



Prefeitura Municipal de  
**Angra dos Reis**

# BOLETIM OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS

ANO XIX • Nº 1700 • DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA • 27 DE JUNHO DE 2023

## Corrida do Pão agita o domingo em Angra

Os atletas angrenses Alessandro Inácio e Solange Mariano ficaram em primeiro lugar no geral masculino e feminino

A manhã do último domingo, 25 de junho, foi marcada em Angra dos Reis pela tradicional Corrida do Pão, que chegou a sua 12ª edição. A corrida não acontecia desde 2018 e, em sua retomada, reuniu 261 atletas. A prova teve percurso de 7,5 km, com largada e chegada no Estádio Municipal Jair Toscano de Brito, no Balneário.

A Corrida do Pão foi criada pelo saudoso corredor Fernando Avelar de Lima, popularmente chamado de Pão Pão Noel, conhecido morador do município, que também participava das provas. Ele sempre conseguia reunir os principais corredores da cidade, atletas de elite e amadores, e a prova se transformava em uma grande confraternização do esporte angrense. Pelo seu carisma e simpatia no segmento, Pão Pão Noel foi lembrando com muito carinho durante a prova.

- Essa corrida é uma tradição na cidade e não acontecia há quatro anos e, em um papo de padaria, ouvindo mais sobre a história do evento, decidimos retomar com a prova que é tão importante para Angra dos Reis. Buscamos a história para poder recriar a corrida da forma como acontecia antigamente, com um café da manhã reforçado para os participantes do evento e uma grande estrutura para resgatar essa tradição do esporte local – disse o secretário de Esporte e Lazer, Vitor Simões.

O primeiro atleta a cruzar a linha de chegada, com o tempo 27 minutos e 13 segundos, foi Alessandro Inácio que comemorou o resultado.

- É um prazer imenso estar aqui, pois minha primeira



corrida competindo foi a Corrida do Pão e eu fiquei em sexto lugar. Voltar a participar e chegar em primeiro é uma satisfação muito grande – comentou o atleta de 40 anos, morador do bairro Balneário.

A corredora Solange Mariano, que ficou em primeiro lugar na colocação feminina, já participou de outras edições da Corrida do Pão. Para ela, chegar em primeiro lugar foi motivo de alegria, pelo pódio e pelo retorno da prova na cidade.

- Eu participei de muitas edições da Corrida do Pão e estou muito feliz com essa retomada. Queria parabenizar a Secretaria de Esporte, pois essa foi uma das corridas mais organizadas de que já participei, trânsito, batedores apoiando no percurso, tudo excelente. Eu tenho treinado bastante e estou muito contente de ter conseguido o primeiro lugar – comemorou a atleta de 44 anos, moradora do Bracuí.

**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 Japuíba  
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

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO - PMAR PROCESSO SELETIVO EDITAL 002/2022/SSA

O Prefeito do Município de Angra dos Reis, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(s) candidato(s) classificado(s) no **Processo Seletivo Simplificado** para preenchimento de vaga(s) para o(s) cargo(s) indicado(s) no **ANEXO I** deste Edital, sob o Regime Administrativo.

Os candidatos deverão comparecer(em) no período e horário indicado no ANEXO I, ao Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Cônegos de Bittencourt, nº. 108, Centro, Angra dos Reis, RJ, para fins de encaminhamento para exames admissionais.

**Os mesmos deverão aguardar a ordem de chamamento evitando aglomerações.**

**NÃO ATENDEREMOS O DESCUMPRIMENTO DO HORÁRIO E DATA AGENDADA NO ANEXO I.**

**DIAS DA CONVOCAÇÃO AGENDADOS: 06/07/2023.**

Os candidatos deverão ler atentamente e cumprir com as obrigações admissionais definidas no link: <http://portaldoservidor.angra.rj.gov.br/admissao.asp>, através do caminho: **admissão/admissão/ Processo Seletivo**, onde:

#### • 1º ATO – ENCAMINHAMENTO EXAMES ADMISSIONAIS

Do comparecimento ao Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração para encaminhamento aos Exames Admissionais: comparecer no dia e horário agendado, no ANEXO I.

Neste ato o(a) candidato(a) será instruído:

- No Recursos Humanos: Quanto ao envio das documentações no sistema de entrega documental e após encaminhado a Medicina ocupacional.

- Na Medicina: Tomará conhecimento quanto as exigências de exames, de vacinas e aos procedimentos de retorno, para apresentação do cumprimento destas exigências. Neste dia de retorno, será entregue seu ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, apto a iniciar suas atividades laborativas.

• **2º ATO – ENVIO DIGITAL**

As documentações e formulários e seu envio Digital encontra-se disponibilizados no PORTAL DO SERVIDOR, este iniciará no primeiro dia da convocação e será finalizado após 05 (cinco) dias corridos, assim sendo, evite o bloqueio de sua senha no sistema e realize o procedimento dentro do prazo.

A análise do Recursos Humanos ocorrerá nos próximos 05 (cinco) dias úteis, o candidato deverá dentro destes 10 (dez) dias acompanhar as informações disponibilizadas até a finalização de suas pendências em todas as etapas.

**DATA DE LIBERAÇÃO DE ACESSO AO SISTEMA: 06/07/2023**

As documentações pessoais: deverão ser escaneadas em .pdf de seus originais, a foto deverá estar no formato 3x4 em .jpg, todos os envios deverão respeitar o tamanho limite de 750 KB e serem salvos separadamente, devendo estar legíveis, sem cortes e válidos.

Os formulários obrigatórios: deverão ser digitados, impressos, datados, assinados, escaneados em pdf separadamente e de forma legível (Acúmulo de cargo, auxílio federal, entre outros) para envio. É imprescindível que no ato de comparecimento a convocação, o candidato confira seu e-mail e CPF para acessar o sistema.

Caso o candidato não possua conta na agência Bradesco (**Retirar o formulário disponível no PORTAL DO SERVIDOR**):

O mesmo deverá no dia da convocação estar de posse do formulário abertura de conta digitado e impresso para recolhimento da assinatura do Recursos Humanos. Leve seu formulário caso se encontre nessa situação.

Disponibilizamos um vídeo no PORTAL DO SERVIDOR para entender como funcionará a entrega das documentações obrigatórias, desde seu login inicial até o cumprimento de todas as Etapas. **VEJA O VÍDEO E TIRE SUAS DÚVIDAS NO DIA DE COMPARECIMENTO.**

Neste ato encontra-se 03 etapas de documentações a serem entregues, as mesmas encontram-se descritas em nosso PORTAL DO SERVIDOR, sendo estas compostas dos seguintes documentos:

- 1ª Etapa – Documental: Envio Digital de documentos pessoais e formulários.
- 2ª Etapa – Documental: Envio Digital de formulários

- 3ª Etapa – Documental: Envio de ASO.

Ao retirar o ASO na data agendada pela Medicina Ocupacional, o candidato terá 05 (cinco) dias úteis após sua expedição para enviá-lo no sistema de entrega admissional para o Recursos Humanos e agendar a entrega das documentações da 1ª, 2ª e 3ª fase, dentro destes 05 (cinco) dias.

Após o envio ligue no horário de 09h e 30min as 11h 00min no telefone 3365 7766, para a agendar a entrega da documentação física, referente a 1ª e 2ª Etapa documental, já finalizada digitalmente.

Não agendaremos o recebimento de ASO e Documentação física sem a finalização da 1ª e 2ª Etapa documental no sistema do Recursos Humanos.

**OBS.:**

O contato será através do sistema de entrega.

O candidato se responsabilizará por acompanhar diariamente as mensagens enviadas e corrigir todas as pendências encaminhadas por este Recursos Humanos, até sua finalização.

O não comparecimento do candidato nos dias e horários designados implicará em sua eliminação.

ANGRA DOS REIS, 22 DE JUNHO DE 2023.

**FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**

PREFEITO MUNICIPAL

**RIVANILDE ELEONOURA GUEDES DE LIRA**

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO I**

**Data do Comparecimento: 06 de Julho de 2023**

**Horário de comparecimento: 14h e 30 min**

NÍVEL FUNDAMENTAL		
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO		
CLAS	INSCRIÇÃO	NOME
123	1398	EDUARDO DE FREITAS OLIVEIRA
124	3998	DOUGLAS SANTOS DE SOUZA

125	7496	THÁSCILA RIBEIRO GONÇALVES
126	6831	ALEXANDRE FARIAS DA COSTA
127	4223	RAFAELA ALMEIDA LUIZ DE OLIVEIRA GODINHO
128	5250	ANA CLARA RIBEIRO FERNANDES
129	7196	LUCIANA DA SILVA
130	2320	ALDELI BERUDE BRAGA DE SOUZA
131	836	JÉSSICA DE OLIVEIRA SILVA
132	2718	VANESSA CRISTINA RODRIGUES COSTA
133	2853	SELMA RAMOS PRUDENTE
<b>MOTORISTA</b>		
<b>CLAS</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>
7	6016	EVANDO DA ROCHA MORGADO
8	7012	LENILDO GARCIA RIBEIRO

<b>NÍVEL MÉDIO</b>		
<b>ESF – AUX DE ENFERMAGEM</b>		
<b>CLAS</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>
46	2031	UVANEIDE SANTA ROSA DOURADO

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		
<b>ESF – ENFERMEIRO</b>		
<b>CLAS</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>
35	1125	CLÁUDIA FERNANDES RODRIGUES
36	7248	MAXILENE SOUZA DE ARAUJO LIMA
37	2356	BERNADETE RAQUEL VITALINO DA SILVA
38	4278	RAIKA DA SILVA MONÇÃO
<b>ESF – CIRURGIAO DENTISTA</b>		
<b>CLAS</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>
2	5945	LUCIANA PEREIRA DA SILVA
<b>NUTRICIONISTA</b>		
<b>CLAS</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>
11	4894	ALZIMAR FARIA BARBOSA LOPES
12	9388	CARLA MANOELA PASSOS MELLO
<b>PSICÓLOGO</b>		
<b>CLAS</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>
10	2219	IANAIE CARDOSO LOPES
11	2309	MAYCON BITENCOURT DE SOUZA
12	7729	RHAIANNE DE OLIVEIRA CRUZ
13	2358	ELISA MOREIRA REIS
14	3025	TALITA MARA MAIA TAVARES

<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>		
<b>CLAS</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME</b>
10	8091	MARCIA ROCHA MACHADO DE OLIVEIRA
11	9326	SILVIA HELENA PEREIRA FONSECA

### ORDEM DE SERVIÇO 001/2023/CGM.SUIC

O Controlador-Geral do Município e a Superintendência de Integração de Controles no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO a Lei nº 4.048/2022, no seu artigo 5º, que dispõe sobre o funcionamento do Sistema de Controle Interno do poder executivo municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 70 da Constituição da República Federativa do Brasil, acerca do sistema de controle interno, e o art. 74 do mesmo Diploma concernente às suas finalidades;

CONSIDERANDO o disposto no art.59 e Capítulo IX da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, no que se referem a fiscalização exercida pelo sistema de controle interno em auxílio ao Poder Legislativo, à transparência, ao controle e à fiscalização dos recursos manejados pela Administração Pública;

CONSIDERANDO o previsto no art. 12 e 13 da lei Municipal 4.048/2022, os quais dispõe sobre as atribuições da Unidade de Controle Interno – UC e da Unidade Executora do Sistema de Controle Interno, respectivamente;

CONSIDERANDO o disposto no art. 15, da Lei Municipal 4.048/2022, onde as Unidades de Controle Interno dos demais órgãos da administração direta municipal e entidades da administração indireta são subordinadas diretamente ao titular do órgão ou entidade, mas vinculadas tecnicamente à Controladoria-Geral do Município;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 12.918/2023, que dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos do Município de Angra dos Reis;

CONSIDERANDO a Resolução nº 006/2023/CGM, que estabelece a utilização dos Termos de Requisitos Mínimos – TRM's, como requisitos obrigatórios para a correta instrução processual no âmbito da administração direta e indireta do município de Angra dos Reis.

