



JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUNA ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Edição 52, de 17/06/2024

Criado pela Lei Municipal nº 1056 de 03 de julho de 2023

www.itaperuna.rj.gov.br



Município de Itaperuna
Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Gabinete
Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP.: 28300-000
Tel.: (22) 3824-6600

LEI COMPLEMENTAR Nº 012 DE 11 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre a criação de cargos no quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação.

O **Prefeito Municipal de Itaperuna-RJ**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º - Ficam criados cargos no quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, conforme descrito no Anexo I da presente Lei Complementar, que passarão a integrar-se à Lei Municipal Complementar nº 11, de 02/04/2024.

Parágrafo único – A investidura nos cargos criados por esta Lei Complementar se dará por concurso público de provas ou de provas e títulos, em conformidade com o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

Art. 2º - A carga horária dos cargos criados por esta Lei Complementar seguirá o estabelecido na Lei Municipal Complementar nº 11, de 02/04/2024.

Art. 3º - O enquadramento dos cargos será realizado de acordo com a vinculação do servidor na Secretaria Municipal de Educação, bem como, com a Lei Complementar nº 11, de 02/04/2024.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão à conta de dotação orçamentária própria, ficando, se necessário, autorizada a abertura de crédito na forma da Legislação vigente.

Art. 5º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaperuna, 11 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

(LEI COMPLEMENTAR Nº 012/2024)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
(CRIAÇÃO DE CARGOS)

CARGO	REQUISITOS	CÓDIGO	VAGAS	REFERÊNCIAS
Contador	Curso de nível superior em ciências contábeis e registro no respectivo órgão de classe	QP/MEC-126/01	01	48-50-52-54-56-58
Cuidador Escolar	Ensino médio completo	QP/MEC-127/01 a 18	18	26-28-30-32-34-36
Inspetor de Alunos	Ensino médio completo	QP/MEC-128/01 a 12	12	26-28-30-32-34-36
Orientador de Educação Inclusiva	Licenciatura em pedagogia + curso de capacitação em atendimento educacional especializado com carga horária mínima de 120 horas ou especialização em educação especial inclusiva ou especialização em psicopedagogia ou especialização em neuropsicopedagogia	QP/MEC-129/01 a 20	20	48-50-52-54-56-58
Maestro de Banda Escolar	Ensino médio completo e experiência mínima comprovada de no mínimo 2 anos em regência de bandas marciais	QP/MEC-130/01 a 02	02	26-28-30-32-34-36
Engenheiro Civil	Curso de nível superior completo em engenharia civil e registro no respectivo órgão de classe	QP/MEC-131/01	01	48-50-52-54-56-58
Assistente de Tecnologia Escolar	Ensino médio completo + curso técnico em informática com carga horária mínima de 120 horas	QP/MEC-132/01 a 11	11	26-28-30-32-34-36

CARGO	REQUISITOS	CÓDIGO	VAGAS	REFERÊNCIAS
Mediador Escolar	Ensino médio completo com habilitação em magistério + curso de mediação escolar com certificado único de no mínimo 120 horas	QP/MEC-133/01 a 107	107	32-34-36-38-40-42
Professor I – Artes	Licenciatura plena em artes ou outra licenciatura com pós-graduação em artes	QP/MEC-134/01 a 11	11	32-34-36-38-40-42
Técnico em Contabilidade	Ensino médio completo com curso técnico específico e registro no respectivo órgão de classe	QP/MEC-135/01 a 02	02	48-50-52-54-56-58
Tesoureiro	Curso de nível superior completo em ciências contábeis e registro no respectivo órgão de classe	QP/MEC-136/01	01	48-50-52-54-56-58

ATRIBUIÇÕES:

Contador: Manter registros contábeis precisos e atualizados das transações financeiras; elaborar e analisar demonstrações financeiras; participar da elaboração do orçamento municipal; monitorar a execução orçamentária e fazer ajustes conforme necessário; estabelecer e manter sistemas eficazes de controle interno; verificar a conformidade das operações financeiras com as normas e regulamentos; preparar e apresentar os demonstrativos fiscais exigidos por lei; garantir o cumprimento das obrigações fiscais e tributárias; prestar contas dos recursos financeiros da prefeitura a órgãos de controle externo; atender auditorias internas e externas; processar a folha de pagamento dos servidores; manter o controle contábil do patrimônio, incluindo ativos fixos; avaliar os riscos financeiros e propor estratégias para minimizá-los; manter-se atualizado sobre mudanças nas leis e regulamentações contábeis; Coordenar o relacionamento e colaborar com órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas; responder a questionamentos e fornecer informações solicitadas durante auditorias; colaborar no desenvolvimento e aprimoramento de procedimentos internos relacionados à contabilidade e finanças.

Cuidador Escolar: Monitorar alunos durante atividades escolares, garantindo um ambiente seguro; auxiliar com tarefas escolares; oferecer apoio a professores em atividades de ensino; prestar assistência a alunos com necessidades especiais; manter os pais informados sobre o progresso e comportamento dos alunos, quando necessário; colaborar com professores e outros funcionários da escola para fornecer feedback e relatórios sobre os alunos; observar e relatar quaisquer problemas de saúde ou comportamentais; participar de treinamentos relevantes, como primeiros socorros, prevenção de abuso infantil, entre outros; Facilitar o envolvimento dos alunos em atividades extracurriculares; Facilitar o envolvimento dos alunos em atividades extracurriculares; atuar junto a creches, e séries iniciais atendendo às necessidades básicas das crianças, como alimentação, troca de fraldas, idas ao banheiro e higiene pessoal.

Inspetor de Alunos: Monitorar o comportamento dos alunos durante as atividades escolares, garantindo um ambiente seguro e adequado para o aprendizado; aplicar as normas disciplinares da escola, garantindo o cumprimento das regras e regulamentos para manter a ordem e o respeito no ambiente escolar; contribuir para a supervisão dos intervalos, assegurando que os alunos sigam as regras de segurança e comportamento durante esse período; manter registros de incidentes disciplinares, documentando as ações tomadas e comunicando-se com os professores, diretores e, quando necessário, os pais ou responsáveis; oferecer orientação e aconselhamento aos alunos, auxiliando-os na resolução de conflitos e no desenvolvimento de comportamentos positivos; contribuir para a segurança dos alunos, garantindo que as instalações escolares sejam seguras e que os procedimentos de emergência sejam conhecidos e seguidos; trabalhar em conjunto com professores, diretores e outros funcionários para promover um ambiente educacional positivo e eficaz; participar de reuniões pedagógicas e administrativas para discutir questões disciplinares, estratégias de melhoria e outros assuntos pertinentes; identificar problemas comportamentais precocemente e implementar estratégias de intervenção para apoiar o desenvolvimento positivo dos alunos; trabalhar em conjunto com profissionais de orientação psicopedagógica para identificar e abordar questões comportamentais ou acadêmicas dos alunos.

Orientador de Educação Inclusiva: identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas. Atender e orientar e compor as redes de Educação Especial junto ao município. Estabelecer um diálogo entre a família, escola e as redes de atendimento (Saúde, Assistência, etc.) atuando nas salas de recursos e na orientação dos mediadores e cuidadores escolares da escola em que atua, participar de todo processo pedagógico da escola bem como das formações,



reuniões e atividades propostas pela SEMED (Secretaria Municipal de Educação de Itaperuna), elaborar e acompanhar os PEIs (Planos Educacionais Individualizados) dos alunos da unidade escolar em que estiver lotado em parceria com o Orientador Pedagógico da escola e o professor.

Maestro de Banda Escolar: Reger a banda escolar durante ensaios e apresentações, isso envolve a utilização de gestos e técnicas para interpretar a partitura e comunicar musicalmente com os músicos; escolher peças musicais apropriadas para o nível de habilidade da banda, levando em consideração a diversidade de estilos e gêneros para proporcionar uma experiência musical abrangente; planejar e conduzir ensaios regulares para garantir que a banda alcance um alto nível de desempenho; fornecer orientação técnica e musical aos músicos, ajudando-os a aprimorar suas habilidades individuais e coletivas; avaliar o progresso da banda e dos músicos individuais, oferecendo feedback construtivo para incentivar o desenvolvimento contínuo; planejar e coordenar apresentações públicas, como concertos escolares, desfiles e competições, bem como atuar na preparação dos músicos; estimular o interesse e a participação dos alunos na banda escolar, promovendo um ambiente de aprendizado positivo e inclusivo; zelar pela manutenção adequada dos instrumentos musicais e equipamentos da banda, garantindo que estejam em boas condições de funcionamento; estabelecer conexões com a comunidade local, promovendo a banda escolar e envolvendo pais, responsáveis e outros membros da comunidade no apoio às atividades musicais.

Engenheiro Civil: Fiscalizar a execução de obras públicas para garantir que estejam de acordo com os projetos aprovados e as normas técnicas; planejar e coordenar atividades de manutenção preventiva e corretiva nas escolas; gerenciar projetos de reforma e adequação das instalações físicas; avaliar e implementar medidas para garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência nas instalações escolares; realizar inspeções regulares para garantir a segurança estrutural dos prédios escolares e recomendar e implementar melhorias quando necessário; participar do planejamento e implementação de projetos para a construção de novas escolas ou ampliação de instalações existentes; garantir que as instalações atendam às normas técnicas e regulamentos de construção aplicáveis; participar na elaboração de orçamentos para projetos de construção e manutenção; introduzir práticas sustentáveis nos projetos de construção e manutenção, promovendo a eficiência energética e a gestão responsável dos recursos naturais; colaborar com as equipes de educação na concepção de espaços que atendam às necessidades pedagógicas, considerando aspectos como salas de aula, laboratórios, bibliotecas, e demais ambientes escolares; garantir a regularização documental das instalações, incluindo alvarás, licenças e certificados necessários; oferecer treinamento e orientação aos funcionários da escola sobre questões de segurança e manutenção; responder a emergências, como danos causados por desastres naturais, garantindo a segurança e integridade das instalações; trabalhar em conjunto com outras áreas da secretaria de educação, como a administração e a supervisão escolar, para garantir a integração eficiente das atividades.

Assistente de Tecnologia Escolar: Garantir que os computadores, impressoras, projetores e outros equipamentos tecnológicos estejam funcionando corretamente; realizar manutenção preventiva e corretiva dos dispositivos; instalar e configurar softwares necessários para as atividades escolares; manter os sistemas operacionais e os programas atualizados; prestar suporte técnico aos professores, alunos e funcionários em relação a problemas de hardware e software; solucionar questões relacionadas à conectividade e redes; configurar e gerenciar redes locais; garantir a segurança da rede e dos dados; oferecer treinamento e orientação aos professores e alunos sobre o uso eficaz da tecnologia; desenvolver material de suporte, tutoriais ou guias; recomendar atualizações de hardware e software conforme necessário; acompanhar as tendências tecnológicas para manter a escola atualizada; implementar práticas de segurança da informação; educar os usuários sobre boas práticas de segurança online; gerenciar contas de usuário e controlar o acesso a recursos digitais; garantir a privacidade e segurança das informações dos alunos; colaborar com professores na implementação de projetos educacionais que envolvam tecnologia; acompanhar o estado dos recursos tecnológicos da escola e elaborar relatórios periódicos; trabalhar em conjunto com professores e administradores para integrar a tecnologia de forma eficaz no ambiente educacional.

