



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

**Edição 85, de 14/01/2025**

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

[www.itaperuna.rj.gov.br](http://www.itaperuna.rj.gov.br)



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.

### TERMO DE POSSE

Aos dois dias do mês de Janeiro de 2025 (02/01/2025), cumprindo a decisão e eleição realizada no dia 20 de dezembro de 2024, durante a Quarta Assembleia Geral Ordinária do CISNOVO, onde foram eleitos os Chefes do Poder Executivo dos municípios integrantes do consórcio, que tomam Posse nesta data, respeitada todas as formalidades legais, conforme exarado abaixo e assinado pelos eleitos:

### ASSEMBLEIA GERAL

**GEANE CORDEIRO VINCLER - Prefeita Municipal de  
Cardoso Moreira/RJ**

Presidente

**MURILO SILVA DEFANTI - Prefeito Municipal  
de Cambuci/RJ**

Vice Presidente e 1º Secretário

**LEONARDO ORATO RANGEL - Prefeito de Italva/RJ**

2º Secretário e Diretor Financeiro

**AIDE CORREA BRAGA**

Secretária Executiva

### CONSELHO FISCAL

**JOSÉ WILLIAM RIBEIRO DE OLIVEIRA - Prefeito de São  
Fidélis/RJ**

**YARA CINTHIA ROCHA NOGUEIRA - Prefeita de São F.  
do Itabapoana/RJ**

**PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO -  
Prefeito de B. J. Itabapoana/RJ**



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.

### **PORTARIA Nº 001, de 02 de Janeiro de 2025.**

**A Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região Norte e Noroeste Fluminense - CISNOVO no Município de Itaperuna/RJ GEANE CORDEIRO VINCLER, no uso de suas atribuições legais.**

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conforme com o artigo 17, inciso V, do Estatuto, compete ao Presidente:

V- movimentar em conjunto com o (a) Secretário (a) Executivo (a) as contas bancárias e os recursos do Consórcio, podendo se fazer representar junto aos Bancos através de instrumento procuratório público.

**At. 2º** - Foi eleita a Exma. Prefeita do município de Cardoso Moreira/RJ, GEANE CORDEIRO VINCLER, brasileira, casada, CPF No 091.683.787-42, para ocupar o Cargo de PRESIDENTE e AIDE CORREA BRAGA, brasileira, casada, CPF No 319.955.867-49, permanecendo como SECRETÁRIA EXECUTIVA do CISNOVO.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e produzirá seus efeitos a partir desta data.

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

Itaperuna/RJ, 02 de Janeiro de 2025.

**GEANE CORDEIRO VINCLER  
Presidente do 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.

### **DECRETO Nº 001, de 02 de Janeiro de 2025.**

**A Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região Norte e Noroeste Fluminense – CISNOVO no Município de Itaperuna/RJ GEANE CORDEIRO VINCLER, nouse de suas atribuições legais.**

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica designado poderes à Secretária Executiva AIDE CORREA BRAGA, brasileira, portadora do CPF no 319.955.867-49, para assinar toda e qualquer movimentação bancária em nome do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região Norte e Noroeste Fluminense – CISNOVO, junto ao GERENCIADOR FINANCEIRO do Banco do Brasil S/A, podendo o referido banco emitir para a Secretária em epígrafe uma chave "J" junto à nossa conta bancária nesta instituição, conforme o artigo 17, inciso V, e artigo 22, inciso VIII, do Estatuto da Entidade Competente.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e produzirá seus efeitos a partir desta data.

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

Itaperuna/RJ, 02 de Janeiro de 2025.

**GEANE CORDEIRO VINCLER**  
Presidente do CISNOVO

A Assembleia foi presidida pelo senhor Severiano Antônio dos Santos Rezende, Prefeito de Natividade/RJ e convidou a senhora Aide Correa Braga para secretariar, dando boas vindas a todos os presentes, e informando o assunto a ser deliberado, conforme a convocação: Eleição e Posse da Nova Diretoria para o biênio de 2025-2026. Procedeu-se a eleição e a nova Diretoria Executiva ficou composta: **GEANE CORDEIRO VINCLER**, brasileira, casada, portadora do CPF nº 091.683.787-42, Prefeita do Município de Cardoso Moreira/RJ, como Presidente da entidade; **MURILO SILVA DEFANTI**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 112.056.577-46, Prefeito do Município de Cambuci/RJ, como Vice-Presidente e Primeiro Secretário; **LEONARDO ORATO RANGEL**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 044.555.797-45, Prefeito do Município de Italva/RJ, como Segundo Secretário e Diretor de Financeiro. Os eleitos tomarão posse no primeiro dia útil do exercício de 2025, ou seja, 02/01/2025, onde será realizada a publicação do respectivo termo de Posse, momento em que diretoria eleita nesta Assembleia terá seus efeitos legais e jurídicos. A Presidente eleita se colocou à disposição da entidade e dos prefeitos integrantes. Não havendo nada mais a deliberar, declarou encerrada a Assembleia e eu, secretária, lavrei a presente ata, que vai por mim secretária a doc e o Senhor Presidente assinada.

Itaperuna/ RJ, 20 de Dezembro de 2024.

SEVERIANO ANTONIO DOS SANTOS REZENDE

AIDE CORREA BRAGA



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

Ata da Quarta Assembléia Geral Ordinária de 2024 do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO, inscrito no CNPJ nº 27.927.406.0001-70. Aos vinte dias do mês de Dezembro de dois mil e vinte e quatro, às dezoito horas em primeira chamada, e dezoito e trinta em segunda chamada, na sede do CISNOVO, que neste ato foi transferida temporariamente em ato solene, para a Rua Cel. José Bastos, no 1092, Aeroporto, Itaperuna/RJ (Restaurante Fogão a Lenha), onde reuniram-se os senhores Prefeitos dos municípios integrantes do CISNOVO, membros do corpo técnico do consórcio, bem como, demais pessoas presentes, conforme lista de presença que passa a fazer parte integrante desta ata.



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

**REGIMENTO INTERNO**

**CISNOVO - CONSÓRCIO PÚBLICO  
INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO  
NORTE E NOROESTE FLUMINENSE.**

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O presente Regimento define a organização interna e as normas de funcionamento do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO, responsável por atuar na gestão associada e/ou execução de serviços públicos eventualmente delegados ao consórcio, assim como na prestação e/ou execução de serviços previstos nos artigos 6º, 7º e demais pertinentes, todos do Estatuto do CISNOVO, sempre em parceria constante com os municípios consorciados junto a este.