**D E T E R M I N A :**

**Art. 1º** Os responsáveis pelo Controle Interno dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, no âmbito da Administração Pública Municipal, designados pelos seus titulares, deverão atuar de acordo com as orientações técnicas e sob a coordenação e supervisão do Órgão Central do Controle Interno – CGM.

§1º A autoridade máxima do Órgão ou Entidade deverá designar substituto em casos de afastamentos ou suspeições, impedimentos legais ou ausências temporárias.

§2º Qualquer substituição de nome de responsável pela Unidade de Controle Interno deverá ser imediatamente publicada no Boletim Oficial do Município e comunicada ao Órgão Central de Controle Interno.

**Art. 2º** Os responsáveis pela Unidade de Controle Interno deverão estar subordinados diretamente ao titular do Órgão ou Entidade e vinculados tecnicamente ao Órgão Central de Controle Interno para assuntos correlatos ao controle da gestão financeira, orçamentária, administrativa, contábil, licitatória, operacional, patrimonial, de tecnologia da informação, pessoal e de transparência.

**Art. 3º** Caberá ao responsável pela Unidade de Controle Interno:

- I – observar as orientações técnicas estabelecidas pela CGM, Órgão Central do Controle Interno;
- II – verificar o cumprimento da legislação aplicável ao objeto, preliminarmente ao seu encaminhamento para análise pelo Órgão Central de Controle Interno, com manifestação expressa obrigatória nos processos instruídos com TRMs, sempre que solicitado;
- III – verificar o cumprimento de instruções normativas expedidas pela CGM e demais legislações aplicáveis;
- IV – programar, organizar, orientar, coordenar, executar e controlar atividades relacionadas com o controle interno, no âmbito do órgão ou entidade a que esteja subordinado, zelando pelo cumprimento de prazos fixados pela CGM e demais legislações aplicáveis;
- V – acompanhar e controlar a implementação de providências recomendadas pela CGM, pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/RJ e demais órgãos de fiscalização;
- VI – cuidar para que as Prestações de Contas estejam respaldadas por documentos fidedignos;
- VII – fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e de procedimentos que visem a garantir a efetividade das ações e da sistemática de controle interno;
- VIII – dar suporte informativo sobre atividades, dados e metas do planejamento estratégico do Órgão ou da Entidade;
- IX – comparecer ou designar substituto às reuniões a serem realizadas periodicamente pelo Órgão Central para orientações quanto

à atuação conjunta dos Órgãos e Entidades e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno;

X – dar ciência à CGM dos atos ou fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, sem prejuízo da comunicação aos gestores responsáveis, com vistas à adoção das medidas necessárias à resolução do problema apontado;

XI – informar ao gestor ao qual está vinculado administrativamente, sobre o andamento e os resultados das ações e atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno, bem como de possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública;

XII – cuidar para que os sistemas de gestão integrada do Município e dos órgãos de controle sejam mantidos com a inclusão de dados de forma adequada.

**Art. 4º** – Os Termos de Requisitos Mínimos – TRMs deverão observar, entre outras, as exigências de:

I – instrução do processo administrativo com a documentação exigida nos TRMs;

II – assinatura do ordenador de despesas;

III – manifestação expressa do responsável pela Unidade de Controle Interno;

§1º Os TRMs estarão disponibilizados no endereço eletrônico do Município de Angra dos Reis (<http://www.angra.rj.gov.br/>), assim como suas posteriores alterações.

**Art. 5º** – As unidades de Controle Interno sempre que acharem necessário, poderão agendar com o Órgão Central de Controle Interno – CGM para retirada de eventuais dúvidas que surgirem.

**Art. 6º** – Esta Controladoria, responsável tecnicamente pela Unidade de Controle Interno dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, emitirá um comunicado oficial aos Gestores nos casos que observar o descumprimento desta Ordem de Serviço.

C U M P R A – S E.

ANGRA DOS REIS, 19 DE JUNHO DE 2023.

**JENAÍNA FERREIRA BERTUCIO**

SUPERINTENDENTE DE INTEGRAÇÃO DE CONTROLES

**ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA**

CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023/FTAR**

No dia 20 de Junho 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 nºs 10.520/2002 e 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 001/2023/FTAR, Processo nº 2023008176, RESOLVE registrar os preços ofertados pelo fornecedor beneficiário L M BRASIL SILVA ME, inscrito no CNPJ nº 09.212.178/0001-70, Tel.: (24) 99999-6042 e E-mail: mbrasil\_odia@yahoo.com.br, com sede na Av. Presidente Kennedy, nº 918, Quadra 000, Bairro Ano Bom, Cidade de Barra Mansa, Estado do Rio de Janeiro, CEP: 27.325-001, neste ato representado pelo(a) Sr(a) LUIZ MARCELO BRASIL SILVA, portador da Carteira de Identidade nº 24.386.649-5 SSP/SP e CPF nº 121.919.408-54, em conformidade com as disposições a seguir:

**I – DO OBJETO**

Formação de Ata de Registro de Preços de serviços de publicações de matérias relativas a processos licitatórios e atos oficiais em jornal diário de grande circulação no Estado do Rio de Janeiro, para atender à Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra.

**II – DO PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Nome do Jornal	Valor Unitário cm/col	Valor Total
01	3.832	cm/col	<p>Publicação em jornal diário, de grande circulação no Estado do Rio de Janeiro, incluindo circulação no Município de Angra dos Reis, assim:</p> <p>2.1. O jornal de grande circulação deve alcançar grande e expressivo número da população do Estado, devendo ter obrigatoriamente venda avulsa diária.</p> <p>2.2. As matérias deverão ser publicadas em preto e branco, nas páginas do caderno de classificados de jornal diário de grande circulação no Estado do Rio de Janeiro, conforme modelo a ser disponibilizado por servidor designado da TurisAngra.</p> <p>2.3. As dimensões máximas correspondentes são: fonte com tamanho mínimo 8; 02 (duas) colunas de largura por 6 (seis) centímetros de altura (aproximadamente), variável conforme o tamanho do texto, podendo, no entanto, conforme a necessidade da CONTRATANTE, ser solicitada publicação com tamanho superior ao padrão.</p> <p>2.4. As publicações deverão ocorrer na data preestabelecida na “Ordem de Serviço”, enviada por meio eletrônico, pela Fundação de Turismo de Angra dos Reis, mediante autorização de servidor designado pelo CONTRATANTE.</p> <p>2.5. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da matéria e informar ao CONTRATANTE as dimensões da publicação e o custo da mesma, observando o valor do cm/col contratado.</p> <p>2.6. O material publicado com incorreções de responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser republicado às suas expensas, na data informada mediante e-mail, sem quaisquer ônus a essa Fundação.</p> <p>2.7. Não será admitido em hipótese alguma publicação de matéria em data posterior à solicitada pelo CONTRATANTE, salvo o disposto no subitem 4.5.</p> <p>2.8. A CONTRATADA deverá encaminhar à Fundação de Turismo de Angra dos Reis, sito, Av. Ayrton Senna da Silva, nº 580, Praia do Anil - Angra dos Reis, RJ, um exemplar do jornal, contendo as matérias publicadas.</p> <p>2.9. Não será admitida a publicação em jornais no formato tabloide.</p> <p>2.10. O prazo para início do serviço será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitido pela CONTRATADA.</p>	O DIA	R\$ 8,00	R\$ 30.656,00

2.1. As especificações técnicas, assim como, os demais atos constantes do Processo Administrativo nº 2023008176, integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

2.2. Constitui anexo ao presente instrumento, a ata de realização da sessão pública, que conterá as informações dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços pelos preços acima, ora registrados, nos termos do art. 11, inciso II, §1º e §4º do Decreto 9.829/2015, para Formação do Cadastro de Reserva.

### 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 ir-reajustáveis, 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) Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ela assumida e, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.

b) Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste ata, promovendo por sua conta, despesas e tributos de qualquer natureza, em vista das responsabilidades que lhe cabem, resguardando a máxima qualidade necessária, sempre em conformidade com as especificações aqui contidas.

c) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da CONTRATANTE.

d) Credenciar junto ao CONTRATANTE preposto para durante o período de vigência da contratação, representá-la durante a prestação do serviço.

e) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a prestação do serviço, respondendo por si e por seus sucessores.

f) Respeitar o prazo de execução do serviço, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas nesta ata.

g) Corrigir prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, aten-



dendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE.

h) Enviar um exemplar, contendo os textos publicados, ao CONTRATANTE no dia de circulação do jornal.

i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente ata.

j) Responsabilizar-se pela composição da matéria, dentro da melhor técnica e qualidade, publicando-a na forma e data indicada.

k) Responsabilizar-se pela republicação da matéria, sem ônus ao CONTRATANTE, no caso de incorreções da publicação.

l) Não alterar o veículo de publicação, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, mediante autorização da CONTRATANTE.

m) Disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes.

n) Manter atualizados o endereço comercial, de e-mail e os números telefônicos para contato com a CONTRATANTE.

## **10.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

a) Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA.

b) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na contratação.

c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos nesta ata.

d) Expedir a Ordem de Serviço, por e-mail, em dias úteis, no horário de expediente da CONTRATANTE.

e) Solicitar a correção e a substituição da publicação feita, em que se verifiquem vícios ou incorreções.

f) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, necessários ao fiel cumprimento de suas obrigações.

g) Atestar para fins de pagamento os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e o correto cumprimento da prestação do serviço.

h) Rejeitar no todo ou em parte, o serviço irregular do objeto desta contratação.

## **CLÁUSULA 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, omissivo ou duvidoso não previsto 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**

12.1. O objeto da contratação será recebido:

a) Provisoriamente, na forma prevista no inciso I, alínea “a”, do art. 73, da Lei Federal n.º 8.666/93;

b) Definitivamente, na forma do inciso I, alínea “b”, do art. 73,

da lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade do Contratado, conforme disposto no item seguinte.

12.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

### CLÁUSULA XIII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto do presente pregão para o exercício de 2023, correrão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

FONTE: 15010010;  
FICHA N.º 20232139;  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA N.º 22.2201.04.122.0204.218  
4.33903990.15010010.

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.

**CLÁUSULA 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 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 01 (uma) única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

MARC HELDER ANTOINE DE TOUCHET OLIHON  
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

LUIZ MARCELO BRASIL SILVA  
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S)  
FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**  
**ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93**

**PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS E FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS**

**CONTRATO N.º 094/2023**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada referente a prestação de serviços para planejamento, organização e a execução de

Exame de Conhecimento, de análise documental e de processo eleitoral para escolha dos membros do Conselho Tutelar provenientes de vagas no Município de Angra dos Reis a ser realizado no exercício de 2023, tais como assessoria técnica, estudos pertinentes dirigidos aos candidatos, elaboração, aplicação e correção das provas, capacitação e aperfeiçoamento aos eleitos, e fornecimento de todos materiais pertinentes em todas as fases

**PRAZO:** O presente contrato vigorará desde a data de sua assinatura até a data da posse dos conselheiros, sendo os serviços executados em conformidade com cronograma apresentado.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 463.000,00 (quatrocentos e sessenta e três mil reais).

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Na forma do art. 24, Inciso XIII da Lei 8.666 de 1993.

**AUTORIZAÇÃO:** formulário de solicitação de empenho nº 063/2023, datado de 25/05/2023, devidamente autorizado pela Secretária-Executiva Interina de Assistência Social, constante no Processo Administrativo 2023011447.