Mediador Escolar: Oferecer suporte aos alunos com necessidades especiais nas atividades acadêmicas, adaptando materiais e métodos de ensino conforme necessário para atender às necessidades individuais; trabalhar individualmente com os alunos para ajudá-los a alcançar metas educacionais específicas e fornecer orientação e reforço; modificar e adaptar atividades de aprendizagem para garantir que sejam acessíveis aos alunos com deficiência, garantindo que possam participar plenamente nas atividades da sala de aula; colaborar com professores e outros profissionais para desenvolver e implementar estratégias de suporte comportamental, promovendo um ambiente de aprendizado positivo; apoiar alunos com dificuldades de comunicação, ajudando na implementação de métodos alternativos de comunicação, se necessário; trabalhar em estreita colaboração com os professores regulares para desenvolver planos de ensino adaptados e compartilhar informações sobre as necessidades

específicas dos alunos; acompanhar o progresso acadêmico e comportamental dos alunos com deficiência, fornecendo feedback aos professores e pais; facilitar a integração de alunos com deficiência ao ambiente escolar, fornecendo treinamento e conscientização aos colegas de classe; se necessário, oferecer assistência nas atividades diárias, como mobilidade e cuidados pessoais, para alunos que precisem desse tipo de suporte; colaborar em reuniões de equipe multidisciplinar para discutir o progresso do aluno, ajustar estratégias de apoio e desenvolver planos individualizados; manter-se atualizado sobre as melhores práticas em educação inclusiva, participando de treinamentos e desenvolvimento profissional para aprimorar suas habilidades e conhecimentos; facilitar interações sociais positivas entre os alunos, promovendo a inclusão e intervindo quando surgirem conflitos, ajudando a criar um ambiente escolar mais acolhedor; trabalhar em conjunto com profissionais externos, como terapeutas ocupacionais, fonoaudiólogos, e outros especialistas, para garantir uma abordagem integrada de suporte aos alunos.

Professor I - Artes: Planejar, preparar e ministrar aulas de acordo com os conteúdos programáticos definidos pelos currículos escolares; realizar avaliações propostas visando o aprimoramento educacional; desenvolver planos de ensino que incluam objetivos, metodologias, recursos didáticos e estratégias para atender às necessidades dos estudantes; observar e monitorar o desenvolvimento acadêmico e socioemocional dos alunos, identificando possíveis dificuldades e propondo intervenções pedagógicas; Participar de reuniões pedagógicas com outros professores, coordenadores pedagógicos e diretores para discutir estratégias de ensino, avaliação e questões relacionadas ao desenvolvimento escolar; orientar os alunos na escolha de disciplinas e na reflexão sobre futuras carreiras, preparando-os para o ingresso no Ensino Médio; participar da elaboração e execução de projetos pedagógicos interdisciplinares que enriqueçam o processo de ensino/aprendizagem; desenvolver ou adaptar material didático para apoiar o processo de ensino; manter registros precisos de frequência e notas dos alunos; participar ativamente de conselhos de classe e da elaboração dos projetos políticos pedagógicos; seguir as normas e regulamentos estabelecidos pela Secretaria de Educação do município e pela própria escola.

Técnico em Contabilidade: Efetuar lançamentos contábeis para registrar transações financeiras e orçamentárias; preparar balancetes contábeis, demonstrações financeiras e relatórios contábeis periódicos; analisar documentos contábeis, identificando possíveis inconsistências ou erros e propondo correções; auxiliar na realização da conciliação bancária para garantir a correspondência entre os registros contábeis e as transações bancárias; acompanhar a execução do orçamento, verificando a conformidade com as normas legais e os limites estabelecidos; preparar relatórios fiscais necessários para cumprir obrigações legais e normas tributárias; emitir documentos fiscais conforme exigido pela legislação municipal; realizar o controle patrimonial, registrando a entrada, saída e movimentação de ativos; colaborar no atendimento a auditorias internas e externas, fornecendo informações e documentos necessários; manter-se atualizado sobre a legislação tributária municipal, garantindo conformidade nas atividades contábeis; assessorar gestores e outros profissionais em questões relacionadas à contabilidade e finanças; colaborar no desenvolvimento e aprimoramento de procedimentos internos relacionados à contabilidade e finanças.

Tesoureiro: Gerir financeiramente os recursos públicos, supervisionando entradas e saídas dos mesmos; coordenar a gestão de convênios e repasses financeiros provenientes de órgãos estaduais, federais ou de entidades privadas; gerenciar a tesouraria, monitorando o fluxo de caixa, realizando pagamentos e garantindo a disponibilidade de recursos para as despesas programadas; manter um controle rigoroso das receitas e despesas municipais, garantindo a transparência e a conformidade com as leis e regulamentos fiscais; supervisionar a contabilidade pública, assegurando a precisão e conformidade com as normas e regulamentos contábeis aplicáveis; manter relacionamento com instituições financeiras, negociando condições bancárias favoráveis e gerenciando contas municipais; assegurar que todas as atividades financeiras estejam em conformidade com as leis, regulamentos e normas vigentes; coordenar ou participar de auditorias internas e externas para garantir a transparência e a conformidade financeira; supervisionar a folha de pagamento dos servidores, garantindo o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.



Município de Itaperuna
Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Gabinete
Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP.: 28300-000
Tel.: (22) 3824-6600

LEI COMPLEMENTAR Nº 013 DE 11 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre a ampliação de vagas no quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação.

O **Prefeito Municipal de Itaperuna-RJ**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**:

Art. 1º - Ficam criadas vagas para cargos do quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, conforme descrito no Anexo I da presente Lei Complementar, que passarão a integrar-se à Lei Municipal Complementar nº 11, de 02/04/2024.

Parágrafo único – A investidura nas vagas criadas por esta Lei Complementar se dará por concurso público de provas ou de provas e títulos, em conformidade com o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

Art. 2º - A carga horária dos cargos referidos nesta Lei Complementar seguirá o estabelecido na Lei Municipal Complementar nº 11, de 02/04/2024.

Art. 3º - O enquadramento dos cargos será realizado de acordo com a vinculação do servidor na Secretaria Municipal de Educação, bem como, com a Lei Complementar nº 11, de 02/04/2024.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão à conta de dotação orçamentária própria, ficando, se necessário, autorizada a abertura de crédito na forma da Legislação vigente.

Art. 5º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaperuna, 11 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

(LEI COMPLEMENTAR Nº 013/2024)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
(CRIAÇÃO DE VAGAS)

CARGO	REQUISITOS	CÓDIGO	VAGAS	REFERÊNCIAS
Auxiliar Administrativo Escolar	Ensino médio completo e noções de informática	QP/MEC-112A/23 a 29	07	27-29-31-33-35-37
Supervisor de Ensino	Graduação em pedagogia com pós graduação em gestão escolar ou supervisão escolar ou inspeção escolar com carga horária mínima de 360 horas	QP/MEC-109/27 a 30	04	37-39-41-43-45-47
Assistente Social	Curso de nível superior completo em serviço social e registro no respectivo órgão de classe	QP/MEC-108/02 a 03	02	37-39-41-43-45-47
Nutricionista	Curso de nível superior completo em nutrição e registro no respectivo órgão de classe	QP/MEC-119/05 a 08	04	44-46-48-50-52-54
Professor de Ensino Religioso	Ensino médio na modalidade normal ou curso normal superior ou licenciatura em pedagogia + curso de formação na área ou curso de graduação em teologia acrescido de complementação pedagógica	QP/MEC-113B/05 a 07	03	32-34-36-38-40-42
Professor II	Ensino médio na modalidade normal ou curso normal superior ou licenciatura em pedagogia	QP/MEC-120/91 a 283	193	32-34-36-38-40-42
Professor I – Ciências Físicas e Biológicas	Licenciatura plena em ciências/biologia ou licenciatura plena em matemática com habilitação em ciências	QP/MEC-122/13 a 29	17	32-34-36-38-40-42

CARGO	REQUISITOS	CÓDIGO	VAGAS	REFERÊNCIAS
Professor I – Educação Física	Licenciatura plena em educação física e registro no respectivo órgão de classe	QP/MEC-103/14 a 19	06	32-34-36-38-40-42
Professor I – Geografia	Licenciatura plena em geografia ou licenciatura plena em ciências sociais com habilitação em geografia	QP/MEC-124/07 a 16	10	32-34-36-38-40-42
Professor I – História	Licenciatura plena em história ou licenciatura plena em ciências sociais com habilitação em história	QP/MEC-123/09 a 18	10	32-34-36-38-40-42
Professor I – Inglês	Licenciatura plena em letras/inglês	QP/MEC-111A/15 a 29	15	32-34-36-38-40-42
Professor I – Matemática	Licenciatura plena em matemática ou licenciatura plena em ciências com habilitação em matemática	QP/MEC-121/16 a 36	21	32-34-36-38-40-42
Professor I – Português	Licenciatura plena em letras/português	QP/MEC-114A/27 a 44	18	32-34-36-38-40-42

ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar Administrativo Escolar: Executar ações nas áreas de comunicação, atendimento ao público, análise e tramitação de processos administrativos e demais documentos de interesse da Escola e da Administração Municipal; cuidar das atividades relativas a pessoal; participar de levantamentos, análises e procedimentos de controle de matérias primas e equipamentos para assegurar o suprimento dos diversos setores; colaborar na coleta e preparação de dados e informações necessárias ao funcionamento dos diversos órgãos da administração municipal; prestar assistência administrativa e tecnológica aos gestores, bem como aos professores e demais funcionários da escola, colaborando na resolução de questões relacionadas à administração; atuar junto a secretaria escolar auxiliando no processo de matrícula de alunos, registro de frequência, confecção, organização e de atualização de documentos físicos e eletrônicos; colaborar na organização de eventos escolares; facilitar a comunicação entre os diversos setores da escola, distribuindo memorandos, circulares e outras informações relevantes.

Supervisor de Ensino: Realizar supervisão nas escolas para garantir a implementação adequada das políticas educacionais, currículos e métodos de ensino; avaliar o desempenho acadêmico das escolas, analisando resultados de avaliações, taxas de aprovação, retenção e outros indicadores educacionais; participar de programas de formação continuada, visando ao aprimoramento constante das práticas educacionais; participar de processos de avaliação institucional, contribuindo para a identificação de áreas de melhoria nas escolas; atender a demandas de pais e alunos, esclarecendo dúvidas, fornecendo informações sobre processos educacionais e encaminhando questões específicas para a resolução adequada; colaborar e acompanhar conselhos escolares, comitês de pais e outros órgãos de participação da comunidade na gestão escolar; preparar relatórios sobre o desempenho e as necessidades identificadas nas escolas, apresentando informações à direção; dar suporte as secretarias escolares, orientando os registros letivos; acompanhar e garantir o cumprimento das legislações que regem o processo educacional; revisar documentos escolares, como registros acadêmicos, e relatórios de avaliação, para garantir a conformidade com as normas educacionais.

Assistente Social: Conduzir avaliações sociais para identificar fatores que possam impactar o desempenho acadêmico e o bem-estar emocional dos alunos; colaborar com professores para identificar necessidades especiais de alunos e desenvolver estratégias de apoio; prestar apoio em situações de crise, como luto, violência ou outras emergências; facilitar a resolução de conflitos entre alunos, familiares, professores e funcionários; oferecer suporte a alunos que estejam lidando



com questões sociais e de saúde mental, encaminhando-os para os serviços apropriados da rede municipal; colaborar com as famílias para resolução de problemas relacionados ao desempenho acadêmico e ao bem-estar dos alunos; oferecer recursos e informações sobre serviços públicos; identificar fatores que possam levar ao abandono escolar e implementar estratégias preventivas; colaborar com outros profissionais da escola, como psicólogos, conselheiros educacionais e diretores, para desenvolver estratégias de apoio integradas; contribuir para o desenvolvimento e implementação de programas sociais e preventivos na escola; defender questões sociais que impactam os alunos e suas famílias dentro da comunidade escolar; manter registros precisos e confidenciais de todas as interações e intervenções.