Parágrafo Único. A atuação do CISNOVO frente aos Municípios a ele consorciados será definida pelo disposto nos seguintes instrumentos: Protocolo de Intenções, Contrato de Rateio e Contratos de Programa, previamente autorizados e referendados pelas leis autorizativas municipais.

Art. 2º A sigla CISNOVO é equivalente em tudo à denominação de que trata o artigo o e 2º do Estatuto do Consórcio, podendo ser utilizada em quaisquer documentos de interesse da entidade.

Art. 3º O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO, constituído pelos Municípios de Bom Jesus do Itabapoana, Cambuci, Cardoso Moreira, Italva, Itaperuna, Natividade, São Fidelis e São Francisco do Itabapoana, em conformidade com as respectivas leis autorizativas.

Parágrafo Único: A representação dos Municípios consorciados frente ao CISNOVO se dará pelo Chefe do Executivo Municipal de cada ente.



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

## TÍTULO II

### **DA SEDE, FORO, JURISDIÇÃO E DURAÇÃO**

Art. 4º O CISNOVO terá sede e foro no município de Itaperuna e jurisdição sobre a área territorial do conjunto dos municípios partícipes.

Parágrafo Único: A mudança da sede do Consórcio dependerá de deliberação da Assembleia Geral.

Art. 5º O CISNOVO é pessoa jurídica de direito público com natureza jurídica de associação pública e autárquica, sem fins lucrativos, e prazo de duração indeterminado.

## TÍTULO III

### **DOS OBJETIVOS E FINALIDADES E DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CISNOVO E DA METODOLOGIA DE TRABALHO**

Art. 6º O CISNOVO possui como principais objetivos estabelecer relações de cooperação federativa, a realização de objetivos de interesse comum, e realizar a gestão associada de serviços públicos de saúde juntamente aos municípios consorciados.

Art. 7º O CISNOVO terá a seguinte estrutura básica:  
I. Assembleia Geral;  
II. Presidência;  
III. Conselho Fiscal;  
IV. Secretaria Executiva.

§1º A Assembleia Geral, instância máxima do Consórcio, é órgão colegiado composto pelos Chefes do Poder Executivo de todos os Municípios consorciados, e será comandada pela Presidência.



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

§2º A Presidência será composta pelo Presidente e Vice-Presidente eleitos pela maioria absoluta dos Chefes do Poder Executivo de todos os Municípios consorciados, por aclamação, na primeira Assembleia Geral Ordinária de cada exercício para um mandato de 2 (dois) anos, podendo se candidatar à reeleição no exercício subsequente para os mesmos cargos.

§3º O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, dentre os Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados, devendo seu mandato coincidir com o da Secretaria.

§4º A Secretaria Executiva será constituída por um (a) Secretário (a) Executivo (a) escolhido pelo Presidente do Consórcio, desde que aprovado por 2/3 dos membros da assembleia geral e não dos presentes.

§5º Só haverá a eleição dos 3 (três) membros suplentes do Conselho Fiscal mencionados no §3º deste dispositivo caso haja a necessidade expressa de afastamento e/ou desfalque de algum dos 3 (três) membros efetivos do Conselho Fiscal outrora eleitos, podendo serem eleitos em Assembleia Geral Extraordinária.

§6º Em casos de urgência e/ou emergência, quando não houver suplente eleito ou designado, seja para compor o Conselho Fiscal ou a Secretaria, será de competência do Presidente designar pessoa para ocupar a função de forma temporária, até que a urgência e/ou emergência seja cessada ou até que haja nova eleição em Assembleia.

Art. 8º O quadro de funcionários do CISNOVO será composto de empregados públicos comissionados e/ou empregados públicos efetivos ou contratados mediante processo seletivo, conforme definido em Plano de Cargos e Salários.

Art. 8º O quadro de funcionários do CISNOVO será composto de empregados públicos comissionados e/ou empregados públicos efetivos ou contratados mediante processo seletivo, conforme definido em Plano de Cargos e Salários.

§1º Os empregados contratados serão regidos pelos artigos deste Regimento Interno, pelos artigos do Estatuto do CISNOVO e pela CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas, definindo-se o Regime Celetista como regime único, nos termos do artigo 6º, §2º da Lei 11.107/2005.

§2º Terão como reajustes salariais anuais obrigatórios à data base abril, conforme o Índice Oficial de Inflação divulgado pelo Governo Federal que for mais benéfico ao empregado.

§5º Poderá a Assembleia deliberar sobre a remuneração, a concessão de vantagens pecuniárias, bem como, sobre a revisão anual de remuneração dos empregados do CISNOVO.

Art. 9º As competências, funções, atribuições e responsabilidades da Assembleia Geral, da Presidência, e do Conselho Fiscal são aquelas expressamente evidenciadas no Estatuto do CISNOVO, enquanto as competências do (a) Secretário (a) Executivo(a) são aquelas expressamente descritas tanto no Estatuto do CISNOVO quanto no Plano de Cargos e Salários.

Art. 10º As competências, funções, atribuições e responsabilidades do quadro de funcionários são aquelas expressamente evidenciadas na discriminação dos respectivos cargos que compõe o Plano de Cargos e Salários.

§1º É vedado o acúmulo de competências, funções, atribuições ou responsabilidades por qualquer funcionário ou empregado sem o devido aceite expresso do mesmo.

§2º Caso haja acúmulo de competências, funções, atribuições ou responsabilidades por funcionário ou empregado, desde que devida e expressamente aceite pelo mesmo, esse fará jus à gratificação no importe de 20% sobre seus vencimentos.

Art. 11º O funcionário ou empregado, seja ele efetivo ou comissionado, que se deslocar para fora do Município onde se situa a sede deste consórcio, em razão de serviço, fará jus a diárias que serão pagas pelo CISNOVO, em conformidade com regulamento próprio.

Art. 12º Poderá o funcionário ou empregado, desde que devida e expressamente autorizado pelo (a) Secretário (a) Executivo (a), cumprir parte de sua carga horária sob o regime de teletrabalho.

**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.

§3º O reajuste evidenciado no parágrafo anterior será realizado obrigatoriamente no mês de abril de cada exercício.