**DESPESAS: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.2017.08.243.0204.2257.33903999, FICHA Nº 20230576, FONTE 15000000, NOTA DE EMPENHO Nº: 2454/2023 NO VALOR DE R\$ R\$ 463.000,00 (QUATROCENTOS E SESSENTA E TRÊS MIL REAIS).**

**DATA DA ASSINATURA DO TERMO:** 01/06/2023

JENAINA FERREIRA BERTUCIO

SECRETÁRIA-EXECUTIVA INTERINA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL  
ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93**

**PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS E EMPRESA BRASILEIRA DE ENGENHARIA E COMÉRCIO S/A - EBEC**

**TERMO ADITIVO 004 AO CONTRATO N.º 044/2019.**

**OBJETO:** Prorrogação de prazo do Contrato nº 044/2019 para locação de um veículo tipo minibus, para uso do Fundo Municipal de Assistência Social, através da Secretaria-Executiva de Assistência Social, equipado com rastreamento online, via satélite, em tempo real, com cobertura em todo território nacional, com seguro compreensi-

vo total ou parcial, que cubra caso a morte ou invalidez permanente, do motorista, dos passageiros, e cubra também acidente do veículo segurado, bem como garantia do (s) veículo(s) próprio(s), veículos de terceiros e indenização em caso de morte ou invalidez permanente, total ou parcial de terceiros envolvidos no acidente, na forma do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório.

**PRAZO:** Prazo será por mais 06 (seis) meses, tendo início em 17/06/2023 e término em 16/12/2023.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 71.100,00 (setenta e um mil e cem reais)

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Na forma do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93

**AUTORIZAÇÃO:** solicitado através da comunicação interna n.º 250/2023/SDSP.DEADM, datado de 24/05/2023 e formulário de solicitação de empenho nº 915/2023, datado de 02/06/2023, devidamente autorizado pela Secretária-Executiva Interina de Assistência Social, constante no Processo Administrativo 2019009257.

**DOTAÇÃO:** As despesas referentes ao presente termo correrão por conta do PT: 26.2601.08.243.0136.2705; ED: 33903999, Ficha nº 20231398 da Nota de Empenho nº 973/2023, de 02/06/2023, no valor de R\$ 71.100,00 (setenta e um mil e cem reais), correspondente ao exercício vigente.

**DATA DA ASSINATURA DO TERMO:** 15/06/2023

THAÍSA CARNEIRO BEDÊ

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL  
ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93**

**PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS E ESPÓLIO DE MARIA RITA CARDIA DE LIMA FONSECA**

**TERMO ADITIVO Nº 008 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 011/2015**

**OBJETO:** Prorrogação de prazo do Contrato de Locação nº 011/2015, relativo a locação do imóvel situado à Rua São José, nº 07, no bairro Bracuí, cidade de Angra dos Reis – RJ, destinado ao funcionamento do Centro de Atenção à População em Situação de Rua.

**PRAZO:** A prorrogação do prazo será por mais 3 (três) meses, tendo início em 21/05/2023 e término em 20/08/2023.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 62, § 3, inciso I, da Lei 8666/93, e artigo 56 da Lei 8241/91

**AUTORIZAÇÃO:** Solicitado através da comunicação interna nº 039/2023/SDSP/SEASS.APSES, datado de 11/04/2023 e Formulário de Solicitação de Empenho nº 902/2023 datado de 17/05/2023 autorizado pela Secretária-Executiva de Assistência Social, constante no Processo Administrativo **2015000112**.

**DESPESAS:** As despesas referentes ao presente termo correrão por conta dos: **PT: 26.2601.08.244.0136.2706; ED: 33903615, Ficha nº 20232387, Fonte: 16600000 da Nota de Empenho nº 932, no valor de R\$ 18.687,57 (DEZOITO MIL, SEISCENTOS E OITENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E SETE CENTAVOS),** correspondente ao exercício vigente.

**DATA DA ASSINATURA DO TERMO: 19/05/2023**

JENAINA FERREIRA BERTUCIO

SECRETÁRIA-EXECUTIVA INTERINA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**PORTARIA Nº 040/2023/SDSP**

A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA, SRA. **THAÍSA CARNEIRO BEDÊ**, nomeada pela Portaria nº 1235/2023 de 07 de junho de 2023, publicada no B.O do Município de Angra dos Reis nº 1690 de 07 de junho de 2023, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o servidor, **PAULO VICTOR S. SANTOS**, matrícula 29.641, para exercer a gestão do Processo 2023009402, cujo objeto é a contratação de capacitação de formação profissional inicial de equipe do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora e Guardiã.

**Art. 2º.** Fica designado o servidor **DJAIR DO ROSÁRIO CRISPIM**, matrícula 28.011, para exercer a fiscalização do Processo citado no artigo anterior;

**Art. 3º.** Fica designada a servidora **MARINA GONÇALVES PAMPURI**, matrícula 27.135 para exercer suplência da fiscalização do referido processo e o servidor **VALDEZ RAIMUNDO DE CARVA-**

**LHO**, matrícula 3.484 para exercer a suplência da gestão do mesmo.

**Art. 4º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos com data retroativa a contar de 19 de junho de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 21 DE JUNHO DE 2023

**THAÍSA CARNEIRO BEDÊ**

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

**PORTARIA Nº 004/2023/SFI**

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS INTERINO, usando de suas atribuições legais, com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Ficam designados os servidores **Anderson de Oliveira Monteiro, Matrícula 22216** e **Vinícius Higino Ferreira, Matrícula nº 27914**, para exercerem as atribuições de Fiscalização do Processo nº 2023024112, que tem por objetivo a inscrição de participação do Auditor Fiscal da Receita Municipal Guilherme da Cruz Abreu Lima, matrícula nº 22177 no XI Simpósio de Direito Tributário Municipal.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 26 DE JUNHO DE 2023.

**JOSÉ CARLOS DE ABREU**

SECRETÁRIO DE FINANÇAS INTERINO

**PORTARIA Nº 182/2023/SAD**

A Secretária de Administração no uso das atribuições legais, e em caráter excepcional e no interesse da administração municipal, conforme Ofício nº 249/2023/IMAAR.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Fica autorizado o servidor **Jorge Luis Moreto**, matrícula nº 3400039, Carteira Nacional de Habilitação 03904809803 Ca-

tegoria 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 31 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, 27 DE JUNHO DE 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL E SUBSTITUTO**  
**PORTARIA Nº 048 DE 26 DE JUNHO DE 2023**

O SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS, no uso de suas atribuições legais, e conforme o disposto através da portaria 281/2023 na Edição 1616 Publicado em 24 de janeiro de 2023 – pág. 42 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 **ERNANI DA FONSECA** matrícula nº **30.116** e CPF nº **567.085.057-20** para acompanhar e fiscalizar como titular o processo nº **2023018336** – Ordem de Serviço nº 038/2023/SIOP, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS** e a empresa **AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **33.050.071/0001-58** que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA PARA RELOCAÇÃO DE REDE NA RUA PROJETADA – BAIRRO BANQUETA - ANGRA DOS REIS/RJ**

Designar o servidor **LUCIO FERREIRA UCHOA FILHO** matrícula nº **27.982** e CPF nº **008.300.067-45** para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Esta Portaria entra em vigor a partir de 26 de Junho de 2023

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL E SUBSTITUTO**  
**PORTARIA Nº 049 DE 26 DE JUNHO DE 2023**

O SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS, no uso de suas atribuições legais, e conforme o disposto através da portaria 281/2023 na Edição 1616 Publicado em 24 de janeiro de 2023 - pág. 42 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 **João Augusto Ramos Bittencourt** matrícula nº **28.155** e CPF nº **103.801.217-19** para acompanhar e fiscalizar como titular o processo nº 2022042057 nº– Ordem de Serviço 10/2023/SIOP, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS** e a empresa **PÓRTICO ENGENHARIA E CONSULTORIA EIRELI**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 26.717.532/0001-38 que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA SERVIÇO DE SONDAÇÃO A PERCUSSÃO.**

Designar o servidor **Eduardo Radanovic** matrícula nº **20.251** e CPF nº **869.494.627-00** para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Esta Portaria entra em vigor a partir de 26 de Junho de 2023

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**  
**ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93**

**PARTES:** MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e ABADÉ FRANCO CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA-ME

**TERMO ADITIVO Nº 011 ao CONTRATO Nº 071/2019**

**OBJETO:** Constitui objeto do presente termo aditivo de prazo do Contrato nº 071/2019, referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE NO CONDOMÍNIO MINHA CASA MINHA VIDA – BANQUETA – ANGRA DOS REIS - RJ**

**PRAZO:** A prorrogação do prazo do presente termo será por mais

15 (quinze) dias, tendo início em 27/06/2023 e término em 12/07/2023

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** art. 57, § 1º, incisos II da Lei nº 8.666/93

**AUTORIZAÇÃO:** Devidamente autorizado pelo do Secretário de Infraestrutura e Obras Públicas **Processo 2019004616**

**DATA DA ASSINATURA:** 26/06/2023

ANGRA DOS REIS, 26 DE JUNHO DE 2023

ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA  
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

## L E I Nº— 4.202, DE 27 DE JUNHO DE 2023

**AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**

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

**ALTERA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Art. 1º** Ficam criados na Estrutura do Serviço Autônomo de Captação de Água e Tratamento de Esgoto - SAAE, os seguintes Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:

I - Diretor Adjunto de Abastecimento de Água da Japuíba – Símbolo: FG-1, Sigla: SAAE.ADAG, Código: 17.1.2.3.1;

II - Diretor Adjunto de Esgotamento Sanitário da Japuíba, Símbolo: FG-1, Sigla: SAAE.ADES, Código: 17.1.2.3.2;

III - Coordenador de Gabinete – Símbolo: FG-2, Sigla: SAAE.COGAB, Código: 17.0.1.1;

IV - Coordenador de Hidrometração, Símbolo: FG-2, Sigla: SAAE.COVID, Código: 17.2.1.7;

V - Assessor de Serviços, Corte e Ligação – Símbolo: CC-3, Sigla: SAAE.ASSCL, Código: 17.2.1.4;

VI - Coordenador do Centro Integrado de Monitoramento de Água e Esgoto – Símbolo: FG-2, Sigla: SAAE.CIMAE, Código: 17.1.5.1;

VII – Coordenador Técnico de Convênios, Símbolo: CT, Sigla: SAAE.CTCOV, Código: 17.2.6;

VIII – Coordenador Técnico de Dívidas e Protestos, Símbolo: CT, Sigla: SAAE.CTDIP, Código: 17.2.1.8.

**Art. 2º** Ficam alterados na Estrutura do Serviço Autônomo de Captação de Água e Tratamento de Esgoto - SAAE, os seguintes Cargos em Comissão e Funções Gratificadas:

I - DE: Assistente de Gabinete, Símbolo: FG-3, Sigla: SAAE.AS-GAB, Código: 17.0.1;

PARA: Diretor do Departamento de Gabinete, Símbolo: FG-1, Sigla: SAAE.DEGAB, Código: 17.0.1;

II - DE: Coordenador de Informática, Símbolo: FG-2, Sigla: SAAE.COINF, Código: 17.2.4.2.

PARA: Diretor do Departamento de Informática, Símbolo: FG-1, Sigla: SAAE.DEINF, Código: 17.2.5;

III - DE: Assistente de Patrimônio, Símbolo: FG-3, Sigla: SAAE.ASPAT, Código: 17.2.2.3.1;

PARA: Coordenador de Patrimônio, Símbolo: FG-2, Sigla: SAAE.COPAT, Código: 17.2.2.4;

**Art. 3º** Ficam estabelecidas as competências e atribuições dos cargos criados e alterados, conforme art. 1º e 2º desta Lei:

### **17.1.2.3.1 DIRETOR ADJUNTO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DA JAPUÍBA – SAAE.ADAG – (FG-1)**

#### **Competência:**

Auxiliar nas execuções das ações de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de abastecimento de água, bem como assessorar ao Coordenador Técnico da Região da Japuíba.