Nutricionista: Desenvolver cardápios balanceados e saudáveis que atendam às necessidades nutricionais específicas dos alunos, levando em consideração as diretrizes locais e nacionais; desenvolver programas educacionais para promover hábitos alimentares saudáveis entre os alunos, professores e funcionários da escola; treinar a equipe de alimentação escolar em boas práticas de manipulação de alimentos, segurança alimentar e higiene pessoal; trabalhar em conjunto com a equipe de merenda para garantir a implementação adequada dos cardápios e a manutenção dos padrões de qualidade nutricional; monitorar a qualidade das refeições servidas, garantindo que estejam de acordo com os padrões nutricionais estabelecidos; avaliar e gerenciar casos de restrições alimentares ou necessidades dietéticas especiais dos alunos, garantindo que recebam refeições adequadas; supervisionar o controle de estoque de alimentos, garantindo que os produtos estejam dentro do prazo de validade e atendam aos padrões de qualidade; participar de programas de saúde escolar, fornecendo orientações sobre nutrição, alimentação saudável e estilo de vida aos alunos; avaliar os resultados dos programas de alimentação escolar, ajustando estratégias conforme necessário; realizar palestras, workshops ou atividades educativas sobre nutrição e alimentação saudável; colaborar na organização de eventos escolares relacionados à alimentação, como feiras de saúde, semanas temáticas de nutrição, entre outros; participar da elaboração do orçamento para a área de alimentação escolar, considerando as necessidades nutricionais, metas e políticas do município.

Professor de Ensino Religioso: Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe técnico-pedagógica, as atividades do Ensino Religioso na aquisição de competências que favoreçam uma convivência fraterna e harmoniosa. Manter-se atualizado em relação aos conhecimentos inerentes à sua especialidade docente. Responsabilizar-se pelo planejamento, requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades pedagógicas. Manter um comportamento idôneo e coerente com os valores preconizados pelo Ensino Religioso. Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar. Cumprir as orientações emanadas da direção do estabelecimento escolar e dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação. Interagir com os demais profissionais da Unidade Escolar para a construção coletiva do projeto político-pedagógico, garantindo a inserção dos valores morais, éticos e espirituais em todas as ações e espaços de convivência. • Demonstrar interesse e comprometimento com sua formação continuada. Promover o reconhecimento e o respeito aos valores éticos inerentes a todas as manifestações religiosas. Proporcionar momentos de interação entre as diferentes matrizes religiosas trabalhadas na Unidade Escolar, visando à valorização e à visibilidade das diferentes práticas religiosas. Contribuir para a formação de um aluno crítico, solidário, competente, autônomo e protagonista da construção de uma cultura de paz.

Professor II: Desenvolver planos de aula que atendam aos objetivos do

currículo e às necessidades dos alunos; ministrar aulas de maneira envolvente e adaptada às características das crianças das séries iniciais; criar ou adaptar material didático adequado ao nível de compreensão das crianças; utilizar recursos lúdicos e atividades práticas para facilitar o aprendizado; realizar avaliações propostas visando o aprimoramento educacional; promover um ambiente de aprendizado positivo e inclusivo; oferecer orientação individualizada quando necessário, identificando e abordando as necessidades específicas dos alunos colaborando na construção do Plano Educacional individualizado (PEI); colaborar em projetos pedagógicos e atividades extracurriculares que enriqueçam a experiência educacional das crianças; manter registros precisos de notas e frequência dos alunos; Contribuir para o desenvolvimento de habilidades cognitivas da criança no processo de alfabetização e letramento, buscando uma aprendizagem significativa; cumprir os procedimentos administrativos relacionados aos registros acadêmicos; manter registros precisos de frequência e notas dos alunos; participar ativamente de conselhos de classe e da elaboração dos projetos políticos pedagógicos; seguir as normas e regulamentos estabelecidos pela Secretaria de Educação do município e pela própria escola. Desenvolver planos de aula que atendam ao desenvolvimento integral das crianças, incluindo aspectos cognitivos, emocionais, sociais e motores; criar atividades lúdicas e práticas que estimulem a curiosidade e a criatividade das crianças; promover atividades que desenvolvam habilidades cognitivas, como linguagem, raciocínio lógico, percepção visual e auditiva; criar um ambiente que favoreça o desenvolvimento de habilidades sociais, como cooperação, empatia e respeito; trabalhar em conjunto com outros professores, coordenadores pedagógicos e diretores para garantir uma abordagem integrada e consistente; estimular o desenvolvimento da linguagem oral e escrita, promovendo o gosto pela leitura e pela expressão verbal; providenciar cuidados básicos, como alimentação, higiene e segurança, garantindo o bem-estar das crianças; promover o desenvolvimento motor, coordenando atividades que envolvam movimento e coordenação motora fina e grossa; engajar-se em programas de formação contínua para aprimorar suas habilidades pedagógicas e manter-se atualizado sobre as melhores práticas na Educação Infantil; seguir as normas e regulamentos estabelecidos pela Secretaria de Educação do município e pela própria escola.

Professor I – disciplina do concurso: Planejar, preparar e ministrar aulas de acordo com os conteúdos programáticos definidos pelos currículos escolares; realizar avaliações propostas visando o aprimoramento educacional; desenvolver planos de ensino que incluam objetivos, metodologias, recursos didáticos e estratégias para atender às necessidades dos estudantes; observar e monitorar o desenvolvimento acadêmico e socioemocional dos alunos, identificando possíveis dificuldades e propondo intervenções pedagógicas; Participar de reuniões pedagógicas com outros professores, coordenadores pedagógicos e diretores para discutir estratégias de ensino, avaliação e questões relacionadas ao desenvolvimento escolar; orientar os alunos na escolha de disciplinas e na reflexão sobre futuras carreiras, preparando-os para o ingresso no Ensino Médio; participar da elaboração e execução de projetos pedagógicos interdisciplinares que enriqueçam o processo de ensino/aprendizagem; desenvolver ou adaptar material didático para apoiar o processo de ensino; manter registros precisos de frequência e notas dos alunos; participar ativamente de conselhos de classe e da elaboração dos projetos políticos pedagógicos; seguir as normas e regulamentos estabelecidos pela Secretaria de Educação do município e pela própria escola.



Município de Itaperuna
Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Gabinete

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28300-000
Tel.: (22) 3824-6600

LEI Nº 1143 DE 07 DE JUNHO DE 2024

Institui o Regime de Previdência Complementar no âmbito do Município de Itaperuna; fixa o limite máximo para a concessão de aposentadorias e pensões pelo regime de previdência de que trata o art. 40 da Constituição Federal; autoriza a adesão a plano de benefícios de previdência complementar; e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itaperuna, Alfredo Paulo Marques Rodrigues, faz saber que Câmara Municipal de Itaperuna aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Itaperuna, o Regime de Previdência Complementar – RPC, a que se referem os §§ 14, 15 e 16, do artigo 40, da Constituição Federal.

Parágrafo único. O valor dos benefícios de aposentadoria e pensão devido pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS aos servidores públicos titulares de cargos efetivos e membros de quaisquer dos poderes, incluídas suas autarquias e fundações, que ingressarem no serviço público do Município de Itaperuna a partir da data de início da vigência do RPC de que trata esta Lei, não poderá superar o limite máximo dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 2º O Município de Itaperuna é o patrocinador do plano de benefícios do Regime de Previdência Complementar de que trata esta Lei, sendo representado pelo prefeito que poderá delegar esta competência.

Parágrafo único. A representação de que trata o *caput* deste artigo compreende poderes para a celebração de convênio de adesão e suas alterações, retirada de patrocínio, transferência de gerenciamento e para manifestação acerca da aprovação ou da alteração de plano de benefícios de que trata esta Lei e demais atos correlatos.

Art. 3º O Regime de Previdência Complementar de que trata esta Lei terá vigência e será aplicado aos servidores públicos titulares de cargos efetivos e membros de quaisquer dos poderes, incluídas suas autarquias e fundações, que ingressarem no serviço público a partir da data de:

I - Publicação da autorização, pelo órgão fiscalizador de que trata a Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, do convênio de adesão do patrocinador ao plano de benefícios previdenciário administrado pela entidade fechada de previdência complementar; ou

II - Início de vigência convencionada no convênio de adesão firmado com a entidade aberta de previdência complementar.

Art. 4º A partir do início de vigência do Regime de Previdência Complementar de que trata esta Lei, independentemente da inscrição do servidor como participante no plano de benefícios oferecido, aplicar-se-á o limite máximo dos benefícios pagos pelo RGPS, de que trata o art. 40, da Constituição Federal, às aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo RPPS do Município de Itaperuna aos segurados definidos no parágrafo único do art. 1º.

Art. 5º Os servidores e membros definidos no parágrafo único do art. 1º desta Lei que tenham ingressado no serviço público até a data anterior ao início da vigência do Regime de Previdência Complementar poderão, mediante prévia e expressa opção, aderir ao RPC, na forma a ser regulada por lei específica, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da vigência do Regime de Previdência Complementar.

Parágrafo único. O exercício da opção a que se refere o *caput* deste artigo é irrevogável e irretroatável, devendo observar o disposto no art. 4º desta Lei.

Art. 6º O Regime de Previdência Complementar de que trata o art. 1º será oferecido por meio de adesão a plano de benefícios já existente ou plano próprio em entidade de previdência complementar.

CAPÍTULO II

DO PLANO DE BENEFÍCIOS

Seção I

Das Linhas Gerais do Plano de Benefícios

Art. 7º O plano de benefícios previdenciário estará descrito em regulamento, observadas as disposições das pertinentes Leis Complementares, e dos normativos decorrentes desses diplomas legais, e deverá ser oferecido, obrigatoriamente, a todos os servidores e membros do Município de Itaperuna de que trata o art. 3º desta Lei.

Art. 8º O Município de Itaperuna somente poderá ser patrocinador de plano de benefícios estruturado na modalidade de contribuição definida, cujos benefícios programados tenham seu valor permanentemente ajustado à reserva constituída em favor do participante, inclusive na fase de percepção de benefícios, considerando o resultado líquido de sua aplicação, os valores aportados, resgatados e/ou portados e os benefícios pagos.

§ 1º O plano de que trata o *caput* deste artigo deverá prever benefícios não programados que:

I - assegurem pelo menos, os benefícios decorrentes dos eventos invalidez e morte do participante; e

II - sejam estruturados unicamente com base em reserva acumulada em favor do participante.

§ 2º Na gestão dos benefícios de que trata o § 1º deste artigo, o plano de benefícios previdenciários poderá prever a contratação de cobertura de risco adicional junto à sociedade seguradora, desde que tenha custeio específico.

§ 3º O plano de que trata o *caput* deste artigo poderá prever cobertura de sobrevivência do assistido, desde que contratada junto à sociedade seguradora.

Seção II

Do Patrocinador

Art. 9º O Município de Itaperuna é o responsável pelo aporte de contribuições e pelas transferências das contribuições descontadas dos seus servidores ao plano de benefícios previdenciário, observado o disposto nesta Lei, no convênio de adesão e no regulamento.

§ 1º As contribuições devidas pelo patrocinador deverão ser pagas, de forma centralizada, pelos poderes, incluídas suas autarquias e fundações, e em hipótese alguma poderão ser superiores às contribuições normais dos participantes.

§ 2º O Município de Itaperuna será considerado inadimplente em caso de descumprimento, por quaisquer dos poderes, incluídas suas autarquias e fundações, de qualquer obrigação prevista no convênio de adesão e no regulamento do plano de benefícios.