§4º Os membros da Assembleia Geral, Presidência e Conselho Fiscal, não perceberão qualquer tipo de remuneração em virtude de suas funções e atribuições.

**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.

§1º Considera-se regime de teletrabalho, para os fins do caput, aquele em que os funcionários ou empregados cumprem suas jornadas em local diverso das instalações da unidade de trabalho.

§2º As condições para a concessão da autorização de que trata o caput serão definidas em regulamento próprio.

§1º Considera-se regime de teletrabalho, para os fins do caput, aquele em que os funcionários ou empregados cumprem suas jornadas em local diverso das instalações da unidade de trabalho.

#### **TÍTULO IV**

##### **DOS ATOS NORMATIVOS, DOS RECURSOS HUMANOS E DAS ATIVIDADES DO CISNOVO**

Art. 13º Os atos normativos serão aqueles definidos no Estatuto do CISNOVO para as finalidades nele previstas.

Parágrafo único – Os demais atos normativos que versarem sobre finalidades distintas daquelas definidas no Estatuto, serão estipuladas pelo Presidente juntamente com o (a) Secretário (a) Executivo (a).

Art. 14º Os funcionários componentes do quadro de pessoal da estrutura organizacional do CISNOVO, serão remunerados com encargos pelos recursos de direito do consórcio, observando as transferências dos contratos de rateio dos consorciados e demais receitas próprias.

Art. 15º A jornada de trabalho dos empregados do CISNOVO será aquela definida no Plano de Cargos e Salários de acordo com o cargo ocupado, em turnos flexíveis, de no máximo quatro horas ininterruptas, com intervalo intrajornada de, no 02 (duas) horas para alimentação e descanso.

Parágrafo Único – Os empregados que possuam jornada de trabalho diferenciada terão seu horário de trabalho regular disciplinado em ato da Secretaria Executiva, no que couber.



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

Art. 16º O CISNOVO poderá atuar em qualquer finalidade e/ou objetivo constante no Art. 6º do Estatuto deste consórcio, sendo certo que a viabilidade e interesse na atuação das referidas finalidades só será possível a partir de avaliação e programação técnica e com os recursos financeiros orçamentários disponíveis ou ao menos previstos em contrato de programa firmado com o consorciado interessado.

#### **TÍTULO V**

##### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17º Eventuais lacunas e/ou omissões deste Regimento serão supridas pelo Estatuto do CISNOVO, decisões da Assembleia Geral, Atos Normativos, analogia e princípios do direito, necessariamente nesta ordem.

Art. 18º A alteração deste Regimento Interno dar-se-á por voto de 2/3 dos consorciados em Assembleia Geral.

Art. 19º – As normas do presente Regimento Interno entrarão em vigor a partir da data da sua aprovação pela Assembleia Geral do CISNOVO.

Itaperuna/RJ, 12 de Novembro de 2024.

##### **SUBSCRITORES DO REGIMENTO INTERNO**

**MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA-RJ**

**MUNICÍPIO DE CAMBUCI-RJ**

**MUNICÍPIO DE CARDOSO MOREIRA-RJ**

**MUNICÍPIO DE ITALVA-RJ**

**MUNICÍPIO DE ITAPERUNA-RJ**

**MUNICÍPIO DE NATIVIDADE-RJ**

**MUNICÍPIO DE SÃO FIDELIS-RJ**

**MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA-RJ**



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

##### **4ª ALTERAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO.**

Os Municípios que compõem a CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO,

através de seus Prefeitos reunidos em Assembleia Geral Ordinária, realizada no dia 12 de novembro de 2024, resolvem firmar o presente Estatuto com o objetivo de alterar e acrescentar termos e dispositivos constantes no Estatuto do CISNOVO.

## CAPÍTULO I

### CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

Art. 1º O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE – CISNOVO – constitui-se sob a forma de associação pública com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, sem fins lucrativos duração indeterminada, com sede administrativa na Rua Luiz Eugênio Monteiro de Barros, no 103, bairro Niteroi, cidade de Itaperuna/RJ – CEP 28.300-000.

Art. 2º O CISNOVO é composto pelos Municípios de acordo com as Leis Municipais aprovadas pelas respectivas Câmaras Municipais de Vereadores, cuja representação se dará através do Prefeito Municipal:



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

**BOM JESUS DO ITABAPOANA**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Governador Roberto Silveira, no 68, Centro, Bom Jesus do Itabapoana/RJ, CEP. 28.360-000, inscrito no CNPJ sob o no 28.812.972/0001-08, autorizado pela Lei Municipal no 1.270/2017, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.

**CAMBUCCI**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça da Bandeira, no 120, Centro, Cambuci/RJ, CEP. 28.430-000, inscrito no CNPJ sob o no 29.111.085/0001-67, autorizado pela Lei Municipal no 286/2017, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.

**CARDOSO MOREIRA**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Sebastião Zaquieu, no 84/92, Bairro Cantarino, Cardoso Moreira/RJ, CEP.28.180.000, inscrito no CNPJ sob o no 39.228.739/0001-90, autorizado pela Lei Municipal no 682/2021, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.

**ITALVA**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rodovia BR 356, KM 77, Boa Vista, Italva/RJ, CEP. 28.250-000, inscrito no CNPJ sob o no 30.417.158/0001-22, autorizado pela Lei Municipal no 1159/2018, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.

**ITAPERUNA**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Isabel Vieira Martins, no 131, 2º andar, Presidente Costa e Silva, Itaperuna/RJ, CEP. 28.300-000, inscrito no CNPJ sob o no 28.916.716/0001-52, autorizado pela Lei Municipal no 775/2017, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.

**NATIVIDADE**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ferreira Rabello, no 04, Centro, Natividade/RJ, CEP. 28.360-000, inscrito no CNPJ sob o no 28.920.304/0001-96, autorizado pela Lei Municipal no 808/2017, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.

**SÃO FIDELIS**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça São Fidélis, no 151, São Fidélis, RJ, CEP. 28400-000, inscrito no CNPJ sob o no 29.111.093/0001-03, autorizado pela Lei Municipal no 1.494/2017, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.

**SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA**, por seu órgão PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça dos Três Poderes, s/no, Centro, São Francisco do Itabapoana/RJ, CEP. 28.230-000, inscrito no CNPJ sob o no 01.623.783/0001-22, autorizado pela Lei Municipal no 822/2023, representado pelo seu chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo Único: Além dos municípios citados no caput deste artigo, poderão fazer parte do CISNOVO, quaisquer municípios do estado do Rio de Janeiro, através de assinatura do protocolo de intenções, após a autorização pelas respectivas Câmaras Municipais de Vereadores, cuja representação se dará através do Prefeito Municipal.

## CAPÍTULO II

### DA SEDE E ÁREA DE ATUAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL DO CONSELHO FISCAL



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.

**DA SECRETARIA EXECUTIVA  
DOS AGENTES PÚBLICOS  
DAS CONTRATAÇÕES  
DISPOSIÇÕES GERAIS  
DO USO DOS EQUIPAMENTOS E  
SERVIÇOS DA RETIRADA  
DA EXCLUSÃO  
DA ALTERAÇÃO E  
EXTINÇÃO  
DAS DISPOSIÇÕES  
TRANSITÓRIAS**

Art. 3º O CISNOVO terá sede e foro na Rua Luiz Eugênio Monteiro de Barros, no 103, bairro Niterói, na cidade de Itaperuna/RJ, CEP 28.300-000.

Art. 4º A área de atuação do Consórcio será formada pelos territórios dos Municípios que o integram, constituindo-se numa unidade territorial sem limites intermunicipais para as finalidades a que se propõe.

Art. 5º O CISNOVO terá duração indeterminada.

inclusive Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, Fundações Estatais de direito público e Fundações Estatais de direito privado;

II - Realização de processos de licitação, dispensa e/ou Credenciamento, nos moldes da Lei 14.133/2021 para a aquisição de bens e equipamentos para os Consorciados, bem como a celebração de instrumento de parceria com entidades privadas sem fins lucrativos voltado para tal finalidade;

III - Elaboração e acompanhamento da Programação Pactuada e Integrada - PPI da região de abrangência do Consórcio;

IV - Gestão de atividades de Saúde Pública;



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.

**CAPÍTULO III  
DAS FINALIDADES**

Art. 6º São finalidades do CISNOVO: É finalidade do Consórcio a cooperação técnica na área de saúde entre os entes consorciados, visando a promoção de ações de saúde pública assistenciais, prestação de serviços, além das seguintes:

I - Contratação de consultas, exames complementares de imagem e demais procedimentos na área da Saúde para atendimento da população dos entes Consorciados, podendo se dar diretamente ou indiretamente através de parcerias com entidades de direito público ou privado,



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.

V - Prestar serviços na Área da saúde, em qualquer nível de atenção, inclusive sob forma de execução direta ou indireta, suplementar e/ou complementar dos serviços de saúde, que abranjam assessoria técnica, inclusive contábil e jurídica;

VI - Organizar e/ou administrar o sistema regional de Saúde, dentro da área de jurisdição dos Municípios Consorciados, com estrita observância aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

VII - Planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas a promover a saúde dos habitantes da região e implantar os serviços afins; e

VIII - Promover parcerias com entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras visando à obtenção de recursos, repasses, emendas parlamentares ou do Poder Executivo Municipal, Estadual e Federal, obras e/ou serviços de interesse da saúde e do saneamento básico para investimentos e custeios de projetos, equipamentos, destinados ao desenvolvimento, estruturação do CISNOVO, de suas atividades e dos Municípios Consorciados, nos campos da assistência, que venham para promover e melhorar a qualidade de vida da população dos Municípios integrantes do 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.

IX - realizar licitação compartilhada cujo edital preveja contratos na área da saúde a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos Municípios consorciados;

X - auxiliar e orientar na formação de cursos e treinamentos aos servidores municipais na área da saúde;

XI - proporcionar o desenvolvimento da região, buscando a gestão associada de políticas públicas;

XII - realizar licitações em nome dos municípios consorciados, mediante autorização do município, sendo o faturamento e o pagamento em nome dos municípios;

XIII - contratar e ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes consorciados, dispensada a licitação nos termos do art. 75, inciso XI, da Lei no 14.133/2021.

#### CAPÍTULO IV

##### DA GESTÃO ASSOCIADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 7º Os entes consorciados autorizam a gestão associada e/ou execução de serviços públicos, delegando ao consórcio a prestação e/ou execução de serviços previstos no artigo 6º e seus incisos, deste estatuto.



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.

#### CAPÍTULO V

##### DO CONTRATO DE PROGRAMA

Art. 8º Os contratos de programa, tendo por objeto a totalidade ou parte dos objetivos dispostos no artigo 6º deste estatuto, serão firmados por cada ente consorciado com o consórcio.

§1º O contrato de programa deverá:

I. atender à legislação de concessões e permissões de serviços públicos;

II. promover procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares;

§ 2º O Consórcio poderá celebrar contrato de programa com autarquia, empresa pública ou sociedade de economia mista integrante da administração indireta de um dos entes consorciados, dispensada a licitação pública nos termos dos arts. 72 e 74 da Lei no 14.133/2021.

#### CAPÍTULO VI

##### DO CONTRATO DE RATEIO

Art 9º Os contratos de rateio serão firmados por cada ente consorciado com o consórcio, e terão por objeto a disciplina da entrega de recursos ao consórcio.



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.

§ 1º O contrato de rateio será formalizado em cada exercício e o prazo de vigência será o da respectiva dotação orçamentária, exceto os contratos de rateio que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual.

§ 2º É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de contrato de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

§ 3º Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o consórcio, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

#### CAPÍTULO VII

##### DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. O Consórcio será organizado pelo presente Estatuto de Consórcio Público, obedecido os limites da constituição e leis ordinárias, em especial a Lei Federal 11.107/2005.

Parágrafo único. O consórcio regulamentará em Regimento Interno, aprovado em Assembleia Geral, as demais situações não previstas no presente estatuto.



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

## CAPÍTULO VIII

### DA ESTRUTURA

Art.11. O CISNOVO terá a seguinte estrutura básica:

- I. Assembleia Geral;
- II. Presidência;
- III. Conselho Fiscal;
- IV. Secretaria Executiva.

### SEÇÃO I

Art. 12. A Assembleia Geral, instância máxima do Consórcio, é órgão colegiado composto pelos Chefes do Poder Executivo de todos os Municípios consorciados, e será comandada pela Presidência, assim constituída:

- I. Presidente;
- II. Vice Presidente.