#### **Atribuições:**

1. Auxiliar nas atividades inerentes ao Setor;
2. Prestar informação nos requerimentos de ligação de água;
3. Atender às reclamações da população;

4. Estruturar os seus serviços;
5. Auxiliar ao departamento nos levantamentos de campo para projetos de redes de água;
6. Dar apoio aos serviços do SAAE;
7. Promover a manutenção da rede de água;
8. Auxiliar a fiscalização do SAAE, bem como no cadastramento e recadastramento de usuários;
9. Informar a seu superior, irregularidades observadas referentes às ligações de água;
10. Auxiliar nos serviços de nivelamento;
11. Promover verificação técnica para liberação dos requerimentos de ligação de água e outros;
12. Tratar diretamente dos reparos dos sistemas de distribuição de água;
13. Auxiliar ao Coordenador Técnico a controlar, dimensionar e supervisionar equipes de campo ligadas à manutenção dos sistemas de água;
14. Efetuar ligações e cortes de ramais de água;
15. Manter em bom estado de funcionamento os equipamentos referentes aos sistemas de abastecimento de água;
16. Manter equipes de serviço em escala de revezamento para efetuar manobras de controle e fluxo de água quando necessário;
17. Desempenhar as demais atividades afetas à sua área de competência.

#### **17.1.2.3.2 DIRETOR ADJUNTO DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DA JAPUÍBA – SAAE.ADES – (FG-1)**

##### **Competência:**

Auxiliar nas execuções das ações de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de esgoto, bem como assessorar ao Coordenador Técnico da Região da Japuíba.

##### **Atribuições:**

1. Auxiliar nas atividades inerentes ao Setor;
2. Prestar informação nos requerimentos de ligação de esgoto;
3. Atender às reclamações da população;
4. Estruturar os seus serviços;
5. Auxiliar ao departamento nos levantamentos de campo para projetos de redes de esgoto;
6. Dar apoio aos serviços do SAAE;
7. Promover a manutenção da rede de esgoto;
8. Auxiliar a fiscalização do SAAE, bem como no cadastramento e recadastramento de usuários;
9. Informar a seu superior, irregularidades observadas referentes às ligações de esgoto;
10. Auxiliar nos serviços de nivelamento;

11. Promover verificação técnica para liberação dos requerimentos de ligação de esgoto e outros;
12. Tratar diretamente dos reparos dos sistemas de tratamento de esgoto;
13. Auxiliar ao Coordenador Técnico a controlar, dimensionar e supervisionar equipes de campo ligadas à manutenção dos sistemas;
14. Efetuar ligações de esgoto;
15. Manter em bom estado de funcionamento os equipamentos referentes aos sistemas de tratamento de esgoto;
16. Desempenhar as demais atividades afetas à sua área de competência.

#### **17.0.1 DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GABINETE – SAAE.DEGAB - (FG-1)**

##### **Competência:**

Atuar como apoio direto da Presidência, assistindo-lhe nas relações institucionais e apoiando nas atividades de administração necessárias ao pleno funcionamento da Autarquia.

##### **Atribuições:**

1. Coordenar e supervisionar as atividades inerentes ao Departamento e Coordenação;
2. Assessorar o Presidente da Autarquia nos assuntos de sua competência;
3. Prover o atendimento ao público em geral, presencialmente ou por teleatendimento, prestando-lhe todas as informações necessárias à compreensão dos serviços de sua competência;
4. Controlar e promover a digitação de ofícios, memorandos e demais documentos da Presidência;
5. Elaborar ofícios de respostas para encaminhamento aos órgãos Públicos e Privados de acordo com as determinações do Presidente da Autarquia;
6. Emitir quadros demonstrativos, planilhas e outros documentos para atender a rotina administrativa da Autarquia;
7. Preparar e emitir as portarias de nomeações e exonerações do SAAE;
8. Encaminhar os documentos da Autarquia para publicação no Boletim Oficial do Município, de acordo com as determinações do Presidente da Autarquia;
9. Acompanhar a efetiva publicação dos documentos encaminhados para esse fim;
10. Manter organizados os arquivos do Departamento e da Presidência;
11. Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para



manter o nível de material necessário ao setor de trabalho;

12. Solicitar, ao setor competente, diárias e passagens aéreas e terrestres para atender aos compromissos de viagens do Presidente da Autarquia;

13. Exercer todas as atividades de apoio administrativo, relacionadas com pessoal, material, transporte, comunicação, documentação e serviços gerais;

14. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo, determinadas pelo Presidente da Autarquia;

15. Desempenhar as demais atividades afetas à sua área de competência.

#### **17.0.1.1 COORDENADOR DE GABINETE – SAAE.COGAB – (FG-2)**

##### **Competência:**

Assistir ao Presidente da Autarquia em suas tarefas administrativas diárias.

##### **Atribuições:**

1. Coordenar e supervisionar as atividades inerentes ao setor;
2. Organizar e manter atualizada a agenda do Presidente da Autarquia, coordenando seus compromissos, além de receber e encaminhar pessoas para contatos;
3. Receber, encaminhar e registrar documentos dirigidos ao Presidente da Autarquia;
4. Efetuar, receber e transmitir ligações telefônicas que envolvam atividades da Autarquia;
5. Exercer atividades de recepção, atendendo a quem procurar ao Presidente da Autarquia e encaminhando ao setor correlato ao assunto tratado;
6. Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações;
7. Anotar os recados que forem necessários, repassando-os aos destinatários;
8. Efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina e encadernando volumes;
9. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
10. Registrar entrada e saída de processos e demais documentos;
11. Emitir correspondência;
12. Desempenhar as demais atividades afetas à sua área de competência.

#### **17.2.5 DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTI-**

#### **CA – SAAE.DEINF - (FG-1)**

##### **Competência:**

Executar e promover as ações de manutenção preventiva e corretivas nos hardwares e softwares, além do suporte de informática aos demais setores, com ênfase no sistema comercial.

##### **Atribuições:**

1. Coordenar e supervisionar as atividades inerentes ao Departamento;
2. Fornecer suporte técnico aos órgãos do SAAE;
3. Desenvolver programas para as áreas informatizadas;
4. Providenciar o treinamento dos usuários do sistema a fim de que utilizem com eficácia os recursos disponibilizados;
5. Emitir relatórios e controlar os fluxos de processos de tramitação no SAAE;
6. Faturar e emitir as guias de cobrança de água e esgoto;
7. Dar suporte aos sistemas informatizados;
8. Direcionar o processo de informatização para manter um padrão de qualidade entre os órgãos do SAAE;
9. Providenciar, coordenar e supervisionar a instalação, implantação, utilização e manutenção dos recursos de rede, internet, softwares, sistemas, microcomputadores, impressoras e demais equipamentos de informática;
10. Providenciar junto às empresas de equipamentos de informática, sistemas, softwares e demais envolvidos ou por equipe própria, o suporte, reparo ou manutenção dos mesmos;
11. Analisar, comparar, avaliar, e testar softwares, sistemas, equipamentos de informática, serviços informatizados prestados por terceiros e administrar seus respectivos contratos;
12. Coordenar as atividades de administração de rede, suporte técnico e desenvolvimento de sistemas;
13. Encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise de chefia imediata;
14. Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade, com foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela presidência;
15. Desempenhar as demais atividades afetas a sua área de competência.

#### **17.2.2.4 COORDENADOR DE PATRIMÔNIO – SAAE.CO-PAT - (FG-2)**

##### **Competência:**

Executar e promover o controle patrimonial da autarquia, dos bens imóveis ou não.

**Atribuições:**

1. Coordenar e supervisionar as atividades inerentes ao Setor;
2. Proceder ao controle, registro e prestação de contas, de todos os bens móveis e equipamentos do SAAE, observada a legislação pertinente;
3. Proceder ao registro, controle e legalização dos bens imóveis do SAAE, bem como à respectiva prestação de contas na forma da legislação em vigor;
4. Manter em ordem arquivos e cadastros atualizados do patrimônio do SAAE;
5. Emitir relatórios administrativos mensais de prestação de contas da respectiva área de atuação para o atendimento da legislação pertinente;
6. Encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para a análise da gerência;
7. Proceder ao final do exercício a prestação de contas relativa à sua área de atuação, que comporá o Balanço Geral do SAAE;
8. Desempenhar as demais atividades afetas a sua área de competência.

**17.2.1.4 ASSESSOR DE SERVIÇOS, CORTE E LIGAÇÃO – SAAE.ASSCL - (CC-3)****Competência:**

Executar as ações de corte e ligação no suporte ao Departamento Comercial, além de pequenas intervenções de melhorias e obras com pessoal próprio da autarquia.

**Atribuições:**

1. Coordenar e supervisionar as atividades inerentes ao Setor;
2. Assessorar ao Departamento Comercial na execução dos serviços, cortes e ligações;
3. Criar condições com estrutura necessária para execução dos serviços através das repartições como: ferramentas, EPI's e outras;
4. Planejar e dimensionar equipes necessárias para o bom desempenho dos serviços de manutenção, operação e pequenas obras;
5. Zelar pelo bom funcionamento de todos os equipamentos, ferramentas e bens utilizados nos serviços;
6. Elaborar relatórios pertinentes às atividades desenvolvidas;
7. Orientar a instalação de hidrômetros e montagem de cavaletes;
8. Orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos, orientando quanto as medidas de segurança a ao uso de

equipamento protetor para os desempenhos das tarefas;

9. Estruturar os serviços dando plenas condições de realização dos mesmos;
10. Preparar relações quando necessária a solicitação referente a assuntos pertinentes a cortes e ligações;
11. Buscar informações junto ao setor comercial a fim de programar ação que utilizem os serviços de corte e ligação de água e esgoto;
12. Informar ao Diretor comercial situações relacionadas aos serviços de água e esgoto que estejam em desacordo com as normas do SAAE;
13. Efetuar cortes e ligações de água e esgoto;
14. Coordenar e supervisionar equipes de campo ligadas aos serviços de corte e ligação;
15. Prestar informações nos requerimentos de ligação de água e esgoto;
16. Acompanhar os serviços de corte e ligação a serem executados;
17. Colaborar com o sistema de cadastro através das informações trazidas das atividades diárias;
18. Supervisionar as boas condições de equipamentos e ferramentas;
19. Orientar a Instalação de louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando equipamentos e ferramentas apropriadas;
20. Solicitar a aquisição de materiais e equipamentos necessários às suas atividades;
21. Desempenhar as demais atividades afetas à sua área de competência.

**17.2.6 COORDENADOR TÉCNICO DE CONVÊNIOS – SAAE.CTCOV – (CT)****Competência:**

Coordenar e executar toda a tramitação administrativa para o correto desenvolvimento de convênios.

**Atribuições:**

1. Gerenciar os processos de identificação e seleção de potenciais fontes de recurso;
2. Gerenciar o processo de enquadramento de projetos, com vistas à captação de recursos;
3. Zelar pelo cumprimento das obrigações legais e administrativas relativas aos convênios;
4. Gerenciar as etapas de execução de convênios, orientando e supervisionando os trâmites administrativos necessários;
5. Assegurar a atualização das planilhas de controle, objetivando a gestão dos convênios;
6. Manter controle individualizado de cada convênio, incluindo os saldos, quando houver;

7. Prover os fiscais dos convênios, das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização;
8. Controlar os prazos inerentes aos convênios, informando, com antecedência, a proximidade do término do prazo, a necessidade de deflagração de novo procedimento licitatório ou, ainda, a prorrogação do prazo, quando admitida;
9. Informar ao superior hierárquico sobre a possibilidade de descumprimento dos prazos inerentes aos convênios;
10. Desempenhar as demais atividades afetas à sua área de competência.

#### **17.2.1.7 COORDENADOR DE HIDROMETRAÇÃO – SAAE.COVID – (FG-2)**

##### **Competência:**

Coordenar a gestão do parque de hidrômetros do SAAE.

##### **Atribuições:**

1. Coordenar e supervisionar as atividades inerentes ao Setor;
2. Auxiliar em ações de combate a perdas;
3. Coordenar a implantação de macro medição;
4. Coordenar a inspeção dos hidrômetros;
5. Selecionar e dimensionar os medidores;
6. Coordenar a adequação do diâmetro e tecnologia dos grandes consumidores;
7. Monitorar o consumo dos clientes;
8. Coordenar as especificações técnicas adequadas para novas compras;
9. Coordenar a inspeção de recebimentos dos hidrômetros adquiridos;
10. Desempenhar as demais atividades afetas à sua área de competência.