Art. 10 Deverão estar previstas, expressamente, no convênio de adesão ao plano de benefícios administrado pela entidade de previdência complementar, cláusulas que estabeleçam no mínimo:

I - a não existência de solidariedade do Ente Federativo, enquanto patrocinador, em relação a outros patrocinadores; instituidores, averbadores; planos de benefícios e entidade de previdência complementar;

II - os prazos de cumprimento das obrigações pelo patrocinador e das sanções previstas -para os casos de atraso no envio de informações cadastrais de participantes e assistidos, de pagamento ou do repasse das contribuições;

III - que o valor correspondente à atualização monetária e aos juros suportados pelo patrocinador por atraso de pagamento ou de repasse de contribuições será revertido à conta individual do participante a que se referir a contribuição em atraso;

IV - eventual valor de aporte financeiro, a título de adiantamento de contribuições, a ser realizado pelo Ente Federativo;

V - as diretrizes com relação às condições de retirada de patrocínio ou rescisão contratual e transferência de gerenciamento da administração do plano de benefícios previdenciário;

VI - o compromisso da entidade de previdência complementar de informar a todos os patrocinadores vinculados ao plano de benefícios sobre o inadimplemento de patrocinador em prazo superior a noventa dias no pagamento ou repasse de contribuições ou quaisquer obrigações, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

Seção III

Dos Participantes

Art. 11 Podem se inscrever como participantes do Plano de Benefícios todos os servidores e membros do Município de Itaperuna.

Art. 12 Poderá permanecer inscrito no respectivo plano de benefícios o participante que:

I - esteja cedido a outro órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive suas empresas públicas e sociedades de economia mista;

II - esteja afastado ou licenciado do cargo efetivo temporariamente, com ou sem recebimento de remuneração, inclusive para o exercício de mandato eletivo em qualquer dos entes da federação;

III - optar pelo benefício proporcional diferido ou autopatrocínio, na forma do regulamento do plano de benefícios.

§ 1º O regulamento do plano de benefícios disciplinará as regras para a manutenção do custeio do plano de benefícios, observada a legislação aplicável.

§ 2º Havendo cessão com ônus para o cessionário subsiste a responsabilidade do patrocinador em recolher junto ao cessionário e repassar a contribuição ao plano de benefícios, nos mesmos níveis e condições que seriam devidos pelo patrocinador, na forma definida no regulamento do respectivo plano.

§ 3º Havendo cessão com ônus para o cedente, o patrocinador arcará com a sua contribuição ao plano de benefícios.

§ 4º O patrocinador arcará com a sua contribuição, somente, quando o afastamento ou a licença do cargo efetivo se der sem prejuízo do recebimento da remuneração.

Art. 13 Os servidores e membros referidos no art. 3º desta Lei, com remuneração superior ao limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social, serão automaticamente inscritos no respectivo plano de benefícios de previdência complementar desde a data de entrada em exercício.

§ 1º É facultado aos servidores e membros referidos no *caput* deste artigo manifestarem a ausência de interesse em aderir ao plano de benefícios patrocinado pelo Município, sendo seu silêncio ou inércia, no prazo de noventa dias após sua inscrição automática na forma do *caput* deste artigo, reconhecida como aceitação tácita à inscrição.

§ 2º Na hipótese de a manifestação de que trata o § 1º deste artigo ocorrer no prazo de até noventa dias da data da inscrição automática, fica assegurado o direito à restituição integral das contribuições vertidas, a ser paga em até sessenta dias do pedido de anulação atualizadas nos termos do regulamento.

§ 3º A anulação da inscrição prevista no § 1º deste artigo e a restituição prevista no § 2º deste artigo não constituem resgate.





§ 4º No caso de anulação da inscrição prevista no § 1º deste artigo, a contribuição aportada pelo patrocinador será devolvida à respectiva fonte pagadora no mesmo prazo da devolução da contribuição aportada pelo participante.

§ 5º Sem prejuízo ao prazo para manifestação da ausência de interesse em aderir ao plano de benefícios, fica assegurado ao participante o direito de requerer, a qualquer tempo, o cancelamento de sua inscrição, nos termos do regulamento do plano de benefícios.

Seção IV

Das Contribuições

Art. 14 As contribuições do patrocinador e do participante incidirão sobre a base de cálculo das contribuições ao RPPS estabelecidas na Lei Municipal nº 169/2002, alterada pela Lei Municipal nº 929/2021, que exceder o limite máximo dos benefícios pagos pelo Regime Geral de Previdência Social, observado o disposto no inciso XI, do art. 37, da Constituição Federal.

§ 1º A alíquota da contribuição do participante será por ele definida, observado o disposto no regulamento do plano de benefícios.

§ 2º Os participantes poderão realizar contribuições facultativas ou adicionais, de caráter voluntário, sem contrapartida do Patrocinador, na forma do regulamento do plano de benefícios.

Art. 15 O patrocinador somente se responsabilizará por realizar contribuições em contrapartida às contribuições normais dos participantes que atendam, concomitantemente, às seguintes condições:

I - sejam segurados do RPPS, na forma prevista no art. 1º ou art. 5º desta Lei; e

II - recebam subsídios ou remuneração que exceda o limite máximo a que se refere o art. 4º desta Lei, observado o disposto no inciso XI, do art. 37, da Constituição Federal.

§ 1º A contribuição do patrocinador será paritária à do participante sobre a parcela que exceder o limite máximo a que se refere o parágrafo único do art. 1º desta Lei.

§ 2º Observadas as condições previstas no § 1º deste artigo e no disposto no regulamento do plano de benefícios, a contribuição do patrocinador não poderá exceder o percentual de 8,5% (oito virgula cinco por cento).

§ 3º Os participantes que não se enquadrem nas condições previstas nos incisos I e II do *caput* deste artigo não terão direito à contrapartida do Patrocinador.

§ 4º Sem prejuízo ao disposto no *caput* deste artigo, o Patrocinador deverá realizar o repasse das contribuições descontadas diretamente da remuneração ou subsídio dos participantes a ele vinculados, inclusive daqueles que, embora não enquadrados no inciso II deste artigo, estejam inscritos no plano de benefícios.

§ 5º Sem prejuízo às demais penalidades e responsabilidades previstas nesta Lei e na legislação aplicável, as contribuições recolhidas com atraso estarão sujeitas à atualização monetária e consectários de mora estabelecidos no Convênio, regulamento e plano de custeio do respectivo plano de benefícios, ficando o Patrocinador desde já autorizado a adotar as providências necessárias para o regular adimplemento de suas obrigações junto ao plano de benefícios.

Art. 16 A entidade de previdência complementar administradora do plano de benefícios manterá controle individual das reservas constituídas em nome do participante e registro das contribuições deste e das dos patrocinadores.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17 As nomeações de novos servidores de cargo efetivo e membros do Município de Itaperuna que possuam o subsídio ou a remuneração do cargo acima dos valores do limite máximo estabelecido para os benefícios de aposentadorias e pensões do Regime Geral de Previdência Social, ficam condicionadas ao início da vigência do Regime de Previdência Complementar previsto na forma do art. 3º desta Lei, ressalvadas as nomeações das áreas de educação, saúde e segurança.

Art. 18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itaperuna, 07 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaperuna
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1144 DE 11 DE JUNHO DE 2024

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL.

O Prefeito Municipal de Itaperuna, Estado do Rio de Janeiro. Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um **Crédito Adicional Especial**, na forma do art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme abaixo descrito, objetivando a **Transferência Especial – Obra, com demandas de bens e serviços comuns**, conforme descrito a seguir:

Unidade Orçamentária:

20.14 - Secretaria Municipal de Obras

Função:

15 - Urbanismo

Subfunção:

451 – Infra-Estrutura Urbana

Programa:

0575 – Vias Urbanas

Ação:

1.201 – Obras de Infraestrutura Urbana

Produto:

Infraestrutura Realizada

Metas Físicas:

100 %

Valor:

R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a criar natureza de despesa, fonte de recursos, programas e projetos/atividades que se fizerem necessários para atender o objeto conforme demonstrado no art. 1º.

Art. 3º - A fonte de recurso para o referido Crédito Adicional Especial advirá de Emenda Parlamentar nº 44350008, através de Transferências Especiais, sob supervisão do Ministério da Fazenda, no valor de **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, e em conformidade com o disposto no art. 43, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 4º - Fica neste ato autorizado o Poder Executivo a abrir o Crédito Adicional Especial, através de Decreto, na forma do art. 42, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 5º - O presente programa e sua ação ficam neste ato aditado ao Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Itaperuna, 11 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Itaperuna

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gabinete

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28300-000
Tel.: (22) 3824-6600

DECRETO Nº 7287 DE 05 DE JUNHO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do Ofício nº 564/2023, da Procuradoria Geral do Município, protocolizado sob o nº 15.640/2023, comunicando a decisão judicial proferida nos autos do Processo nº 0003842-41.2019.8.19.0026,

DECRETA:

Art. 1º - Fica concedido **PENSÃO POR MORTE**, vitalícia, a partir de 31/07/2017, à dependente **MARIA MADALENA MARQUES GONÇALVES**, na qualidade de dependente econômica de seu filho ex-servidor, inscrita no CPF nº 860.650.927-20 e portadora do RG nº 03.358.937-5, expedido pelo Detran-RJ.

Parágrafo único – A pensão por morte ora concedida se dá em virtude do falecimento do servidor ativo **MAURÍCIO MARQUES GONÇALVES**, ocorrido em 13/07/2017, inscrito no CPF nº 094.122.887-86 e portador do RG nº 20.052.575-6 (DETRAN-RJ), efetivo no cargo de calceteiro, código e referência QP/SO-1306/01-26.

Art. 2º - O valor total dos proventos mensais iniciais de pensão por morte a serem pagos ao dependente importa em **R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais)**, correspondente ao valor do salário mínimo nacional, conforme Lei nº 10.887/2004.

Parágrafo único – Ao pensionista mencionado no artigo 1º deste Decreto caberá a quota de 100 % (cem por cento) do valor dos proventos de pensão





por morte.

Art. 3º - Eventuais e futuros reajustes no valor dos proventos de pensão por morte dar-se-á na forma da legislação específica, nos termos do artigo 40, § 8º, da Constituição Federal de 1988, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003.

Art. 4º - No Regime Próprio de Previdência Social de Itaperuna - RPPSI e no Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros retroativos a 31/07/2017, revogadas as disposições em contrário.

Itaperuna, 05 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

Art. 1º - Fica **EXONERADA**, a pedido, a servidora **CLEA MARIA DA FONSECA SANTOS** do cargo de *servente* – código e referência QP/MEC-107/156-13 – **com efeitos a partir de 01/06/2024**.

Art. 2º - Na Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

Art. 3º - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 07 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Itaperuna

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gabinete

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP.: 28300-000
Tel.: (22) 3824-6600

DECRETO Nº 7288 DE 07 DE JUNHO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais e das que lhe são conferidas pela Lei nº 083, de 10 de setembro de 1976, e com base no inciso II, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município, e, ainda, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 7720/2024 e da decisão proferida nos autos do Processo Judicial nº 0002518-26.2013.8.19.0026, do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, conforme Processo Adm. nº 14.851/2022,

DECRETA:

Art. 1º - Fica **NOMEADO(A)**, em caráter efetivo, o(a) Sr(a). **NINA RIBEIRO DA SILVA**, classificado(a) em Concurso Público Municipal de Provas e Títulos, homologado pelo Decreto nº 2870, de 06/12/2012, para ocupar o cargo de **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**, código e referência QP/HFS-522/02-38, criado pela Lei nº 010/1996, **com efeitos a partir de 28 de maio de 2024**.

Parágrafo único - O(A) servidor(a) nomeado(a) no *caput* deste artigo será regido pelo Regime Estatutário.

Art. 2º - Em caso de reconsideração, revogação ou anulação da decisão judicial que determina a presente nomeação, fica tornado sem efeitos o presente Decreto independente de nova publicação.