§ 1º A Presidência será eleita em Assembleia Geral, pela maioria absoluta de seus membros, para o mandato de 2 (dois) anos, podendo seus membros serem reeleitos por mais mandatos de igual período.

§ 2º Ocorrendo empate considerar-se-á eleito o concorrente mais idoso.

§ 3º Nenhum dos membros da Presidência perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.



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

§ 4º Os membros da Presidência não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com a ciência e em nome do Consórcio, mas assumirão as responsabilidades pelos atos praticados de forma contrária à Lei ou às disposições contidas no presente estatuto.

§ 5º Poderão concorrer à eleição para a Presidência os prefeitos dos municípios consorciados e em dia com suas obrigações contratuais até o momento da eleição.

§ 6º Os Vice-Prefeitos poderão participar de todas as reuniões da Assembleia Geral, com direito a voz.

§ 7º No caso de ausência do Prefeito, o mesmo poderá se fazer representado por qualquer pessoa, desde que a mesma tenha procuração com poderes específicos para representação do município na assembleia, inclusive com direito a voto.

§ 8º A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do consórcio, ou pelo Vice- Presidente na sua falta.

Art. 13. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente três vezes por ano, sendo a primeira delas em data a ser designada pelo Presidente do consórcio em exercício até o último dia do primeiro semestre, e a segunda em data a ser designada dentro do período compreendido entre a segunda quinzena de novembro e a primeira quinzena de dezembro de cada ano, para deliberação sobre o Relatório de Gestão, Balanço do Exercício e Parecer do Conselho Fiscal, relativos ao exercício anterior, sobre o Plano de Metas e Orçamento para o exercício seguinte e ainda para a eleição da sua Presidência, do Conselho Fiscal e Secretaria Executiva.



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

§ 1º Extraordinariamente, para outras finalidades, poderá ser designada assembleia quando convocado pelo Presidente do consórcio, por um quinto de seus membros ou pelo Conselho Fiscal."

§ 2º A Assembleia Geral acontecerá:

I. Em primeira convocação, presentes a maioria absoluta dos entes consorciados;

II. Em segunda convocação, trinta minutos após o horário estabelecido para a primeira convocação, com qualquer número de entes consorciados.

Art. 14. Cada Município consorciado terá direito a um voto na Assembleia Geral, sendo o mesmo público (aberto) e nominal.

Parágrafo Único: O quórum de deliberação será por maioria simples de votos, ressalvadas as matérias que exigirem quórum qualificado.

Art. 15. Compete à Assembleia Geral:

I. Eleger o (a) Secretário (a) Executivo e o Conselho Fiscal;

II. homologar o ingresso no consórcio de Município que tenha ratificado o Protocolo de Intenções após 6 (seis) meses de sua subscrição;

III. aprovar as alterações do Contrato de Consórcio Público;

IV. aplicar a pena de exclusão do ente consorciado;

V. aprovar o Regimento Interno e suas alterações;

c) o Plano de Metas;

d) o Relatório Anual de Atividades;

e) a prestação de contas da Secretaria Executiva, após a análise do Conselho Fiscal;

f) a realização de operações de crédito;

g) a celebração de convênios;

h) a alienação e a oneração de bens móveis e imóveis do Consórcio;

i) a mudança da sede.

VIII. aceitar a cessão onerosa de servidores do ente consorciado ou conveniado;

IX. ratificar a nomeação do Secretário (a) Executivo (a) do Consórcio pelo Presidente;

X. autorizar o Presidente do consórcio a prover os empregos públicos previstos no estatuto;

XI. prestar contas ao órgão concessor dos auxílios e subvenções que o Consórcio venha a receber;

XII. contratar serviços de auditoria externa;



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

VI. deliberar sobre as contribuições mensais a serem definidas em contrato de rateio, e respectivas cotas de serviços;

VII. aprovar:

a) orçamento anual do Consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de eventuais contratos de rateio;

b) a política patrimonial e financeira e os programas de investimento do Consórcio;



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

XIII. aprovar a extinção do consórcio;

XIV. deliberar sobre outros assuntos gerais do consórcio.

Art. 16. O quorum de deliberação da Assembleia Geral será de:

I. unanimidade de votos de todos os consorciados para as competências dispostas nos incisos III e XIII do artigo anterior;

II. maioria absoluta de todos os consorciados para a competência disposta no inciso VII, alínea "h", do artigo anterior;

III. maioria simples dos consorciados presentes para as demais deliberações;

§ 1º Compete ao Presidente, além do voto normal, o voto de minerva.

§ 2º Havendo consenso entre seus membros, as deliberações tomadas por maioria simples dos consorciados presentes poderão ser efetivadas através de aclamação.

Art. 17. Compete ao Presidente do Consórcio:

I. representar o Consórcio ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos ou convênios bem como constituir procuradores "ad negotia" e "ad iudicia";

II. presidir a Assembleia Geral e manifestar o voto de minerva;

III. dar posse aos membros do Conselho Fiscal;

IV. ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se por sua prestação de contas;

V. movimentar em conjunto com o (a) Secretário (a) Executivo (a)



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

as contas bancárias e os recursos do Consórcio, podendo se fazer representar junto a Bancos através de instrumento procuratório público;

VI. convocar as reuniões da Assembleia Geral e do Conselho Fiscal;

VII. nomear e exonerar o Secretário(a) Executivo(a) do consórcio, desde que aprovado por 2/3 dos votos dos membros da assembleia geral e não dos membros presentes;

VIII. zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Estatuto do Consórcio.

§ 1º. As competências arroladas neste artigo poderão ser delegadas ao Secretário (a) Executivo (a) mediante Portaria.

§ 2º. Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o (a) Secretário (a) Executivo (a) poderá ser autorizado a praticar atos ad referendum do Presidente.

## SEÇÃO II

Art. 18º O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do CISNOVO, será composto por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, dentre os Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados, devendo seu mandato coincidir com o da Secretário (a):

§ 1º O Conselho Fiscal será presidido por um dos seus membros, escolhido entre seus pares de acordo com o previsto no artigo 13 e neste artigo, eleito para o mandato de 2 (dois) anos.



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

§ 2º Nenhum dos membros do Conselho Fiscal perceberá remuneração ou quaisquer espécies de verbas indenizatórias.