#### **17.1.5.1 COORDENADOR DO CENTRO INTEGRADO DE MONITORAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE.CIMAE – (FG-2)**

##### **Competência:**

Realizar o acompanhamento e operação dos sistemas e equipamentos do SAAE.

##### **Atribuições:**

1. Monitorar via sistemas os parâmetros de pressão, vazão, temperaturas e operacionalidade dos sistemas de ETAs, ETEs e Elevatórias;

2. Monitorar via sistemas os níveis dos reservatórios;
3. Receber, analisar, fiscalizar e lançar em planilhas os dados das faturas de energia elétrica das unidades de água, esgoto e administrativas do SAAE;
4. Solicitar inclusão de novas unidades, troca de titularidade, desligamentos provisórios e permanentes à concessionária ENEL;
5. Atestar as faturas de energia elétrica e encaminhá-las para pagamento;
6. Registrar diariamente as ocorrências operacionais, manutenções e falta de energia elétrica que são informadas nas redes sociais;
7. Preencher o relatório PPA – Plano Plurianual do Saneamento;
8. Preencher o relatório SNIS – Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento;
9. Criar projetos com o objetivo de eficientização energética, desperdício de água e diminuição de custos operacionais;
10. Desempenhar as demais atividades afetas à sua área de competência.

#### **17.2.1.8 COORDENADOR TÉCNICO DE DÍVIDAS E PROTESTOS – SAAE.CTDIP – (CT)**

##### **Competência:**

Executar e promover as dívidas e protestos da instituição.

##### **Atribuições:**

1. Coordenar e supervisionar as atividades inerentes ao Setor;
2. Programar, organizar, administrar e avaliar as atividades inerentes ao Setor, de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas;
3. Aplicar e fazer aplicar leis e regulamentos referentes à administração dos créditos tributários, orientando e fiscalizando sua execução;
4. Emitir pareceres e decisões quando for o caso, nos requerimentos de sua competência;
5. Elaborar e emitir certidões aos usuários concernentes aos seus serviços;
6. Orientar os servidores da Seção de forma a assegurar a qualidade no atendimento ao público;
7. Desempenhar as demais atividades afetas a sua área de competência.

**Art. 4º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 27 DE JUNHO DE 2023.

**FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**

PREFEITO

**LEI Nº- 4.203, DE 27 DE JUNHO 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 1.683, DE 26 DE MAIO DE 2006, QUE INSTITUI O PLANO DE CARGOS CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – PCCR**

**Art. 1º** O Anexo III da Lei nº 1.683, de 26 de maio de 2006 passa a vigorar com a seguinte redação:

**I- Cargo: AGENTE SOCIAL**

**II-** Objetivo: Atuar, atender e orientar as 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.

[...]

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. (NR)

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 27 DE JUNHO DE 2023.

**FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**

PREFEITO

**LEI Nº- 4.204, DE 27 DE JUNHO DE 2023****AUTORA: VEREADORA TITI BRASIL**

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

**INSTITUI O MÊS “MAIO LARANJA”, DEDICADO AO ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA SEXUAL CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES NO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS.**

**Art. 1º** Fica instituído o mês “Maio Laranja”, no município de Angra dos Reis dedicado ao enfrentamento à violência sexual contra crianças e adolescentes.

**Art. 2º** Durante o mês de maio, a critério dos gestores, serão realizadas atividades para conscientização, prevenção, orientação e combate ao abuso e exploração sexual da criança e do adolescente.

**Art. 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 27 DE JUNHO DE 2023.

**FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**

PREFEITO

**REPÚBLICAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 009/2023/CMS**

Resolve quanto a atualização dos 28 membros Titulares e 28 membros Suplentes do Conselho Municipal de Saúde, segundo indicação das entidades eleitas para composição do Conselho Municipal de Saúde publicada através do B.O. 1029 de Maio de 2019 e atualizada pela Resolução 009/2023 pelo Boletim Oficial do Município, Ano XIX, Nº 1678, de 19 de maio de 2023.

**O Presidente do Conselho Municipal de Saúde** no uso de suas competências regimentais e legais conferidas pela Lei Federal 8.142, de 28/12/1990, na Lei Federal 8080/1990, Lei Complementar 141/2012, na Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde, na Lei Municipal 176 de 1992 e do Regimento Interno desde Conselho, resolve:

**Considerando** que o Princípio da Publicidade é um dos princípios norteadores da administração Pública e que tem por finalidade

mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões e que o Conselho Municipal de Saúde é órgão de Caráter fiscalizatório e deliberativo, com a finalidade de promoção ao controle social;

**Considerando** que o Conselho Municipal de Saúde é um órgão deliberativo na formulação e execução da política municipal de saúde. Inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, nas estratégias e na promoção e controle social.

**Considerando** a atualização dos representantes titulares e suplentes das instituições que compõem o Conselho Municipal de Saúde, eleitas através da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Angra dos Reis - RJ

### RESOLVE:

**Art.1** – O relatório Final da 11ª Conferência Municipal de Saúde publicado através do Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis, Ano XV - nº 1029 - 10 de Maio de 2019 das páginas 2 à 8 será rerratificado no tangente a tabela de composição dos representantes das entidades eleitas disposto nas páginas 6 e 7 conforme atualização enviada de forma oficial pelas entidades eleitas;

**Art.2** – Que seja publicada a seguinte tabela como forma de atualização da composição dos membros representantes das Entidades que compõem o Conselho Municipal de Saúde de Angra dos Reis – RJ:

REPRESENTANTES DISTRITAIS – SEGMENTO USUÁRIOS			
Nº	REPRESENTAÇÃO/ENTIDADE	NOME DO CONSELHEIRO	TITULAR/SUPLENTE
1	1º Distrito Sanitário	EM REESTRUTURAÇÃO	TITULAR
	1º Distrito Sanitário	EM REESTRUTURAÇÃO	Suplente
2	2º Distrito Sanitário	Jorge Gomes Rosa	TITULAR
	2º Distrito Sanitário	Diogo Ruis Correia	Suplente
3	3º Distrito Sanitário	Leonardo Bastos	TITULAR
	3º Distrito Sanitário	Idmar Carlos Cordeiro	Suplente
4	4º Distrito Sanitário	EM REESTRUTURAÇÃO	TITULAR
	4º Distrito Sanitário	EM REESTRUTURAÇÃO	Suplente
5	5º Distrito Sanitário	Iracema Jordão	TITULAR
	5º Distrito Sanitário	Liliane Laura Jirasek	Suplente

REPRESENTANTES SEGMENTO USUÁRIOS			
Nº	REPRESENTAÇÃO/ENTIDADE	NOME DO CONSELHEIRO	TITULAR/SUPLENTE
6	AFAUC	João Batista Pereira de Souza	TITULAR
	AFAUC	Isabel França da Silva	Suplente
7	APADEV	Wellington Cristo dos Santos	TITULAR
	APADEV	Ilza Ferreira Nascente	Suplente
8	S. ESTIVADORES	Leandro Pereira Pimenta	TITULAR
	S. ESTIVADORES	Edson Wander da Costa Sant'Anna	Suplente
9	ENTIDADES RELIGIOSAS	Leide Fátima Caetano Delgado	TITULAR
	ENTIDADES RELIGIOSAS	Nívea Julieta Melo de Amorim	Suplente

10	CRUZ VERMELHA BRASILEIRA	Rosemary Maria dos Santos	TITULAR
	CRUZ VERMELHA BRASILEIRA	Ieda Maria dos Santos	Suplente
11	COMEN	Maria de Betania Garcia Chaves	TITULAR
	COMEN	Cid Alcântara de Brito	Suplente
12	ALDEIA INDIGENA	Lucas Beneti Xunu	TITULAR
	ALDEIA INDIGENA	EM REESTRUTURAÇÃO	Suplente
13	QUILOMBOLAS	Valdir Vitorino Pinheiro	TITULAR
	QUILOMBOLAS	VACÂNCIA	Suplente
14	VACÂNCIA	VACÂNCIA	
	VACÂNCIA	VACÂNCIA	

## REPRESENTANTES PROFISSIONAIS DE SAÚDE

Nº	REPRESENTAÇÃO/ENTIDADE	NOME DO CONSELHEIRO	TITULAR/SUPLENTE
01	CREFITO2	Luis Gustavo des Souza Braz	TITULAR
	CREFITO2	Rodrigo Ramos Maciel	Suplente
02	CRN4	Mirajalba Nunes	TITULAR
	CRN4	Tatiana de Souza Medina	Suplente
03	CRO	Elizabeth Marinho	TITULAR
	CRO	Eduardo Constantin	Suplente
04	ESF	Barbara Helena S. B. dos Santos	TITULAR
	ESF	Kátia Santana Martins	Suplente
05	SANTA CASA	Luciene da Silva Nascimento	TITULAR
	SANTA CASA	Luana da Paixão de Abreu Melo	Suplente
06	AMENFAR	Fernanda Mesquita de Oliveira	TITULAR
	AMENFAR	Carla Freitas Maio	Suplente
07	AMFAC	Lilian Gomes Machado	TITULAR
	AMFAC	Cristiane Coelho Cabral	Suplente

## REPRESENTANTES PRESTADORES DE SERVIÇO

Nº	REPRESENTAÇÃO/ENTIDADE	NOME DO CONSELHEIRO	TITULAR/SUPLENTE
01	SANTA CASA	Ester Anatólia Barbosa Lara Improta	TITULAR
	SANTA CASA	Gilcimar de Almeida Freitas	Suplente
02	PESTALOZZI	Margareth de S. M. dos Santos	TITULAR
	PESTALOZZI	Wellington Fausto hul	Suplente
03	IAGES	VACÂNCIA	TITULAR
	IAGES	VACÂNCIA	Suplente

## REPRESENTANTES GESTÃO

Nº	REPRESENTAÇÃO/ENTIDADE	NOME DO CONSELHEIRO	TITULAR/SUPLENTE
----	------------------------	---------------------	------------------

04	Secretária Municipal de Saúde	Glauco Fonseca de Oliveira	TITULAR
	Secretária Municipal de Saúde	Thaís Carneiro Bedê	Suplente
05	Secretária Municipal de Saúde	Joseli Cano Fernandes	TITULAR
	Secretária Municipal de Saúde	Karla Lima Ribeiro	Suplente
06	Secretária Municipal de Saúde	Wesley Abel Mariano	TITULAR
	Secretária Municipal de Saúde	Lígia Carvalho Botelho	Suplente
07	Hospital Municipal da Japuíba	Berenice R. V. Machado	TITULAR
	Hospital Municipal da Japuíba	Andrelle Ramos da Silva Vilaça	Suplente

**Art. 3** – Fica definida a composição deste Conselho Municipal de Saúde de Angra dos Reis da seguinte forma em cumprimento ao disposto quanto à paridade em referência ao §4º art 1º da Lei 8142/90 :

- A) 14 Membros do Segmento Usuários conforme tabela acima;
- B) 07 Membros do Segmento Profissional de Saúde conforme tabela acima;
- C) 07 Membros do Segmento Gestor/Prestador de Serviços;

**Art. 4** – Os efeitos da presente resolução passam a valer a partir de 25 de Abril de 2023 e deverá ser publicada em Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis -RJ

ANGRA DOS REIS, 26 DE MAIO 2023

**LEONARDO BASTOS**

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

**PORTARIA Nº 1317/2023**

DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais,

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**RESOLVE:**

**ANULAR** a portaria nº 1312/2023, de 26 de junho de 2023.

**NOMEAR** SIDNEY EUSTAQUIO DE OLIVEIRA, para o Cargo em Comissão de Coordenador Técnico do Centro Integrado de Segurança Pública, da Superintendência do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública, da Secretaria Executiva de Ordem Pública e Mobilidade Urbana, da Secretaria de Segurança Pública, Símbolo CT, com efeitos a contar de 27 de junho de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 27 DE JUNHO DE 2023.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 27 DE JUNHO DE 2023.

**FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**

PREFEITO

**FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO**

PREFEITO

**PORTARIA Nº 1318/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO

**DOUGLAS FERREIRA BARBOSA**  
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

## PARTE II

### Câmara Municipal de Angra dos Reis

#### PUBLICAÇÃO OFICIAL

**RESOLUÇÃO Nº 009,**  
**DE 13 DE JUNHO DE 2023.**

**AUTOR: MESA DIRETORA 2023/2024**

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS – RJ, APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD DA ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS.**

**Art. 1º** Esta Resolução dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da Câmara Municipal de Angra dos Reis.

**Parágrafo único.** O PGD é instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

**Art. 2º** A presente Resolução aplica-se à estrutura administrativa da Câmara Municipal de Angra dos Reis/RJ.

**§1º** Esta Resolução aplica-se aos seguintes agentes públicos:

I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, que tenham concluído o estágio probatório, ainda que ocupando cargo de provimento em comissão ou Função gratificada, da estrutura administrativa instituída pela Resolução nº 001/2011 e suas atualizações, salvo os cargos de Símbolo CCS-I e CCSS-II.

**§2º** Esta Resolução não se estende a outros Órgãos ou Entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal.

**Art. 3º** O Presidente do Poder Legislativo Municipal autorizará a instituição do PGD para o exercício de atividades que serão avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas.

**§1º** A mensuração da produtividade, em substituição dos controles de assiduidade e de pontualidade dos participantes do PGD, será realizada por controle mensal de entregas e resultados comprovado

pelo relatório de auditoria do sistema eletrônico administrativo da Câmara Municipal (Zero Papel) independentemente da modalidade adotada e em concordância com o estabelecido no plano de trabalho de que trata o art. 8º.

**§2º** A instituição do PGD é ato discricionário da autoridade máxima da Câmara Municipal e observará os critérios de análise do setor e a tarefa desenvolvida.

**§3º** A instituição do PGD não poderá implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo.

**§4º** Os Secretários de cada setor da área administrativa da Câmara Municipal serão os responsáveis por assinar termo de autorização e relatório de controle e entrega de resultados para teletrabalho (*home Office*) vinculado ao PGD.

**Art. 4º** A anuência do Secretário da pasta, concomitante à autorização máxima da Câmara Municipal quanto à participação de servidores no PGD, se dará de forma impessoal, com base nas atividades a serem desempenhadas e na experiência dos interessados.

**Parágrafo único.** O Chefe do setor estabelecerá e divulgará os critérios técnicos que lhe permitiram apontar os servidores participantes do PGD teletrabalho.

**Art. 5º** A participação no PGD considerará as atribuições do cargo e respeitará a jornada de trabalho.

**Art. 6º** O teletrabalho:

I - dependerá de acordo mútuo entre o agente público e a administração, registrado no termo de ciência e responsabilidade;

II - poderá ocorrer em regime de execução integral ou parcial (híbrido);

III - ficará condicionado à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo agente público e à ausência de prejuízo para a administração;

IV - terá a estrutura necessária, física e tecnológica, providenciada e custeada pelo agente público; e

V - exigirá que o agente público permaneça disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento do órgão ou da entidade, por todos os meios de comunicação.

**§1º** O disposto no inciso IV do *caput* constará expressamente do



termo de ciência e responsabilidade.

**§2º** Para fins do disposto no inciso V do *caput*, o agente público deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo que necessitar contatá-lo.

**§3º** A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento, em nenhuma hipótese, de despesa para a Administração Pública Municipal.

**§4º** O regime de execução parcial (híbrido) se dará mediante o estabelecimento de escala de trabalho presencial para todos os ocupantes de cada unidade da Casa Legislativa, devendo o Secretário responsável pela pasta estabelecer o quadro resumido de escalonamento.

**Art. 7º** O participante do PGD na modalidade teletrabalho deverá retornar, no prazo de sessenta dias, à atividade presencial no órgão ou na entidade de exercício:

I - se esta for a determinação do Presidente da Casa Legislativa;

II - se o PGD for suspenso ou revogado.

**§1º** O participante do PGD na modalidade teletrabalho poderá retornar ao trabalho presencial, independentemente do interesse da Administração, a qualquer momento.

**§2º** Na hipótese prevista no §1º, o órgão ou a entidade poderá requerer a comunicação do retorno ao trabalho com antecedência mínima de trinta dias.

**§3º** O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial.

**Art. 8º** Para aderir ao PGD, o agente público e a sua chefia imediata firmarão plano de trabalho, que conterà, no mínimo, as seguintes informações:

I - data de início e de término;

II - atividades a serem executadas pelo participante, possibilitando a verificação posterior de sua produtividade, de acordo com o setor de lotação;

III - termo de ciência e responsabilidade.

**Parágrafo único.** O participante do PGD comunicará à sua chefia

imediate a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação dos prazos ou possível redistribuição das atividades constantes do seu plano de trabalho.

**Art. 9º** Além dos requisitos gerais para a adesão ao teletrabalho, poderá o agente público aderi-lo residindo no exterior, somente sendo admitida tal hipótese:

I - em regime de execução integral;

II - com autorização específica da autoridade de que trata o *caput* do art. 3º;

III - por prazo determinado;

IV - com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional; e

V - em substituição a:

a) Licença para estudo de aperfeiçoamento prevista no art. 85 da Lei nº 412/1995, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

b) Licença por motivo de afastamento do cônjuge, conforme disposto no art. 79 da Lei nº 412/1995.

**§1º** A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada da autoridade de que trata o *caput* do art. 3º.

**§2º** Na hipótese prevista no § 1º, será concedido prazo de 120 (cento e vinte) dias para o agente público retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho a partir do território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho.

**§3º** O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial.

**§4º** A autorização de que trata o *caput* deste artigo constará no plano de trabalho.

**§5º** É de responsabilidade do agente público observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir, para fins de atendimento da jornada de trabalho definida com a chefia imediata e a

autoridade do *caput* do art. 3º.

§6º O prazo de teletrabalho no exterior será de:

I - até três anos, permitida a renovação por período igual ou inferior;

II - o tempo de duração do fato que o justifica.

**Art. 10.** No caso de retorno à atividade presencial, o participante do PGD (teletrabalho) que residir em localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício não fará *jus* a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

**Art. 11.** Não será devido o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD de que trata esta Resolução.

**Art. 12.** A Câmara Municipal de Angra dos Reis expedirá, no âmbito de suas competências, os atos complementares necessários à execução do disposto nesta Resolução.

**Art. 13.** As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta de orçamento próprio da Câmara Municipal de Angra dos Reis.

**Art. 14.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogadas todas as disposições anteriores em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 13 DE JUNHO DE 2023.

RUBENS ROCHA DE ANDRADE

PRESIDENTE

**RESOLUÇÃO Nº 010,**  
**DE 13 DE JUNHO DE 2023.**

**AUTOR: MESA DIRETORA 2023/2024**

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS – RJ, APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**CRIA O CONSELHO PERMANENTE SOBRE ECONOMIA, CLIMA E TERRITÓRIO; SEUS SUBGRUPOS, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**TÍTULO I - DO OBJETO**

**Art. 1º** O Conselho Permanente sobre Economia, Clima e Território tem como premissa a promoção do entendimento central e transversal dos temas ambientais e socio econômicos, envolvendo a Gestão Pública; o uso sustentável dos recursos naturais; promoção da cidadania; a distribuição equânime de renda; e a integração dos fatores climáticos ao cotidiano das decisões administrativas, envolvendo o território domunicípio de Angra dos Reis.

**Parágrafo Único.** Para a consecução dos objetivos discriminados no Caput deste artigo, o Conselho terá como meta a organização dos temas centrais envolvendo o desenvolvimento sócio-econômico do município, adequando todas as medidas econômicas a partir dareorganização estrutural da cidade; tomando como fundamento o estabelecimento das atividades empresariais, sociais e demobilidade urbana, readensados em novos núcleos populacionais adequando cada um desses processos à segurança geológica e climática, visando subscrevê-las num rol de Políticas Públicas sustentáveis e administrativamente implementáveis.

**Art. 2º** O Conselho tem como objetivo primário o planejamento estratégico municipal, visando integrar ao Orçamento Público as multidisciplinaridades; que compõem o núcleo urbano; social; econômico e ambiental.

**Art. 3º** O Conselho tem como objetivo secundário, a proposição e a elaboração de Políticas Públicas; que compreendam seus temas centrais e transversais.

**Parágrafo único.** Todas as Políticas Públicas propostas ou elaboradas pelo Conselho terão como fundamento básico a adequação das proposituras às realidades eográficas, geológicas e climáticas, aos quais o território municipal está submetido.

**Art. 4º** Será objetivo terciário do Conselho, a proposição, ampliação ou a implementação de projetos econômicos; que estabeleçam a integração das cadeias produtivas locais; que promovam a estabilidade de renda às famílias, as empresas; bem como, estabeleça e promova a estabilidade, ampliação e sustentabilidade da arrecadação pública municipal.

**Art. 5º** Todos os trabalhos técnicos, propostos ou realizados pelo Conselho, terão como parâmetro básico: o ordenamento das atividades públicas, econômicas e sociais levando em consideração a dinâmica territorial, uso racional dos recursos naturais e as implicações dessas atividades às diretrizes básicas da sustentabilidade.

**TÍTULO II- DAS ELABORAÇÕES LEGISLATIVAS COMPREENDENDO O TERRITÓRIO**

**Art. 6º** As elaborações legislativas compreendendo o território deverão levar em consideração os seguintes elementos:

- a) Dimensão geológica;
- b) Dimensão do espaço geográfico;
- c) Recursos naturais e ambientais;
- d) Segurança pública;
- e) Adensamentos e núcleos populacionais;
- f) Taxa de uso e ocupação do solo;
- g) Saneamento ambiental;
- h) Povos naturais e originários;
- i) Cidadania e inclusão social;
- j) Urbanização e equipamentos públicos;
- k) Integração e transporte público; e
- l) Infraestrutura.

**Art. 7º** As múltiplas dimensões; que foram apontadas no artigo 6º desta resolução, serão os elementos norteadores de todas as ações propostas pelo Conselho; que visem a implementação de Políticas Públicas orientadas a promoção do bem-estar, da segurança e do desenvolvimento socioeconômico do território municipal.

**Parágrafo Único.** Todas as medidas e proposições legislativas estarão subordinadas ao império da inclusão de todos os indivíduos, atores públicos, privados e processos; que sujeitem todas as ações do Conselho à garantia da cidadania e dos direitos individuais e coletivos, defendidos na Constituição Federal; de forma a promover uma cidade inclusiva e acessível a todos os seus habitantes, em suas múltiplas dimensões e atividades.

**Art. 8º** O Conselho, conforme ressalvados em suas prerrogativas legais, atuará como fiscal e observador de todas as atividades, ações, eventos e promoções; que sejam: abrangidas, transitadas ou promovidas no território do município de Angra dos Reis.

**Art. 9º** É objeto deste Conselho, no âmbito das elaborações legislativas, promover as ações que viabilizem a regularização fundiária,

como medida social para a promoção da cidadania e o correto dimensionamento e integração das atividades imobiliárias, comerciais e industriais.

**Art. 10.** As elaborações legislativas; que busquem viabilizar as atividades econômicas deverão estar devidamente conciliadas aos interesses da coletividade municipal.

**Art. 11.** Será objeto deste Conselho, a promoção de ações legislativas que resultem em propostas de Políticas Públicas voltadas ao planejamento urbano; que priorize o saneamento ambiental, como o fundamento de uma cidade sustentável.

**Art. 12.** No âmbito das elaborações legislativas; que tenham como foco a integração regional, este Conselho terá como norte as legislações que versem sobre as áreas produtivas comuns e o equilíbrio econômico regional.

**Art. 13.** Este Conselho promoverá a formulação de Políticas Públicas; que tenham como fatores principais a observância dos elementos geomorfológicos e climáticos, quando estiver propondo ações que intervenham na paisagem urbana e no georeferenciamento das áreas destinadas à produção industrial e atividade comercial.