Art. 3º - Na Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

Art. 4º - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 07 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Itaperuna

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gabinete

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP.: 28300-000
Tel.: (22) 3824-00

DECRETO Nº 7289 DE 07 DE JUNHO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do Processo Administrativo PMI nº 7958/2024,

DECRETA:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaperuna
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 7290 DE 07 DE JUNHO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º, inciso I e § único, da Lei Municipal nº 1120, de 28 de dezembro de 2023, e conforme Processo Administrativo nº 8131/2024,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa vigente, no corrente exercício financeiro, no valor de **R\$ 511.000,00 (quinhentos e um mil reais)**, para atender as despesas com a seguinte dotação orçamentária:

Nº Desp	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza da Despesa	Projeto e/ou Atividade	Unidade Orçamentária	Suplementação RS
02	10.01.01.031.0001.2.001	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	Plenário da Câmara	100.000,00
03	10.01.01.031.0001.2.001	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.30.00	Material de Consumo	Plenário da Câmara	45.000,00
04	10.01.01.031.0001.2.001	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com Locomoção	Plenário da Câmara	25.000,00
06	10.01.01.031.0001.2.001	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Plenário da Câmara	164.000,00
10	10.01.01.031.0001.2.001	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	Plenário da Câmara	10.000,00
12	10.02.01.122.0021.4.003	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	Secretaria da Câmara	101.000,00
18	10.02.01.122.0021.4.003	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	3.1.91.13.02	Contrib. Regime Próprio Prev. – RPPS	Secretaria da Câmara	48.000,00
22	10.02.01.122.0021.4.003	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.46.00	Auxílio-Alimentação	Secretaria da Câmara	18.000,00
TOTAL						511.000,00

Art. 2º - Os recursos para atender a suplementação classificada no art. 1º, no valor de **R\$511.000,00 (quinhentos e um mil reais)**, correrão à conta de anulação parcial do seguinte Programa de Trabalho, de acordo com o art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64:

Nº Desp	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza da Despesa	Projeto e/ou Atividade	Unidade Orçamentária	Anulação RS
01	10.01.01.031.0001.1.001	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	Plenário da Câmara	150.000,00
09	10.01.01.031.0001.2.001	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	Plenário da Câmara	10.000,00
13	10.02.01.122.0021.4.003	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	Secretaria da Câmara	197.000,00
16	10.02.01.122.0021.4.003	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	Secretaria da Câmara	64.000,00
17	10.02.01.122.0021.4.003	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	3.1.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Req.	Secretaria da Câmara	10.000,00
19	10.02.01.122.0021.4.003	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.14.00	Diárias - Civil	Secretaria da Câmara	60.000,00
25	10.02.01.122.0025.1.166	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	Secretaria da Câmara	10.000,00
26	10.02.01.122.0025.1.167	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	Secretaria da Câmara	10.000,00
TOTAL						511.000,00

Art. 3º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação na sede do Município, ficando revogadas todas as disposições que lhe sejam contrárias ou incompatíveis.

Itaperuna, 07 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL





Município de Itaperuna
Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Gabinete

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP.: 28300-000
Tel.: (22) 3824-6600

DECRETO Nº 7291 DE 10 DE JUNHO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais e das que lhe são conferidas pela Lei nº 083, de 10 de setembro de 1976, e com base no inciso II, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município, e, ainda, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 8054/2024 e da decisão proferida nos autos do Processo Judicial nº 0002518-26.2013.8.19.0026, do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, conforme Processo Adm. nº 14.851/2022,

DECRETA:

Art. 1º - Fica **NOMEADO(A)**, em caráter efetivo, o(a) Sr(a). **FERNANDA PINHO ROSA**, classificado(a) em Concurso Público Municipal de Provas e Títulos, homologado pelo Decreto nº 2870, de 06/12/2012, para ocupar o cargo de **AGENTE FISCAL**, código e referência QP/TF-202/24-27, criado pela Lei nº 164/1987, **com efeitos a partir de 05 de junho de 2024**.

Parágrafo único - O(A) servidor(a) nomeado(a) no caput deste artigo será regido pelo Regime Estatutário.

Art. 2º - Em caso de reconsideração, revogação ou anulação da decisão judicial que determina a presente nomeação, fica tornado sem efeitos o presente Decreto independente de nova publicação.

Art. 3º - Na Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Receita e Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

Art. 4º - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 10 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaperuna
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 7292 DE 11 DE JUNHO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º, inciso I e § único, da Lei Municipal nº 1120, de 28 de dezembro de 2023, e conforme Processo Administrativo nº 8311/2024,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa vigente, no corrente exercício financeiro, no valor de **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, para atender as despesas com a seguinte dotação orçamentária:

Nº Desp	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza da Despesa	Projeto e/ou Atividade	Unidade Orçamentária	Suplementação R\$	
434	20.14.15.451.0575.2.071	704 – Transf. União Ref. Royalties do Petróleo	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	Manutenção das vias urbanas	Secretaria Municipal de Obras	40.000,00
TOTAL						40.000,00	

Art. 2º - Os recursos para atender a suplementação classificada no art. 1º, no valor de **R\$40.000,00 (quarenta mil reais)**, correrão à conta de anulação parcial do seguinte Programa de Trabalho, de acordo com o art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64:

Nº Desp	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza da Despesa	Projeto e/ou Atividade	Unidade Orçamentária	Anulação R\$	
415	20.14.15.451.0021.2.058	704 – Transf. União Ref. Royalties do Petróleo	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	Secretaria Municipal de Obras	40.000,00
TOTAL						40.000,00	

Art. 3º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação na sede do Município, ficando revogadas todas as disposições que lhe sejam contrárias ou incompatíveis.

Itaperuna, 11 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Itaperuna
Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Gabinete

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP.: 28300-000
Tel.: (22) 3824-6600

DECRETO Nº 7293 DE 11 DE JUNHO DE 2024

DESIGNA O ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DA POLÍTICA ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E A PRESIDÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DAS CIDADES DE ITAPERUNA/RJ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO:

- o Conselho das Cidades, órgão integrante da estrutura administrativa do Município de Itaperuna, recomendar a reativação do Conselho Municipal da Cidade para a prática de política de desenvolvimento urbano;

- a criação do Conselho Municipal da Cidade de Itaperuna - ConCidade mediante a Lei do Plano Diretor Participativo, Lei Municipal nº 879, de 06/11/2019, e suas alterações posteriores;

- a atribuição legal do prefeito municipal em designar o Órgão Municipal responsável pela coordenação do Conselho Municipal das Cidades do Rio de Janeiro,

DECRETA:

Art. 1º - O Conselho Municipal da Cidade de Itaperuna - ConCidade fica vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, como órgão do Poder Executivo Municipal responsável pela gestão da política de desenvolvimento urbano.

Art. 2º - O Conselho Municipal da Cidade de Itaperuna - ConCidade será presidido pelo Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação e na sua ausência, ou impedimento eventual, por representante designado pelo Secretário.

Art. 3º - A Secretaria Municipal Assistência Social, Trabalho e Habitação proverá o apoio administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos do ConCidade.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaperuna, 11 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Itaperuna
Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Gabinete

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP.: 28300-000
Tel.: (22) 3824-6600

DECRETO Nº 7294 DE 11 DE JUNHO DE 2024

Convoca a Etapa Municipal da 6ª Conferência Nacional das Cidades do Município de Itaperuna

O **PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Orgânica e no Plano Diretor Participativo do Município de Itaperuna/RJ;

CONSIDERANDO a Portaria Federal MCID nº 175, de 28 de fevereiro de 2024, que aprova o Regimento Interno e convoca a 6ª Conferência Nacional das Cidades com objetivos, cronograma e recomendações para a realização das Conferências Estaduais e Municipais;

CONSIDERANDO o ofício SECID/CEC nº 20/2024 encaminhado pelo Secretário de Estado das Cidades do Rio de Janeiro, que versa sobre a convocação da 6ª Conferência Estadual das Cidades e apoio aos municípios para que realizem suas Conferências Municipais até o dia 30 de junho;

CONSIDERANDO a relevância temática estabelecida “Construindo a Política Nacional de Desenvolvimento Urbano: caminhos para cidades inclusas, democráticas, sustentáveis e com





justiça social"; e

CONSIDERANDO que dentro da temática do evento temos como objetivos: propor interlocução entre os diversos seguimentos na sociedade civil e autoridades, gestores públicos dos Estados, Municípios e União sobre os assuntos relacionados à Política de Desenvolvimento Urbano,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a Etapa Municipal da 6ª Conferência Nacional das Cidades do Município de Itaperuna, a realizar-se em data a ser designada posteriormente, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação (SMASTH).

Parágrafo único: As despesas com a organização para a realização da Conferência poderão ocorrer por conta de recursos próprios da Prefeitura e outros advindos de parceiros institucionais.

Art. 2º A Etapa Municipal da 6ª Conferência Nacional das Cidades do Município de Itaperuna desenvolverá seus trabalhos a partir do tema "Construindo a Política Nacional de Desenvolvimento Urbano: caminhos para cidades inclusas, democráticas, sustentáveis e com justiça social", visando subsidiar as Conferências Estaduais e Nacional com as seguintes finalidades:

- I. Avançar na construção da Política Nacional de Desenvolvimento urbano;
- II. Indicar prioridades de atuação para a Administração Municipal, para a Administração Estadual e ao Ministério das cidades;
- III. Eleger as entidades locais que indicarão os seus representantes para a Etapa Estadual da Conferência das Cidades, que deverá acontecer no segundo semestre de 2024.

Art. 3º A Conferência Municipal será presidida pela Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, em sua ausência ou impedimento eventual, por quem ela indicar.

§1º No caso de ausência da Presidente e da pessoa indicada, a Conferência será presidida por um membro da Comissão Preparatória.

§2º O presidente da Conferência constituirá, mediante portaria, os membros da Comissão Preparatória com vistas à elaboração do Regimento Interno da Conferência Municipal.

§3º A Comissão Preparatória será composta por órgãos e entidades do Poder Público, sociedade civil organizada, sindicais, profissionais, acadêmicas e de pesquisa, e organizações não governamentais.

Art. 4º De acordo com o art. 14, do Regimento Interno da 6ª Conferência Nacional das Cidades, a representação dos diversos segmentos na Conferência Municipal de Itaperuna terá a seguinte composição:

- I - Gestores, administradores públicos e legislativos (federais, estaduais, municipais e distritais): 42,3%;
- II - Movimentos populares: 26,7%;
- III - Trabalhadores, por suas entidades sindicais: 9,9%;
- IV - Empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano: 9,9%;
- V - Entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais: 7%; e
- VI - Organizações não governamentais com atuação na área do desenvolvimento urbano, 4,2%.

Parágrafo único: Em todos os casos, a representação do seguimento deve estar vinculada à questão do desenvolvimento urbano, e na reciprocidade definida na Portaria MCID 175/24.

Art. 5º Será de Competência da Comissão Preparatória a elaboração do Regimento Interno que disporá sobre a organização, funcionamento e forma de escolha dos delegados, que poderá observar os critérios orientados do regimento das Conferências Estadual e Nacional.

Parágrafo único: O Presidente da Conferência definirá, mediante ato específico, os dias, horários, modalidades (presencial ou virtual) e os locais para a realização dos eventos da Conferência Municipal das Cidades do Município de Itaperuna, observando o prazo do dia 07 de julho do corrente ano.

Art. 6º As propostas da Conferência Municipal integrarão as discussões dos seguintes Eixos estruturantes das políticas e diretrizes urbanas:

Eixo 1. Articulação entre os principais setores urbanos e com o planejamento das políticas públicas: Habitação, Saneamento, Mobilidade.