Art. 19. Compete ao Conselho Fiscal:

I. fiscalizar mensalmente a contabilidade do Consórcio;

II. acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente, quaisquer operações econômicas ou financeiras da entidade e propor à Assembleia Geral a contratação de auditorias;

III. emitir parecer sobre a proposta orçamentária, balanços e relatórios de contas em geral a serem submetidas à Assembleia Geral;

IV. eleger entre seus pares um Presidente.

Art. 20. O Conselho Fiscal, através de seu Presidente e por decisão da maioria absoluta de seus integrantes convocará, obrigatoriamente, a Secretário (a) Executiva para as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

## SEÇÃO III

Art. 21. A Secretaria Executiva é o órgão executivo do CISNOVO e será constituída por um (a) Secretário (a) Executivo (a) escolhido pelo Presidente do Consórcio, desde que aprovado por 2/3 dos votos dos membros da assembleia geral, e não dos membros presentes.



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

Art. 22. Compete ao (a) Secretário (a) Executivo (a):

I. promover a gestão e a execução das atividades do Consórcio;

II. realizar concursos públicos, processos seletivos e promover a contratação, demissão e aplicação de sanções aos empregados, bem como praticar todos os atos relativos ao pessoal administrativo, após o Parecer do Presidente do Consórcio;

III. elaborar o Plano de Metas e Proposta Orçamentária Anual;

IV. elaborar o Balanço e Relatório de Atividades Anual;

V. elaborar os Balancetes Mensais para ciência da Assembleia Geral e Conselho Fiscal;

VI. elaborar as Prestações de Contas dos auxílios e subvenções concedidas ao Consórcio para ser apresentada pela Assembleia Geral ao Órgão Concessor;

VII. dar publicidade anualmente do Balanço Anual do Consórcio;

VIII. movimentar em conjunto com o Presidente do Consórcio, as contas bancárias e os recursos do Consórcio, podendo realizá-los sozinho mediante autorização do Presidente através de Procuração Pública lavrada em Cartório Público;

IX. autorizar compras dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral e fornecimentos que estejam de acordo com o plano de atividades, mediante cotação prévia de preços e observado o artigo 25 deste estatuto;

X. designar seu substituto, em caso de impedimento ou ausência para responder pelo expediente;



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

XI. providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral;

XII. providenciar todas as diligências solicitadas pela Assembleia Geral e pelo Conselho Fiscal;

XIII. elaborar os processos de licitação ou dispensa para contratação de empresas e instituições e celebração de convênios ou termo de credenciamento com entidades e profissionais autônomos;

XIV. propor à Assembleia Geral a requisição de Servidores Municipais, Estaduais e Federais para trabalhar no Consórcio.

## CAPÍTULO IX

### DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 23. O Regime de Trabalho dos empregados do consórcio é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com ingresso mediante concurso público, processo seletivo, exceção para cargos em comissão que serão criados através de plano de cargos e salários do CISNOVO.

§ 1º A estrutura administrativa do Consórcio, obedecido o disposto neste estatuto, será definida após contratação de empresa especializada para criar plano de cargos e salários do CISNOVO, ficando estabelecido o prazo de 06 (seis) meses para apresentação do referido plano de cargos e salários, que deverá ser levado a conhecimento e aprovação dos consorciados.

§ 2º Os serviços necessários ao desenvolvimento das atividades prestadas pelo CISNOVO serão realizados por servidores contratados em caráter provisório, até a aprovação do plano de cargos e salários disposto no parágrafo primeiro deste artigo.

Art. 24. Após a aprovação do plano de cargos e salários dos empregados público, bem como, a contratação dos mesmos através de concurso público ou processo seletivo, o presente estatuto deverá ser alterado com a inclusão dos cargos e funções devidamente aprovados e eventuais alterações necessárias para os serviços prestados pelo CISNOVO.

Art. 25. Havendo necessidade de contratação de empregados pelo Consórcio e havendo disponibilidade pelos consorciados, estes poderão ceder servidores públicos para prestação de serviços das atividades desenvolvidas pelo CISNOVO.

## CAPÍTULO X

Art. 26. As contratações de bens, obras e serviços realizadas pelo consórcio observarão as normas de licitações públicas e de contratos administrativos.

Art. 27. Os editais de licitações, dispensa e credenciamento e os contratos celebrados pelo consórcio deverão ser publicados no sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores – internet e demais meios de acordo com o ordenamento jurídico cabível.

## CAPÍTULO XI

### DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

Art. 28. A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

Art. 29. O patrimônio do CISNOVO será constituído:

I. pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;

II. pelos bens e direitos que lhe forem transferidos por entidades públicas ou privadas.

Art. 30. Constituem recursos financeiros do CISNOVO:

I. a entrega mensal de recursos financeiros, de acordo com o contrato de rateio;

II. a remuneração dos próprios serviços prestados;

III. os auxílios, contribuições e subvenções concedidas por entidades públicas ou privadas, bem como de emendas parlamentares;

IV. os saldos do exercício;

V. doações e legados;

VI. o produto de alienação de seus bens livres;

VII. o produto de operações de crédito;

VIII. as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira.

Art. 31. A contabilidade do consórcio será realizada de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei no 4.320/64 e Lei Complementar no 101/00, obedecidas as suas atualizações.

Art. 32. Ao final de cada exercício, caso ocorra superávit financeiro nas dotações orçamentárias do rateio, o mesmo será revertido em receita no exercício posterior.

Parágrafo Único - Nos termos do caput, não caberá a devolução do referido superávit para as contas originárias dos municípios, bem como as mesmas não terão caráter compensatório no exercício posterior, permanecendo para uso do CISNOVO.

Art. 33. Fica instituído como fonte de receita para o CISNOVO:

I. A cobrança de taxa de administração, equivalente a até 2% (dois por cento) dos valores executados nos contratos de programa;

II. A retenção do produto da arrecadação do imposto de renda retido na fonte, incidente sobre rendimentos pagos, a qualquer título, pelo consórcio, incluindo-se o pagamento de rendimentos a pessoas físicas e jurídicas, em razão do fornecimento de bens ou serviços.

Parágrafo Único - Os referidos valores, deverão constar em campo específico na nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e), podendo ser excluído o referido valor da receita bruta do prestador de serviço.