**Art. 14.** Todos os movimentos sociais, de classe e aqueles destinados ao provimento de políticas socioeconômicas; bem como a sociedade civil organizada, serão ouvidos, no âmbito das formulações de Políticas Públicas; que estejam relacionados à organização do território municipal.

**Art. 15.** Este Conselho terá como fonte de estudos, as publicações, leis, políticas e programas; que indiquem as melhores promoções de ações públicas no âmbito da:

- a) Transportes públicos;
- b) Infraestrutura urbana;
- c) Infraestrutura de comunicação;
- d) Infraestrutura para adensamento de cadeias produtivas;
- e) Infraestrutura e malhas urbanas destinadas à integração dos distritos;
- f) Supraestrutura dedicada aos serviços permissionados e concessionados;
- g) Supraestrutura dedicada aos serviços públicos de promoção à cidadania;

h) Supraestrutura dedicada à integração de indivíduos portadores de necessidades especiais ao uso pleno e gozo amplo do território municipal.

**Art. 16.** Será função deste Conselho, garantir a fiscalização da oferta dos serviços públicos de: educação, saúde, segurança, saneamento e abastecimento, energia elétrica, rede de comunicação e todos e quaisquer outros serviços; que sejam de interesse coletivo; no âmbito do território municipal.

### TÍTULO I - DAS ELABORAÇÕES LEGISLATIVAS RELACIONADAS À ECONOMIA

**Art. 17.** É objeto deste Conselho, a promoção e o desenvolvimento de estudos que indiquem as melhores Políticas Públicas a serem adotadas, no âmbito da integração entre as cadeias produtivas do município.

**Art. 18.** Este Conselho buscará a promoção dos meios legais; que viabilizem a garantia de continuidade das empresas instaladas no território municipal, visando com isso reduzir a incidência de ciclos na economia doméstica.

**Art. 19.** É objeto deste Conselho, a promoção da difusão tecnológica; que possa garantir o ingresso e permanência da rede comercial municipal, no âmbito da economia digital.

**Art. 20.** Este Conselho buscará integrar-se, aos movimentos de classes e sociais, visando a construção de um colegiado; que possa garantir a inclusão de todos os indivíduos ao processo econômico local; de forma a garantir-lhes: renda, capacidade de consumo, autossuficiência e independência.

**Art. 21.** Este Conselho reunir-se-á assiduamente, com as associações empresariais, comerciais e industriais; com as instituições financeiras bancárias, de crédito e investimentos; buscando uma forma de garantir crédito barato e disponível, em todo território municipal.

**Art. 22.** Este Conselho buscará organizar e instalar, no âmbito do território municipal, zonas especiais dedicadas a:

- a) Comércio internacional;
- b) Atividade portuária pública e privada;
- c) Portos secos;
- d) Zonas especiais alfandegadas;

e) Zonas comerciais internacionais livres de câmbio e outros impostos;

f) Zonas marítimas dedicadas ao mergulho e atividades exploratórias;

g) Zona costeira dedicada à pesca industrial;

h) Zona especial dedicada a pólos industriais;

i) Zonas especiais dedicadas à indústria de tecnologias e afins;

j) Zonas especiais dedicadas a pólos integrados de educação superior.

**Art. 23.** Este Conselho terá como meta principal, a promoção de legislações especiais; Políticas Públicas e mecanismos legais; que garantam a proteção social do trabalho e a garantia de renda às famílias e indivíduos do município.

**Art. 24.** Este Conselho atuará para garantir; que todas as atividades industriais sediadas no município, possuam os elos de sua cadeia de suprimentos e prestadores de serviços, devidamente instalados em suas imediações.

**Art. 25.** As elaborações legislativas, de competência deste Conselho; que versem sobre produção industrial ou atividades econômicas, levarão em consideração todas as dimensões territoriais e o correto manejo do saneamento ambiental.

**Art. 26.** Este Conselho, no âmbito de suas competências legais e fiscalizatórias, reunir-se-á periodicamente com todos os prestadores de serviços educacionais, públicos e privados; que atuem no âmbito da qualificação profissional, visando garantir ofertas perenes, destes cursos à população.

**Art. 27.** Este Conselho reunir-se-á assiduamente, com os representantes das empresas industriais sediadas no município; de forma a compreender sua disponibilidade de vagas e como agir para garantir que suas atividades gerem o devido crescimento econômico.

**Art. 28.** Este Conselho agirá para que todas as pessoas portadoras de necessidades especiais, indígenas, pardos e negros, e mulheres; ocupem postos de trabalho em todos os setores e atividades econômicas sediadas no município.

**Art. 29.** Este Conselho, através de proposições legislativas, buscará garantir aos trabalhadores e trabalhadoras o acesso aos serviços públicos de medicina preventiva; de forma que os desenvolvedores de atividades econômicas recebam toda a atenção profissional médica necessária ao seu bem-estar, e a sua integridade física e mental; conforme precei-

tua todas as diretrizes, que envolvem a medicina do trabalho.

**Art. 30.** Este Conselho, junto com a sociedade civil organizada, empresas e organizações do terceiro setor; promoverá a criação de um colegiado, visando discutir todas as atividades econômicas, pela ótica do saneamento ambiental; observando os preceitos da boa governança; da responsabilidade social; e da sustentabilidade.

**Art. 31.** Para tornar possível a criação e implementação de um programa municipal de aprendizagem industrial, este Conselho terá como uma de suas atividades prioritárias a criação de um colegiado, com a participação das universidades, institutos de ensino e pesquisa, cursos técnicos e de formação profissional; de natureza pública e privada.

**Art. 32.** Este Conselho atuará em parceria com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**Art. 33.** Este Conselho promoverá o desenvolvimento de ações, que fortaleçam a economia criativa.

**Art. 34.** Este Conselho atuará em conjunto com instituições de pesquisa, ensino e desenvolvimento que promovam a elaboração e difusão de estudos técnicos, que abordem os fundamentos da economia doméstica de Angra dos Reis e região da Costa Verde.

**Art. 35.** Este Conselho, em conjunto com outros grupos colegiados, buscará o pleno emprego; a estabilidade de preços e o fortalecimento da arrecadação pública municipal.

**Art. 36.** Este Conselho debaterá, incentivará e fiscalizará, todas as ações públicas e privadas, relacionadas às atividades econômicas municipais.

**Art. 37.** Será meta dos subgrupos de trabalho, deste Conselho, apresentarem propostas de Políticas Públicas; que integrem as cadeias produtivas e fortaleçam os arranjos produtivos locais.

#### TÍTULO IV- DOS ATOS E ELABORAÇÕES LEGISLATIVAS RELACIONADOS AO CLIMA

**Art. 38.** Visando enquadrar o município, nos objetivos de desenvolvimento sustentável da Organização das Nações Unidas - ONU, este Conselho formará colegiado com instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento; que promovam a elaboração e a difusão de estudos científicos, voltados à adaptação e resiliência das cidades às mudanças climáticas.

**Art. 39.** Este Conselho articulará os meios, para reduzir a emissão

de carbono nas seguintes atividades desenvolvidas no município:

a) Comerciais;

b) Industriais;

c) Extrativistas;

d) Construção civil; e

e) Agropecuárias.

**Art. 40.** Este Conselho, incentivará a implantação e implementação de laboratório meteorológico e climático; que possa prever, modelar matematicamente e quantificar os impactos dos eventos climáticos severos, no território municipal.

**Art. 41.** Este Conselho, incentivará a formação profissional continuada, em nível técnico e superior, de pessoal; que possam atuar nas seguintes áreas:

a) Geografia;

b) Geologia;

c) Engenharia meteorológica;

d) Engenharia civil;

e) Matemática;

f) Física;

g) Metrologia;

h) Ciência de dados;

i) Estatística; e

j) Oceanografia.

**Parágrafo único.** As áreas de estudo citadas, nos incisos desse artigo, são fundamentais para a elaboração e a difusão de conhecimentos climáticos; de impacto ambiental; de resiliência urbana; e de medidas voltadas à mitigação e adaptação ambiental, exclusivas para o território municipal de Angra dos Reis e a região da Costa Verde.

**Art. 42.** Este Conselho, incentivará a criação de um sistema in-

tegrado de defesa civil; que possibilite a mobilização dos meios e recursos sob a administração das forças de segurança e de apoio civil, situados em Angra dos Reis; visando o resgate de pessoas e animais que residam em áreas de instabilidade geológica ou que sejam suscetíveis à enchentes e alagamentos.

**Art. 43.** Caberá à Comissão, em associação com seus subgrupos de trabalho, a criação de Políticas Públicas e a elaboração de legislações; que adaptem o município, para as mudanças climáticas.

**Art. 44.** Este Conselho, promoverá a consolidação das legislações municipais concernentes ao clima; visando a criação de um Código Municipal Climático.

**Art. 45.** Este Conselho, buscará promover a implementação de mecanismos de mercado, que possibilitem a comercialização de crédito de carbono no território municipal.

**Art. 46.** Este Conselho, buscará promover a implantação de um painel climático local, visando compreender os mecanismos locais que afetam o aquecimento global.

**Art. 47.** Este Conselho, buscará promover a adaptação de todas as atividades econômicas; que tenham vinculação com a Economia do Mar, visando reduzir sua emissão de carbono e a degradação do bioma marinho.

**Art. 48.** Este Conselho, promoverá o fortalecimento do ensino superior; através de convênios; Políticas Públicas federalizadas; ou através de instrumentos de captação a mercado; nas áreas acadêmicas relacionadas com a pesquisa climática.

**Art. 49.** Este Conselho, junto com institutos de pesquisa e desenvolvimento, buscará a criação de modelos matemáticos que orientem a remodelagem urbana e rural do município; que estejam integrados quanto às melhores práticas relacionadas ao Saneamento Ambiental; que observem a geomorfologia dos relevos; e que reduzam a emissão de carbono nas seguintes operações: industriais; de transporte público; de construção civil; de manejo de pescados; e das demais atividades extrativistas ou agrícolas.

**Art. 50.** Este Conselho, promoverá através do pacto federativo a realização de convênios e outros instrumentos de repasse; que viabilizem a elaboração e atualização permanente de um inventário das seguintes condições gerais: ambiente, bioma, biota, e ecologia; meteorologia, aquecimento do oceano, aquecimento do solo, fontes pontuais de emissão de calor; hidrografia, bacias hidrográficas, abastecimento de água potável; saneamento ambiental, efluentes industriais, efluentes

comerciais, efluentes residenciais, disposição e destinação de resíduos sólidos, emissão de gases do efeito estufa nas áreas de destinação de resíduos sólidos, e nos corpos hídricos onde concentram-se águas residuais.

**Art. 51.** Este Conselho, criará espaço virtual no metaverso, onde promoverá a comercialização de ETF lastreado no crédito de carbono gerado pelas atividades públicas e privadas do município.

**Parágrafo único.** Para a consecução, do objetivo fixado no *caput* desse artigo, o Conselho deverá receber os créditos de carbono através de uma bolsa comercializadora de ativos ambientais, ou cedidos por autarquia, empresa pública ou privada.

**Art. 52.** Este Conselho, realizará todos os esforços necessários para a promoção de amplos debates com a sociedade civil organizada, a academia e atores políticos; visando criar um fórum permanente sobre o avanço das mudanças climáticas.

## TÍTULO V- DOS SUBGRUPOS E SUA FUNÇÃO NA PROMOÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

**Art. 53.** Este Conselho, possuirá dezesseis subgrupos relacionados a seus temas principais.

**Art. 54.** Os dezesseis subgrupos organizam-se e nomeiam-se, de acordo com os temas abaixo:

I - Transportes;

II - Planejamento e orçamento público;

III – Conselhos municipais;

IV - Mobilidade urbana, infraestrutura e obras;

V - Arranjos produtivos, indústria e comércio;

VI - Crédito e fomento;

VII - Emprego, renda e seguridade social;

VIII - Direitos e garantias;

IX - Serviços públicos, concessões e permissões;

X - Distritos, microrregiões e bairros;

XI - Saneamento, abastecimento e bacias hidrográficas; XII) Geo-

logia, segurança pública e defesa civil;

XII - Meio ambiente, clima e meteorologia;

XIII - Aquicultura, pesca, agricultura e extrativismo em geral;

XIV - Atividade nuclear; e

XV - Planejamento territorial, urbano e construção civil;

**Parágrafo único.** Cada subgrupo poderá ter no máximo quatorze participantes.

**Art. 55.** Os subgrupos, serão compostos por pessoas dotadas de notório saber, ou que possuam trabalhos relevantes publicados; ou que tenham destacada atuação em um ou mais temas apontados no artigo 54 desta resolução.