Eixo 2. Grandes temas transversais: Sustentabilidade ambiental e emergências climáticas; Transformação digital e Território.

Art. 7º Os resultados da Conferência Municipal de Itaperuna devem ser remetidos pela Comissão Preparatória Municipal à Comissão Organizadora Estadual e à Comissão Executiva Nacional em 10 (dez) dias após a realização, através da plataforma digital Rede para o Desenvolvimento Urbano Sustentável (ReDUS) no sítio www.redus.org.br/concidades, ou em formulário próprio a ser distribuído pelo Ministério das Cidades.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itaperuna, 11 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Itaperuna
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 7295 DE 11 DE JUNHO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º, inciso I e § único, da Lei Municipal nº 1120, de 28 de dezembro de 2023, e conforme Processo Administrativo nº 7498/2024,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa vigente, no corrente exercício financeiro, no valor de **R\$ 145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais)**, para atender as despesas com a seguinte dotação orçamentária:

Nº Desp	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza da Despesa		Projeto e/ou Atividade	Unidade Orçamentária	Suplementação R\$
1703	20.28.04.122.0021.2.442	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.71.92.00	Despesas do Exercício Anterior	Contribuição a Consórcios Públicos	Secretaria Municipal de Governo	145.000,00
TOTAL							145.000,00

Art. 2º - Os recursos para atender a suplementação classificada no art. 1º, no valor de **R\$145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais)**, correrão à conta de anulação parcial do seguinte Programa de Trabalho, de acordo com o art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64:

Nº Desp	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza da Despesa		Projeto e/ou Atividade	Unidade Orçamentária	Anulação R\$
1060	20.28.04.131.0021.2.019	500 – Recursos não Vinculados de Impostos	3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições	Manutenção da Secretaria Municipal de Governo	Secretaria Municipal de Governo	145.000,00
TOTAL							145.000,00

Art. 3º - Este **DECRETO** entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação na sede do Município, ficando revogadas todas as disposições que lhe sejam contrárias ou incompatíveis.

Itaperuna, 11 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Itaperuna

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gabinete

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP.: 28300-000
Tel.: (22) 3824-6600

PORTARIA Nº 8260 DE 04 DE JUNHO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais, com base no que dispõe a Lei Municipal nº 1097/2023 e considerando o Memorando nº 038/2024 da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação,

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR ARIÉLLY DE MORAES SOUTO** para exercer o Cargo Comissionado de **COORDENADOR DOS SERVIÇOS E PROGRAMAS ESPECIALIZADOS PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA** – código CC.DS.COM.I-A.0272, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, **com efeitos a partir de 01/06/2024.**

Art. 2º - Na Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

Art. 3º - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 04 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL





Município de Itaperuna
Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Gabinete

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28300-000
Tel.: (22) 3824-6600

PORTARIA Nº 8261 DE 06 DE JUNHO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta do Processo Administrativo PMI nº 6474/2024,

R E S O L V E :

Art. 1º - C O N C E D E R à servidora **MARIA CELIA MOREIRA RANGEL** – professor de 1ª a 4ª série, código QP/MEC-102/98 – nos termos do art. 91, da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 81, da Lei nº 83, de 10 de setembro de 1976, **LICENÇA PRÊMIO**, pelo período de 6 (seis) meses, **com início a partir da data de publicação desta Portaria.**

Art. 2º - Na Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

Art. 3º - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 06 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Itaperuna
Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Gabinete

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28300-000
Tel.: (22) 3824-6600

PORTARIA Nº 8262 DE 06 DE JUNHO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais e das que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 240/2004 e considerando o que consta do Processo Administrativo PMI nº 11.673/2023,

R E S O L V E :

Art. 1º - N O M E A R os membros abaixo relacionados para compor o **CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE ITAPERUNA (COMSEA)**, como representantes da Sociedade Civil e do Governo Municipal, tendo em vista a formação do Conselho, conforme acordado na Primeira Reunião Ampliada de Segurança Alimentar e Nutricional, realizada em 02/08/2023, a saber:

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

- **TITULAR:** Marcílio Fernandes Soares – **PRESIDENTE DO COMSEA**
*Associação Beneficente Ana Beatriz
SUPLENTE: Iara Leite Maria Brandão
*Associação Estrela Brilhante
- **TITULAR:** Maria Eduarda Azevedo Nolasco – **VICE-PRESIDENTE DO COMSEA**
*Coletivo da Juventude Rua
SUPLENTE: Alexia Cardoso Ferreira de Souza
*Associação Educacional Criarte
- **TITULAR:** Elizangela Dias Siqueira
*Sociedade Civil
SUPLENTE: Gustavo de Freitas Souza
*Rotary Club de Itaperuna
- **TITULAR:** Renata Sodre Iquiene
*Colônia de Pescadores
SUPLENTE: Stefanie Martins Rodrigues
*Associação de Voluntários para Combate ao Câncer e Apoio aos Pacientes Oncológicos do Noroeste Fluminense
- **TITULAR:** Cibele Rodrigues Belo
*Associação Beneficente Ana Beatriz
SUPLENTE: Maria Aparecida Coelho Joaquim
*Associação Patronato Padre Humberto Lindelauf

- **TITULAR:** Alec de Oliveira Silva
*Coletivo de Juventude Rua
SUPLENTE: Fernanda Ferreira de Almeida
*Associação Santo Antônio dos Pobres
- **TITULAR:** Robson de Souza Camacho
*Projeto Madrugada com Carinho
SUPLENTE: Maria Clara de Souza Silva Freitas Lima
*Associação Beneficente Maria Faustina dos Santos Silva
- **TITULAR:** José Francisco Machado Moreira
*Lions Clube Itaperuna
SUPLENTE: Núbia Fragoso da Silva
*Casa de Acolhimento, Recuperação e Evangelização-Care

REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL

- **TITULAR:** Magno França Rodrigues
*Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
SUPLENTE: Carlos Magno de Souza
*Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
- **TITULAR:** Nathalia Costa Ferreira
*Secretaria Municipal de Meio Ambiente
SUPLENTE: Camila Eduardo Aleixo
*Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- **TITULAR:** Carolina Alves Meirelles de Freitas
*Secretaria Municipal de Educação
SUPLENTE: Wilma Aparecida da Silva Neves
*Secretaria Municipal de Educação
- **TITULAR:** Erika da Silva Pinho
*Secretaria Municipal de Saúde
SUPLENTE: Aline da Silva Moreira Rodrigues
*Secretaria Municipal de Saúde
- **TITULAR:** Marcos de Campos Manhães Marino
*Secretaria Municipal de Planejamento
SUPLENTE: Marcelo Tinoco Lessa
*Secretaria Municipal de Planejamento
- **TITULAR:** Lorena Diniz Siqueira
*Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
SUPLENTE: Mariana Bartholazzi da Silva
*Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Art. 2º - Designar a servidora **BRUNNA KORT KAMP ROSA** para exercer a função de **secretária executiva** do COMSEA.

Art. 3º - Na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e no COMSEA se procederão as anotações necessárias e demais providências.

Art. 4º - Publique-se e cumpra-se, revogando-se a Portaria nº 7997/2023.

Itaperuna, 06 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Itaperuna
Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Gabinete

Rua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP: 28300-000
Tel.: (22) 3824-6600

PORTARIA Nº 8263 DE 06 DE JUNHO DE 2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais e das que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 6141/2019 e considerando o que consta do Processo Administrativo PMI nº 11.673/2023,

R E S O L V E :

Art. 1º - N O M E A R os membros abaixo relacionados para compor a **CÂMARA INTERSETORIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAPERUNA (CAISAN)**, representantes do Governo Municipal, tendo em vista a formação da CAISAN, conforme acordado na Primeira Reunião Ampliada de Segurança Alimentar e Nutricional, realizada em 02/08/2023, a saber:



**REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL**

- **TITULAR:** Magno França Rodrigues
*Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
SUPLENTE: Carlos Magno de Souza
*Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
- **TITULAR:** Nathalia Costa Ferreira
*Secretaria Municipal de Meio Ambiente
SUPLENTE: Camila Eduardo Aleixo
*Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- **TITULAR:** Carolina Alves Meirelles de Freitas
*Secretaria Municipal de Educação
SUPLENTE: Wilma Aparecida da Silva Neves
*Secretaria Municipal de Educação
- **TITULAR:** Erika da Silva Pinho
*Secretaria Municipal de Saúde
SUPLENTE: Aline da Silva Moreira Rodrigues
*Secretaria Municipal de Saúde
- **TITULAR:** Marcos de Campos Manhães Marino
*Secretaria Municipal de Planejamento
SUPLENTE: Marcelo Tinoco Lessa
*Secretaria Municipal de Planejamento
- **TITULAR:** Lorena Diniz Siqueira
*Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação
SUPLENTE: Mariana Bartholazzi da Silva
*Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Art. 2º - Na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e no COMSEA se procederão as anotações necessárias e demais providências.

Art. 3º - Publique-se e cumpra-se, revogando-se a Portaria nº 7998/2023.

Itaperuna, 06 de junho de 2024

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

**Município de Itaperuna**

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de GabineteRua Izabel Vieira Martins, nº 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva – CEP.: 28300-000
Tel.: (22) 3824-6600**PORTARIA Nº 8264 DE 10 DE JUNHO DE 2024**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais e com base no que dispõe a Lei Municipal nº 1097/2023,

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR LIVIA CARLA ALMEIDA JACQUES** para exercer o Cargo Comissionado de **COORDENADOR DOS SERVIÇOS E PROGRAMAS DE COMBATE AO TRABALHO INFANTIL** – código CC.DS.COM.I-A.0265, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, **com efeitos a partir desta data.**

Art. 2º - Na Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

Art. 3º - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 10 de junho de 2024.

ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E HABITAÇÃO
<https://www.itaperuna.rj.gov.br/pmi/>
suas.itaperuna@gmail.com

CONVOCAÇÃO Nº 001/2024 PARA REUNIÃO DE FORMAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA 1ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DAS CIDADES

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, com base no Decreto Municipal nº 7293 de 11 de junho de 2024, CONVOCA os interessados para participarem da Reunião de Formação da Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal das Cidades, instituído pela Lei do Plano Diretor Participativo, conforme o disposto no Decreto 7294 de 11 de junho de 2024, regulamentado a seguir:

1. DA INSCRIÇÃO E DAS VAGAS

1.1 As inscrições ocorrerão a partir da publicação desta convocação e serão aceitas até o dia 19 (dezenove) de junho, através de envio de Ficha de Inscrição (Anexo I), para o e-mail: habitacaoitap@gmail.com.

1.2 Poderão se inscrever candidatos dos segmentos identificados no item 1.5.2 deste edital.

1.2.1 Todas as entidades dos segmentos deverão ter atuação fim na área de desenvolvimento urbano.

1.3 No que se refere ao item 1.5 deste documento, serão aceitas apenas 1 (um) representante.

1.4 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar a qual segmento ele pertence

1.5 Os candidatos com inscrição deferida concorrerão às seguintes vagas, conforme segmento escolhido, totalizando 30 (trinta) vagas:

- 13 Titulares do Poder Público: Secretaria de Planejamento, Secretaria de Obras, Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria de Defesa Civil, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Segurança, Secretaria de Cultura, Procuradoria Municipal, Câmara Municipal.
- 8 (oito) representantes das entidades dos movimentos populares e 8 (oito) suplentes;
- 3 (três) titular das Entidades Empresariais e 3 (três) suplente;
- 3 (três) titulares Entidades dos Trabalhadores e 3 (três) suplente;
- 2 (dois) representantes e 2 (suplentes) das entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais: Ordem dos Advogados do Brasil; Conselho Regional de Engenharia; Conselho Regional de Contabilidade – CRC; representante das entidades acadêmicas e de pesquisa; e representante dos conselhos afetos ao desenvolvimento urbano;
- 1 (um) representante das organizações não governamentais e 1 (um) suplente;

1.5.1 Não se enquadram nos segmentos acima partidos políticos, igrejas e seus movimentos de base, instituições filantrópicas, clubes esportivos, desportivos e recreativos, Lions, Lojas Maçônicas e Rotary, corpo discente de universidades, bem como toda e qualquer agremiação que tenha por atividade ações discriminatórias, segregadoras, xenófobas e entre outras.