## CAPÍTULO XII

Art. 34. Os entes consorciados terão acesso aos bens adquiridos pelo consórcio e aos serviços prestados nos termos definidos em contrato de programa, mediante entrega de recursos disciplinada no contrato de rateio.

Art. 35. Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada consorciado poderá colocar à disposição do CISNOVO os bens e serviços de sua própria administração para uso comum, nos termos definidos em contrato de programa e no contrato de rateio.

### CAPÍTULO XIII

Art. 36. Cada sócio poderá se retirar, a qualquer momento do Consórcio desde que denuncie sua contratação num prazo nunca inferior a sessenta dias, sem prejuízo das obrigações e direitos, até sua efetiva retirada.

### CAPÍTULO XIV

Art. 37. Será excluído do Consórcio o participante que tenha deixado de incluir no Orçamento Municipal do ano em curso a dotação devida ao Consórcio assumida em contrato de rateio.

Parágrafo Único – A exclusão somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

Art. 38. Será igualmente excluído o consorciado inadimplente por período superior a 30 (trinta) dias com as obrigações assumidas em contrato de rateio.

Parágrafo Único 1o. A exclusão prevista neste artigo não exime o consorciado do pagamento de débitos decorrentes do tempo em que permaneceu inadimplente.

### CAPÍTULO XV

Art. 39. A alteração e a extinção de contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificada mediante lei por todos os entes consorciados.

§ 1º Os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos reverterão aos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos ao Consórcio.

§ 2º Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§ 3º Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

§ 4º A retirada ou a extinção do consórcio não prejudicará as obrigações já constituídas, inclusive os contratos de programa, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

### CAPÍTULO XVI

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 40. A eleição da Secretaria Executiva e do Conselho Fiscal do CISNOVO vigorará na forma prevista no Estatuto Social, sendo a primeira eleição realizada no mês de janeiro do exercício seguinte a ratificação por lei de todos Municípios consorciados.

Art. 41. O exercício fiscal coincidirá com o ano civil, para efeitos de Execução do Orçamento e Prestação de contas.

§ 1º No mês de janeiro de cada ano deverão ser apresentados pelo Presidente do Consórcio, para deliberação em Assembleia Geral, o Relatório de Gestão, Balanço do Exercício e Parecer do Conselho Fiscal, relativos ao exercício anterior, e o Plano de Metas e Orçamento para o novo exercício.

§ 2º Os membros da Secretaria e do Conselho Fiscal da gestão anterior, ficam obrigados a apresentar os relatórios e documentos citados e participar da Assembleia Geral mencionada no parágrafo anterior.

Art. 42. A interpretação do disposto neste Estatuto deverá ser compatível com os seguintes princípios:

I. respeito à autonomia dos entes consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do Consórcio depende apenas da vontade de cada ente, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;

II. solidariedade, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do Consórcio;

III. transparência, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de ente consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do Consórcio;

IV. eficiência, o que exigirá que todas as decisões do Consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

V. respeito aos princípios da administração pública, de modo que todos os atos executados pelo Consórcio sejam coerentes

com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Art. 43. Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas neste Estatuto.

Art. 44. Os casos omissos ao presente estatuto serão resolvidos pela Assembleia Geral, pelas regulamentações próprias e pelas legislações aplicáveis a espécie.

Art. 45. As normas do presente estatuto entrarão em vigor a partir da data da sua publicação na imprensa oficial.

Art. 46. Fica estabelecido o foro da Comarca de Itaperuna/RJ para dirimir quaisquer demandas envolvendo o Consórcio CISNOVO.

Itaperuna/RJ, 12 de Novembro de 2024.