**Art. 56.** Os subgrupos, reunir-se-ão periodicamente para debater assuntos relacionados a seus temas centrais.

**Parágrafo único.** Os subgrupos, poderão sugerir a elaboração de leis, decretos legislativos e Políticas Públicas.

**Art. 57.** As reuniões dos subgrupos, serão presididas pelos vereadores que compõem este Conselho Permanente.

**Art. 58.** Os membros dos subgrupos, não farão *jus* a nenhum recurso financeiro a título de remuneração; sendo sua associação, exclusivamente voluntária.

**Art. 59.** Cada subgrupo, poderá dispor de apoio administrativo fornecido pela administração da Câmara Municipal de Angra dos Reis.

**Parágrafo único.** Para o recebimento do suporte administrativo, cada subgrupo deverá fazer sua solicitação, com no mínimo 3 (três) dias de antecedência.

**Art. 60.** Os subgrupos, poderão solicitar a realização de audiências públicas.

**Art. 61.** O trabalhos técnicos e teóricos realizados pelos subgrupos, serão revisados por técnicos legislativos e pela Procuradoria Geral da Câmara Municipal.

**Art. 62.** Os subgrupos receberão apoio logístico, técnico e material, através da assessoria técnica e da administração da Câmara Municipal.

## TÍTULO VI - DA COMPOSIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CONSELHO PERMANENTE SOBRE ECONOMIA, CLIMA E TERRITÓRIO

**Art. 63.** O Conselho Permanente sobre Economia, Clima e Território, será composta por três vereadores; obedecendo ao seguinte quadro administrativo e organizacional:

a) Presidente - responsável pela condução, organização e administração dos trabalhos relacionados a este Conselho; bem como representa o Conselho, em eventos externos e internos;

b) Primeiro e Segundo Vices-presidentes - participam das reuniões, elaborações e demais atividades de Conselho; têm a missão de substituírem o presidente, na ausência do mesmo; assim como atuarem de forma distinta na condução das reuniões dos subgrupos, que compõem este Conselho;

c) Primeiro e Segundo Secretários - participam ativamente de todas as atividades deste Conselho; têm a missão de redigirem atas, expedirem ofícios, elaborarem e aprovarem pautas; aprovarem todas as comunicações internas e externas deste Conselho; assim como, são os relatores de todos os trabalhos técnicos e teóricos produzidos pelos subgrupos, cumprindo-lhes encaminhá-los para a redação final, e quando couber, para o processo legislativo a fim de torná-los em Políticas Públicas.

**Art. 64.** Este Conselho reunir-se-á periodicamente, ou quando convocado, em caráter extraordinário, por um de seus membros, competindo ao Presidente do Conselho o requerimento de número para o fiel funcionamento do Conselho.

**Art. 65.** Os subgrupos reunir-se-ão, periodicamente; sob a coordenação do Secretário deste Conselho.

**Parágrafo único.** O Secretário deste Conselho, será o responsável por coordenar; agendar; relatar; resumir; dar redação final; aprovar e, quando for o caso, encaminhar ao processo legislativo os trabalhos técnicos e teóricos produzidos pelos membros dos subgrupos.

**Art. 66.** Caberá, exclusivamente, aos vereadores membros deste Conselho, a indicação de todos os participantes dos subgrupos.

**Parágrafo único.** Os participantes dos subgrupos, deverão possuir notável saber, sobre o assunto; trabalhos acadêmicos ou profissionais ou ser uma referência, dentro da delimitação temática do subgrupo, que foi convidado a participar.

**Art. 67.** O vice-presidente é o responsável pela condução; agenda-

mento; convocação e organização dos debates temáticos, abertos ao público em geral, realizados no âmbito dos subgrupos.

**Art. 68.** O presidente deste Conselho, solicitará à administração da Câmara Municipal, quando for necessário a cessão de recursos humanos, equipamentos, materiais publicitários e veiculação nas mídias sociais; como forma de apoio aos eventos realizados.

**Art. 69.** A administração deste Conselho, conforme citada no artigo 63 desta resolução, terá sua composição indicada, pelo presidente da Câmara Municipal.

#### TITULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 70.** Este Conselho primaziará pela condução contínua de debates acerca das transversalidades; que envolvem a ocupação, administração, inclusão, desenvolvimento, proteção integral e segurança de todas as pessoas, processos e atividades, que compõem o território municipal.

**Art. 71.** Este Conselho levará a efeito a adoção de um programa amplo; que possibilite a inclusão de pessoas com necessidades especiais, em todas as atividades econômicas desenvolvidas no território municipal.

**Art. 72.** Este Conselho tem como meta principal, o desenvolvimento de uma nova estrutura urbana; que seja capaz de concentrar pessoas, atividades, processos, organizações e entidades, em locais dotados de estabilidade geológica e afastados do risco de outros incidentes e acidentes causados por eventos climáticos severos.

**Art. 73.** Este Conselho, em colegiado com as associações comerciais, empresariais e industriais, incentivará e promoverá a criação da projeção territorial, do município de Angra dos Reis, no ambiente virtual do metaverso; como forma de promover a digitalização da economia doméstica local; assim como internacionalizar as atividades econômicas municipais.

**Art. 74.** Este Conselho promoverá os atos legislativos; que se fizerem necessários, para a regularização fundiária do território municipal.

**Art. 75.** Esta Resolução, entrará em vigor na data de sua publicação.

#### TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2023/CMAR

##### Processo Nº 0000714/2023 - DESPESA

Considerando os elementos e justificativa constantes dos autos do processo em epígrafe, e no uso das atribuições que me foram conferidas, **RATIFICO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 25, I, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme parecer exarado pela Procuradoria Geral, **autorizo a contratação**, nos seguintes termos:

**Contratada: VISUAL SISTEMAS ELETRÔNICOS LTDA.**

**CNPJ: 23.921.349/0001-61**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Substituição de peças e equipamentos de todo o Sistema Eletrônico de Votação SEV-2000, com a finalidade de atender às necessidades da Câmara Municipal de Angra dos Reis.**

**VALOR: R\$ 48.726,72 (quarenta e oito mil, setecentos e vinte e seis reais e setenta e dois centavos).**

**PRAZO DE DURAÇÃO: 12 (doze) meses.**

**FUNDAMENTAÇÃO:** Art. 25, I, da Lei Federal nº 8.666/93.

Publique-se, nos termos do artigo 25 da Lei Federal Nº 8.666/93.

ANGRA DOS REIS, 21 DE JUNHO DE 2023.

**RUBENS ROCHA DE ANDRADE**

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS

#### ATO REGULAMENTAR N.º 001/2023

Dispõe sobre as habilitações dos Estagiários no sistema zero-papel da Câmara Municipal de Angra dos Reis/RJ.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS/RJ, no uso das atribuições legais e regimentais, em especial as que lhe conferem o inciso II do art. 44 da Lei Orgânica do Município de Angra dos Reis e os incisos XX e XXII do art. 36 c/c art. 227 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Angra dos Reis;

CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 13 DE JUNHO DE 2023.

**RUBENS ROCHA DE ANDRADE**

PRESIDENTE



Considerando o dever de zelo que se impõe ao Poder Legislativo Municipal a fim de se garantir a atuação formalmente adequada dos estagiários da Casa Legislativa;

Considerando a necessidade de estabelecer regras básicas a serem observadas por servidores e contratados quanto às atribuições dos Estagiários, mormente em relação as suas atribuições junto ao sistema zero papel da Câmara Municipal de Angra dos Reis/RJ;

Considerando, por fim, a importância de regulação das permissões aos estagiários, como ferramenta da Secretaria de Tecnologia da Informação; o Presidente da Edilidade;

#### RESOLVE:

Art. 1º Sujeitar-se-ão às normas dispostas neste Ato Regulamentar, os Estagiários e todos os servidores da Casa Legislativa quanto às permissões concedidas no sistema zero papel.

Art. 2º Passam a figurar como permissões de acesso a manifestação dos Estagiários no sistema zero papel:

§1º. Quanto aos Documentos:

- I - Criar novos documentos
- II - Criar novos documento em lotes;
- III - Consultar documentos
- IV - Consultar informações extras;
- V- Receber documentos;
- VI – Informar e consultar sobre documentos pendentes.

§2º Quanto aos Processos:

I – Consultar Processos;

II – Receber Processos;

III – Acessar os processos que estão em tramitação na Secretaria ou gabinete a que se subordina.

§3º Os estagiários não terão permissão para assinar nenhum tipo de documento, portanto, todo documento criado por Estagiário deverá ser assinado por servidor lotado no setor correspondente a lotação do estagiário.

§4º Os Secretários, o Procurador-Geral e os Parlamentares poderão designar atribuições específicas a seus estagiários, o que deve ser solicitado por memorando contendo a permissão específica que se pretende conferir ao estagiário subordinado a unidade respectiva.

Art. 3º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe de Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Angra dos Reis/RJ.

Art. 4º. Serão afixadas cópias do presente Ato regulamentar em todas as dependências desta Casa Legislativa, e após sua publicação a Secretaria de Administração emitirá Comunicado visando à ciência de todos os servidores.

Art. 5º. Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

ANGRA DOS REIS/RJ,  
26 DE JUNHO DE 2023.

**RUBENS ROCHA DE ANDRADE**  
PRESIDENTE





**1ª Seletiva Musical Angra Expo**

**INSCRIÇÕES  
ABERTAS**

**26 DE JUNHO A 7 DE JULHO**

## Inscrições abertas para a 1ª Seletiva Musical Angra Expo

Serão selecionados 15 músicos, ministérios ou bandas para se apresentarem nos três dias de Angra Expo

A Prefeitura de Angra dos Reis tem uma novidade para os artistas gospel da cidade. Nos dias 17, 18 e 19 de julho, acontece no Centro Cultural Theophilo Massad, no São Bento, a 1ª Seletiva Musical Angra Expo. Como o nome já diz, os músicos, ministérios e bandas que se destacarem vão se apresentar na Angra Expo, maior festa cristã da região sul-fluminense, marcada para acontecer de 17 a 19 de agosto, na Praia do Anil.

A inscrição é gratuita e ficará aberta de 26 de junho a 7 de julho. O cadastro deve ser feito exclusivamente pelo formulário online que se encontra disponível no site da prefeitura, pelo link [www.angra.rj.gov.br/seletivaangraexpo](http://www.angra.rj.gov.br/seletivaangraexpo). Será necessário anexar à inscrição uma carta de indicação da igreja em que a banda/músico/ministério congrega e somente residentes em Angra poderão participar.

As vagas são limitadas, e cada participante poderá inscrever apenas uma música na seletiva. Quinze artistas serão selecionados. Eles vão se apresentar uma única vez e receber uma premiação de R\$ 3.000,00 cada. O regulamento completo está disponível no site [www.angra.rj.gov.br/seletivaangraexpo](http://www.angra.rj.gov.br/seletivaangraexpo).

- A seletiva partiu da ideia de democratizarmos as apresentações que acontecem nas aberturas dos shows principais e revelar novos talentos, que muitas vezes ficam escondidos. Os jurados terão uma árdua tarefa, pois serão 50 apresentações, e no fim serão selecionados somente 15 músicos, bandas ou ministérios. Com certeza, conheceremos novas vozes, e isto agregará ainda mais na programação da Angra Expo 2023 – destacou o secretário de Eventos, João Willy.