2. DA FORMAÇÃO

2.1 No dia 20 de junho, início às 10h e término às 11h, na Cidade de Itaperuna, para formação dos segmentos aqui expostos.

2.2 A eleição ocorrerá por segmento, sendo vedado voto em segmento diferente ao informado no ato da inscrição.

2.3 No momento do ato de votação por segmento, será escolhido de que forma será feita a eleição, se por meio de aclamação, voto aberto, voto secreto ou outro meio a escolha do grupo.



**3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

3.1 As despesas quanto ao deslocamento, pernoite e alimentação serão custeadas pelos inscritos.

3.2 Este material e Anexo serão disponibilizados no site <https://www.secid.rj.gov.br/conselho>

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO FICHA DE INSCRIÇÃO

(É obrigatório o preenchimento de todos os campos)

I - IDENTIFICAÇÃO:

() Poder Executivo Municipal
() Poder Legislativo Municipal
() Entidades dos Trabalhadores
() Organização Não Governamental
() Entidades dos Trabalhadores
() Organização Não Governamental
() Profissionais, Acadêmicos e de Pesquisa e Conselhos Profissionais
*(Anexar a esta ficha de inscrição o Ofício de indicação da instituição)
órgão/Entidade que representa:
Endereço / Município: CNPJ:
Cargo/função que exerce:
Tempo de atuação:

II - DADOS PESSOAIS

Nome:
Documento de Identidade:
Telefone para Contato:

Itaperuna, 14 de junho de 2024.

ADRIANA BEATRIZ LEVONE AFFONSO
Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Rua: Izabel Vieira Martins, 131 - Cidade Nova - Itaperuna - RJ Horário de Funcionamento: 08:00 às 13:00 de Segunda à Sexta

MUNICÍPIO DE ITAPERUNA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Administração - SEMADM

Departamento de Licitação, Compras, Contratos e Convênios

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 007/2024 - ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - S. R. P.**

O **MUNICÍPIO DE ITAPERUNA**, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Divisão de Licitação e Contratos, TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados que realizará por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, através da rede mundial de computadores - INTERNET, procedimento licitatório em consonância com a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Federal nº 12.846/13, Lei Federal nº 8.429/92 e pelo Decreto Municipal nº 7.036/23, a saber; OBJETO: Registrar os preços de pessoa(s) jurídica(s) para eventual(is) e futura(s) aquisição(ões) fracionadas de cestas básicas, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação; ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasbr.com.br; DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 01 de julho de 2024, às 09 horas (**Horário de Brasília/DF**); CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço; O Edital e seus anexos estão disponíveis aos interessados na matéria através do sítio eletrônico do Município: <https://www.itaperuna.rj.gov.br>, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e no portal do órgão provedor do sistema: <https://comprasbr.com.br>, bem como, poderão ser retirados nesta cidade, no Departamento de Licitação, Compras, Contratos e Convênios, localizado na Rua Izabel Vieira Martins, nº 131 - Cidade Nova - Itaperuna/RJ, de segunda à sexta-feira, das 09hs às 12hs, mediante a apresentação de requerimento, de dispositivo de armazenamento de dados e com o fornecimento de 2 (duas) resmas de papel A4, ou ainda, através de solicitação pelo correio eletrônico: licitacao@itaperuna.rj.gov.br. Quaisquer informações acerca da licitação em tela poderão ser solicitadas no endereço ou pelo e-mail acima citado.

Itaperuna/RJ, 13 de junho de 2024.

Marcelo Ferreira da Silva
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MUNICÍPIO DE ITAPERUNA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Secretaria Municipal de Administração - SEMADM

Departamento de Licitação, Compras, Contratos e Convênios

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 009/2024 - ELETRÔNICO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - S. R. P.**

O **MUNICÍPIO DE ITAPERUNA**, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Departamento de Licitação, Compras, Contratos e Convênios, TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados que realizará por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, através da rede mundial de computadores - INTERNET, procedimento licitatório em consonância com a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Federal nº 12.846/13, Lei Federal nº 8.429/92 e pelo Decreto Municipal nº 7.036/23, a saber; OBJETO: Registrar os preços de pessoa(s) jurídica(s) para eventual(is) e futura(s) aquisição(ões) de gêneros alimentícios, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação; ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasbr.com.br; DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: 03 de julho de 2024, às 09 horas (**Horário de Brasília/DF**); CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço; o Edital e seus anexos estão disponíveis aos interessados na matéria através do sítio eletrônico do Município: <https://www.itaperuna.rj.gov.br>, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e no portal do órgão provedor do sistema: <https://comprasbr.com.br>, bem como, poderão ser retirados nesta cidade, no Departamento de Licitação, Compras, Contratos e Convênios, localizado na Rua Izabel Vieira Martins, nº 131 - Cidade Nova - Itaperuna/RJ, de segunda à sexta-feira, das 09hs às 12hs, mediante a apresentação de requerimento, de dispositivo de armazenamento de dados e com o fornecimento de 2 (duas) resmas de papel A4, ou ainda, através de solicitação pelo correio eletrônico: licitacao@itaperuna.rj.gov.br. Quaisquer informações acerca da licitação em tela poderão ser solicitadas no endereço ou pelo e-mail acima citado.

Itaperuna/RJ, 13 de junho de 2024.

Marcelo Ferreira da Silva
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO





Prefeitura Municipal de Itaperuna
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua 10 de maio, 893, centro24
Itaperuna - Estado do Rio de Janeiro
Tel.: (22) 38241192

EDITAL

Considerando o **Decreto Municipal nº 7286 de 05 de junho de 2024**, que estabelece sobre a escolha das entidades participantes do Conselho Municipal de Saúde de Itaperuna-RJ para o período 2024/2026, a Secretaria Municipal de Saúde torna público que estão abertas, até 18 de julho de 2024, as inscrições para o processo de formação do Conselho Municipal de Saúde tendo os representantes das Entidades eleitas o mandato de 2(dois) anos, consoante disposições da Lei Municipal n.º 585, de 12 de novembro de 2012 e Lei nº1033 de 07 de outubro de 2022.

As inscrições deverão ser realizadas por meio do link <https://forms.gle/oT1uVMxmjshJZYRW9> ou na sede do **Conselho Municipal de Saúde**, no horário de 09 às 15 horas, Rua Galdino Lessa,78, fundos-2ºandar, centro, Itaperuna-RJ. As inscrições ficarão condicionadas ao envio da documentação solicitada, que poderá ser encaminhada pelo e-mail: eleicao2024cmsitaperuna@gmail.com ou **entregues na Sede do Conselho**, no horário mencionado acima.

Documentos para inscrição Entidades representantes de usuários do serviço de saúde:

- cópia da ata de fundação ou de ato legal, registrado em Cartório;
- cópia do estatuto e/ou regimento;
- Cópia da Ata de eleição da atual Diretoria;
- Ofício dirigido ao Sr. Secretário Municipal de Saúde, encaminhando a documentação, inclusive citando os nomes dos representantes, titular e suplente, junto ao Conselho de Saúde;
- comprovante de atuação de, no mínimo, 2 (dois) anos; e
- cópia da cédula de identidade do titular e do suplente.

Documentos para representantes dos prestadores de serviços:

- Cópia do Contrato Social e quando se tratar de Instituição Filantrópica, apresentar ata de fundação ou de outro ato legal, registrado em Cartório;
- cópia do CNPJ;
- Cópia do Contrato ou Convênio com o Sistema único de Saúde;
- Comprovação do vínculo empregatício/representantes da Instituição;
- Ofício dirigido ao Sr. Secretário Municipal de Saúde, encaminhando a documentação, inclusive citando os nomes dos representantes, titular e suplente, junto ao Conselho de Saúde;
- cópia da cédula de identidade do titular e suplente.

Documentos para representantes dos profissionais de Saúde

- Ata de criação do órgão, neste Município;
- Ata de eleição da atual Diretoria;
- cópia do CNPJ;
- Comprovante de que os profissionais indicados estão com a inscrição ativa junto ao órgão;
- Ofício dirigido ao Sr. Secretário Municipal de Saúde, encaminhando a documentação, inclusive citando os nomes dos representantes, titular e suplente, junto ao Conselho de Saúde;
- cópia da cédula de identidade do titular e suplente.

Poderão participar as Entidades civilmente organizadas, que representarão os usuários do SUS, profissionais de Saúde e prestadores de serviços ambulatoriais e hospitalares junto ao Sistema Único de Saúde, sendo as seguintes vagas a serem preenchidas:

- Prestadores de serviços 02(duas) vagas;
- Trabalhadores de Saúde 04(quatro) vagas;
- Usuários dos serviços de Saúde 08(oito) vagas.

Os 25% de representação de governo, correspondente a 02(duas) vagas, serão preenchidas por designação do poder Executivo.

Nas indicações de representantes junto ao Conselho as Instituições deverão observar o que dispõe o parágrafo 4º do Art. 5 e parágrafo 1º do Art. 6a Lei Municipal nº585/2012.

“§ 4º É vedado ao membro do Conselho Municipal de Saúde, efetivo ou suplente, quando no exercício de função representativa do Município, a ocupação de cargos de confiança ou de chefia que interfiram na autonomia representativa do conselheiro, com exceção dos representantes do gestor municipal.

§ 1º O mandato dos membros do Conselho Municipal de Saúde, eleitos, terá duração de 2 (dois) anos a contar da posse, permitida apenas uma recondução.”

Caberá recurso do indeferimento das inscrições no prazo de 48(quarenta e oito) horas contado da divulgação na sede do Conselho Municipal de Saúde, das entidades habilitadas a concorrerem à eleição.

A reunião para a escolha das Entidades será **realizada no dia 06/08/2024**, no horário de 17h às 19 h, no Auditório do Centro Administrativo-Centro de Saúde Dr. Raul Travassos, Rua 10 de Maio, 893, Altos, centro, Itaperuna-RJ, sendo Presidida pelo Secretário Municipal de Saúde.

Itaperuna, 12 de junho de 2024 .

Marcelo Poëys Dair
Secretário Municipal de Saúde



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Setor de Licitações

TERMO DE CANCELAMENTO DE ITEM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 008/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – S. M. S., com sede administrativa localizada na Rua 10 de Maio, nº 893 - 1º andar - Centro - Itaperuna/RJ, órgão gerenciador do **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 39.215.827/0001- 58, vinculada ao **MUNICÍPIO DE ITAPERUNA – M. L.**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 28.916.716/0001- 52, isento de Inscrição Estadual, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde pelo Sr(a). **Marcelo Poëys Dair**, CANCELA O ITEM DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2024, da empresa a **ESTÉVIA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI**, com sede Rua Domingos Lemos, N.º160, – Lote 12, Coelho da Rocha – São João de Meriti/RJ inscrita no CNPJ: 31.504.080/0001-46 da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **011/2023**, processo administrativo nº 04.706-S/2022, cujo objeto é o registro de preços para eventuais e futuras aquisições de medicamentos com o fornecimento fracionado, a fim de atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde – S. M. S.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este termo tem por objeto o cancelamento do item da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **008/2024**, relativo ao item 115 - QUETIAPINA 100MG - COMPRIMIDO, conforme solicitação ao processo 01874-S/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO:

Conforme previsto no, item 23, subitem 23.2.1 do Edital , a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

Os efeitos do presente TERMO DE CANCELAMENTO ocorrerão a partir da data de sua última assinatura.

Itaperuna/RJ, 06 de junho de 2024.

Marcelo Poëys Dair
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº011/2024 DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL EM MÉDIA COMPLEXIDADE – J. C. LOPES PRÓTESE DENTÁRIA (PROLAB)- PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AOS PACIENTES DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2024/000570-S.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPERUNA, por sua unanimidade orçamentária denominada **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ sob o nº28.916.716/0001-52, neste ato, representada por sua Secretária Municipal de Saúde, Sr. **MARCELO POEYS DAIR**, portador da carteira de identidade nº09168628-7, expedida pelo IFP/RJ, inscrita no CPF/MF sob o nº017.617.387-54, conforme Portaria nº7434 de 01 de setembro de 2023, com efeito a partir de 01/09/2023, que o designa como Secretário Municipal de Saúde e Gestor do Fundo Municipal de Saúde, conforme Portaria nº7134 de 01 de setembro de 2023, que o designa responsável para assinar todos os Contratos e Convênios da Secretaria Municipal de Saúde, com endereço da sede na rua 10 de Maio, n.º893, altos, Centro, Itaperuna/RJ, CEP 28.300-000;

CONTRATADA: J DO C LOPES PRÓTESE DENTÁRIA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º10.520.840/0001-39, por seu representante legal, o Sr. **JOSIMAR DO CARMO LOPES**, brasileiro, portador da RG nº 09.482.156-8, inscrito no CPF/MF sob o nº 084.046.997-71, empresa com sede na rua Dra. Darcy Vargas, nº 231, Bairro Fiteiro, Itaperuna/RJ, CEP 28.300-000.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

Em virtude da promulgação e publicação da Portaria do GM/MS de n.º1.924 de 17 de novembro de 2023, conforme, disposição do artigo 196, que alterou o valor dos procedimentos da Tabela Sigtap e incentivos realizados pelos Laboratórios Regionais de Prótese Dentária – LRPD, desta forma, justifica-se a necessidade de alteração o valor do contrato celebrado com a Contratante pela majoração do valor dos procedimentos de prótese dentárias, conforme consta do Anexo I, do presente Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

Assim, constitui-se objeto do presente a retificação dos valores dos serviços prestados pelo Contratado, já contratados, conforme o Anexo I deste de acordo com a Tabela SIGTAP, conforme editada pelo Ministério da Saúde, e publicada no Diário Oficial Da União, para os usuários do SUS, conforme e demais documentos presentes nos autos do processo em epígrafe.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

A Empresa terá o valor do contrato retificado por este presente Termo Aditivo para **R\$151.875,00 (cento e cinquenta e um mil, oitocentos e setenta e cinco reais)**, sendo para desempenho de 09 meses do presente exercício de 2024, vigendo de 31/03/2024 a 31/12/2024.

O Valor a ser pago, mensal e parceladamente, é de **R\$16.875,00 (dezesesse mil, oitocentos e setenta e cinco reais)**, mediante a apresentação física da apresentação dos serviços desempenhados e juntada de nota fiscal e certidões/CND's do FGTS, Justiça Trabalhista, Federal, Estadual e Municipal, no Núcleo de Controle, Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal Saúde.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A vigência do presente Termo Aditivo, com a prestação de serviços segundo Anexo I, será de **09 (nove) meses, com início em 31/03/2024 e término em 31/12/2024**, conforme artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

O presente termo retroagirá à competência de março de 2024.

CLÁUSULA SEXTA – DA COMPETÊNCIA PARA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO DESTE CONTRATO.

A Secretaria Municipal de Saúde ficará encarregada em fazer a fiscalização do presente contrato através de servidor/comissão especialmente designado pelo Secretário da pasta, nomeado em Portaria.

CLÁUSULA SÉTIMA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E/OU CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA COM INDICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA:

Rua 10 de maio, 893, Centro, altos- Itaperuna/ RJ

Programa de Trabalho	Fonte de Recursos
10.302.0428.2.087000	Assistência Média e Alta Complexidade (MAC/SIA/SUS) Fonte 600 - Transf. Fundo a Fundo Rec. SUS – Prov. Gov. Federal – Bloco ASP
3.3.90.39.00.00.00	Fonte 600 - Transf. Fundo a Fundo Rec. SUS – Prov. Gov. Estadual

PARÁGRAFO ÚNICO: Esta dotação poderá ser alterada unilateralmente por parte da Contratante, quando assim lhe convier ou houver mudança na gestão dos recursos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

- cumprimento integral do objeto deste contrato, dentro do prazo estabelecido, sob pena de multa de 30% (trinta por cento) sob o valor mensal estimado do contrato, salvo por motivo de força maior ou casos fortuitos devidamente justificados e comprovados;
- arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, incluindo obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, previdenciárias, e outras de qualquer espécie, para o completo cumprimento do objeto contratado, exceto os casos expressamente previstos neste instrumento;
- arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas da presente contratação;
- fazer comprovar ao Contratante os recolhimentos sociais incidentes a que título for;
- fica estabelecida a obrigação de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8666/93 e suas alterações, bem como a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações;

Rua 10 de maio, 893, Centro, altos- Itaperuna/ RJ

- responder, exclusivamente por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados, prepostos, colaboradores, inclusive responsabilidade por qualquer vazamento de dados dos usuários SUS, que ficam aos seus cuidados;
- entregar o faturamento em meio físico e eletrônico mensalmente, até o último dia útil da competência a ser entregue, e em conformidade com o cronograma previamente apresentado pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando o tempo hábil de realização dos procedimentos de acordo com a sua complexidade; salvo, impossibilidade do sistema DataSUS, caso em que, deverá haver comunicação prévia ao Setor;
- manter disponível ao usuário das Unidades de Saúde o serviço de denúncia, a ser realizado na Ouvidoria SUS, Setor da Secretaria Municipal de Saúde;
- obriga-se, por si, seus procuradores, empregados, prepostos, colaboradores, a atuar durante o desempenho de suas obrigações no presente contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores, observando à Lei nº13.709/2018, além de demais normas e políticas de proteção de dados no país, velando pelo tratamento dos dados dos usuários SUS, que terão acesso aos serviços e ações de saúde;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações do contratante:

- Efetuar o pagamento de acordo com o previsto na Cláusula Terceira;
- Fiscalizar e acompanhar, através de servidor/comissão designados pelo Secretário Municipal de Saúde, e mencionado na cláusula quinta deste, a completa execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente na ocorrência de qualquer um dos motivos especificados no artigo 77 e seguintes da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Rua 10 de maio, 893, Centro, altos- Itaperuna/ RJ

**CISNOVO**Bom Jesus do Itabapoana - Cambuci - Cardoso
Moreira - Italva - Itaperuna - Natividade - São
Fidélis - São Francisco do Itabapoana.

Rua Luiz Eugênio Monteiro de Barros, nº 103, Bairro Niterói – Itaperuna- RJ.

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 007, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024**

Regulamenta, no âmbito do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região Norte e Noroeste Fluminense – CISNOVO, estado do Rio de Janeiro/RJ, do disposto no § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, para instruir o contrato verbal para pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento.

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região Norte e Noroeste Fluminense - CISNOVO, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto no art. 24 do Estatuto do CISNOVO, e

CONSIDERANDO a necessidade de observância aos princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º/04/2021, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

CONSIDERANDO que o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 menciona que é nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento.

RESOLVE:

Art. 1º O procedimento para pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, fica regulamentado, no âmbito do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região Norte e Noroeste Fluminense – CISNOVO, por este Projeto de Resolução.

Art. 2º As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento seguem o disposto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre acompanhando a atualização do valor na citada lei federal.

Art. 3º Serão consideradas como pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento as despesas que não possam subordinar-se ao procedimento normal de licitação, dispensa ou inexigibilidade, ficando restritas às seguintes hipóteses:

I - taxas, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas;

II - taxas de inscrições em cursos, palestras e eventos que tenham como objetivo a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, de interesse do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região Norte e Noroeste Fluminense - CISNOVO;

III - serviços gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, chaves, etc.;

IV - aquisição de certificado digital;

V - inexistência ou insuficiência eventual do material no almoxarifado ou urgência do serviço, plenamente justificada pelo representante do respectivo setor, e desde que não exista nenhuma ata

registrada ou nenhum contrato firmado para o fornecimento do material ou a prestação do serviço;

VI - outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificada a inviabilidade da realização de procedimento licitatório ou dispensa de licitação, precedidas de autorização pelo Ordenador de Despesa.

VII - A ausência de interessados no procedimento licitatório, gerou licitação deserta ou fracassada, cabendo assim, a administração adotar a contratação direta, dentro dos limites previstos no § 2º do Art. 95 da NLL.

§ 1º As despesas referidas no art. 1º serão precedidas de empenho nas suas respectivas rubricas orçamentárias.

Art. 4º O procedimento para as pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento possui as seguintes especificidades:

I - o valor para cada procedimento fica limitado à disponibilidade orçamentária decorrente da Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo da observância dos procedimentos previstos para licitação ou seu afastamento;

Art. 5º O procedimento para as pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento ocorrerá da seguinte forma:

I - documento de formalização de demanda, com data e assinatura do requisitante e justificativa da necessidade da compra e do preço, nos termos do art. 23 da Lei Federal 14.133/2021;

II - o requisitante deverá apresentar, junto à solicitação de demanda, documentos que comprovem que o contratado está:

a) regularmente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) regular perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante;

c) regular com a Seguridade Social e sobre o FGTS, demonstrando cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) regular perante a Justiça do Trabalho;

e) cumprindo com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

III - com a autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. Ficam expressamente proibidas as pequenas compras e contratação de prestação de serviços de pronto pagamento sem observância do disposto no *caput* deste artigo.

Art. 6º Este Projeto de Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itaperuna/RJ, 15 de Fevereiro de 2024.

SEVERIANO ANTÔNIO DOS SANTOS REZENDE

Presidente do CISNOVO

**EXTRATO DO 8º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 066/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05.777/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPERUNA/RJ.

CONTRATADO: VISÃO EMPREENDIMENTOS LTDA.

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços de recuperação, reparo, manutenção e execução de vias públicas no Município.

OBJETIVO DO TERMO: Prorrogar o prazo do Contrato Administrativo nº 066/2021, celebrado em decorrência do Pregão nº 024/2021, Processo Administrativo nº 07.561/2021, pelo período de 5 (cinco) meses.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA: 24/05/2024.

A íntegra do Termo de Aditamento em epígrafe encontra-se disponível no sítio eletrônico deste Município de Itaperuna/RJ, acessível em: <https://www.itaperuna.rj.gov.br/>.**EXTRATO DO CONTRATO Nº 035/2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.447/2024.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPERUNA.

CONTRATADO: ARENA EVENTOS DE ITAPERUNA LTDA.

OBJETO: Execução de serviços de locação de equipamentos e apresentação de shows artísticos diversos para 62ª Festa de Carro de Boi de Raposo/RJ, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo.

VALOR: R\$ 174.450,00 (cento e setenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 20/05/2024.

A íntegra do Contrato em epígrafe encontra-se disponível no sítio eletrônico deste Município de Itaperuna/RJ, acessível em: <https://www.itaperuna.rj.gov.br/>.**JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO
DO MUNICÍPIO DE ITAPERUNA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO****Edição 52, de 15/06/2024****Criado pela Lei Municipal
nº 1056 de 03 de julho de 2023****www.itaperuna.rj.gov.br**