### SUBSCRITORES DO ESTATUTO

#### PAULO SERGIO TRAVASSOS DO CARMO CYRILLO

Prefeito de Bom Jesus do Itabapoana

#### MAXWEL VIEIGA GUIMARÃES

Prefeito de Cambuci

#### GEANE CORDEIRO VINCLER

Prefeito de Cardoso Moreira

#### LEONARDO ORATO RANGEL

Prefeito de Italva

#### ALFREDO PAULO MARQUES RODRIGUES

Prefeito de Itaperuna

#### JOSÉ WILLIAM RIBEIRO DE OLIVEIRA

Prefeito de São Fidelis

#### FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS

Prefeito de São Francisco do Itabapoana

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

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

### ANEXO I

## QUADRO GERAL DE EMPREGO PÚBLICO EM COMISSÃO

EMPREGADOS PUBLICOS EM COMISSÃO	DISCRIMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANT.	CARGA HORÁRIA	SÍMBOLO VENCIMENTO
Secretário (a) Executivo (a)	Responde administrativamente e judicialmente na ausência do Presidente pelo CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO, coordenando toda a entidade, encaminha prestações de contas, responde por convênios, encaminha alterações nos documentos estruturais da entidade, realiza o intercâmbio entre os municípios consorciados, assinar cheques conjuntamente com o presidente e ainda podendo assinar quaisquer outros documentos que não sejam cheques individualmente, bem como gerenciar administrativamente as contas da entidade, responsabilizando-se pelos superávits e déficit apresentados e outras funções correlatas e estabelecidas no Estatuto.	SUPERIOR COMPLETO	001	30 HORAS SEMANAIS	SEC01
Diretor (a) Administrativo (a)	Supervisionar, dirigir, assessorar o Secretário (a) Executivo (a) com o setor administrativo com relação a processos, pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, efetuar, orientar, ou supervisionar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; responder pelo equipe multiprofissional do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO, pela humanização do atendimento. Desenvolver outras atribuições correlatas, supervisionar os atos dos assessores administrativos.	SUPERIOR COMPLETO	001	40 HORAS SEMANAIS	DA01
Diretor (a) Jurídico (a)	Prestar assessoria jurídica nas áreas cível, tributária, trabalhista, administrativo, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO, em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da entidade. Analisar contratos firmados e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em negociações e contratos firmados. Orientar todas as áreas em questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei. Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO dentro da legislação e evitar prejuízos, além de representar judicial e extrajudicialmente o referido consórcio, mediante solicitação e autorização prévia do Secretário Microrregional Executivo.	SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	001	20 HORAS SEMANAIS	DJ01
Diretor Contábil	Programar, coordenar e executar estudos e pesquisas especializadas, análises e projetos sobre Contabilidade, Material e Orçamento, inerentes à área contábil. Exercer funções contábeis. Executar e acompanhar as atividades relacionadas ao planejamento e gestão das divisões de recursos humanos, material patrimonial, serviços gerais, transportes, informática, finanças, comercial, métodos e processos e outras de suporte administrativo do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO. Desenvolver estudos e pesquisas sobre técnicas e métodos de gestão, a fim de otimizar e melhorar a qualidade do trabalho. Desenvolver e implantar normas, leis e regulamentos adequados às necessidades do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO. Planejar, coordenar e acompanhar os processos de provimento, capacitação, avaliação e administração de pessoal. Assessorar as diferentes unidades na execução de ações, assegurando uma abordagem integrada e estratégica do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO. Desenvolver e aprimorar os sistemas de informação e documentação, bem como definir e implementar normas e padrões de informática adequados às necessidades do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO. Coordenar o comportamento do orçamento da Receita e da Despesa. Planejar estudos com vistas a padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência. Fornecer dados estatísticos de suas atividades. Apresentar relatórios periódicos. Desenvolver outras atribuições correlatas.	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE COM REGISTRO NO CRC	001	20 HORAS SEMANAIS	DC01
Chefe (a) Financeiro	Supervisionar, chefiar a área financeira do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO, acompanhando, fazendo pagamentos e recebimentos, cobranças necessárias, movimentar contas bancárias, aplicações financeiras, elaboração de orçamentos e ordens de compra, elaborar contratos com acompanhamento da assessoria jurídica e demais atividades correlatas. Fazer planejamento e controle financeiro, avaliação de resultados, análise de custos, elaboração de relatórios financeiros, gestão do departamento de contas a pagar e receber, tomada de decisões estratégicas relacionadas aos investimentos e desenvolvimento de relacionamento com instituições financeiras.	SUPERIOR COMPLETO	001	40 HORAS SEMANAIS	CF01
Assessor (a) Jurídico (a)	Prestar assessoria jurídica nas áreas cível, tributária, trabalhista, administrativa, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO, em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da entidade. Analisar contratos firmados e avaliar os riscos envolvidos, visando garantir uma situação de segurança jurídica em negociações e contratos firmados. Orientar todas as áreas em questões relacionadas com a área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei. Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO dentro da legislação e evitar prejuízos, além de representar judicial e extrajudicialmente o referido consórcio, mediante solicitação e autorização prévia do Secretário Microrregional Executivo.	SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	001	20 HORAS SEMANAIS	AJ01
Assessor (a) Jurídico (a)	Prestar assessoria jurídica nos processos licitatórios com emissão de pareceres jurídicos, na análise e elaboração de contratos de compras públicas e outros cabíveis, em procedimentos licitatórios, bem como análise e parecer jurídico acerca de cabimento ou não de repactuações econômico-financeira, rescisão contratual, prorrogações e outros atos inerentes aos procedimentos licitatórios.	SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE	001	20 HORAS SEMANAIS	AJ02



EMPREGADOS PÚBLICOS EM COMISSÃO	DISCRIMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANT.	CARGA HORÁRIA	SÍMBOLO VENCIMENTO
Chefe Administrativo	Examinar processos: redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar, quanto ao aspecto redacional ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem para o CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO, pela humanização do atendimento. Desenvolver outras atribuições correlatas.	SUPERIOR COMPLETO	002	40 horas semanais	CA01
Chefe Planejamento e Sistema	É responsável pela área da organização, alimentação, catálogo, análise de eficiência, cadastros e demais demandas relacionadas aos sistemas de informação do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO. Estar envolvido em todo o trabalho com sistemas de informação. Coordenar e gerenciar, de forma geral, programas de gestão plena ou compartilhada de maior complexidade nos moldes da Lei nº 11.107/2005; executar outras tarefas correlatas inerentes à gerência geral dos programas do CISNOVO. Realiza o levantamento e análise de informações sobre os aspectos econômicos e financeiros, a fim de contribuir na elaboração de planos de ação para alcance dos objetivos da empresa. Elabora reportes gerenciais com os principais indicadores da empresa.	SUPERIOR COMPLETO	001	30 Horas Semanais	CPS01
Assessor (a) Administrativo/Patrimônio	Assessor que presta consultoria e auxílio a organizações em atividades relacionadas à gestão e ao planejamento estratégico. Responsável por controlar estoque, elaborar relatórios, controlar entrada e saída de correspondências, auxiliar na classificação, identificação e inventário de bens patrimoniais da empresa, acompanhando divergências em estoque e mapa de movimentações para atualizar em sistema o controle de ativo imobilizado.	Ensino Médio	003	40 Horas Semanais	AP01

ANEXO II

QUADRO GERAL DE EMPREGO PÚBLICO EFETIVO

NÍVEL: ENSINO MÉDIO

EMPREGADOS PÚBLICOS	DISCRIMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANT.	CARGA HORÁRIA	SÍMBOLO VENCIMENTO
Auxiliar Administrativo	Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; responde pela equipe multiprofissional do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO, pela humanização do atendimento. Desenvolver outras atribuições correlatas.	Ensino Médio	003	40 Horas Semanais	ADM01
Auxiliar Administrativo	Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; responde pela equipe multiprofissional do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO, pela humanização do atendimento. Desenvolver outras atribuições correlatas.	Ensino Médio	003	40 Horas Semanais	ADM02
Auxiliar Administrativo	Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; fazer levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; responde pela equipe multiprofissional do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO, pela humanização do atendimento. Desenvolver outras atribuições correlatas.	Ensino Médio	003	40 Horas Semanais	ADM03
Atendente Administrativo	Atender ao público em geral que procure a entidade catalogando e controlando o cadastro de visitantes. Recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais. Executar outras tarefas que se incluíam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	Ensino Médio	002	40 Horas Semanais	ATAD01
Atendente Administrativo	Atender ao público em geral que procure a entidade catalogando e controlando o cadastro de visitantes. Recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais. Executar outras tarefas que se incluíam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.	Ensino Médio	002	40 Horas Semanais	ATAD02
Secretária	Organizar e participar dos afazeres básicos e cotidianos de um escritório. Organizar documentos, pagar contas, datilografar, classificar documentos, redigi cartas, se comunica com clientes e auxiliares externos do escritório. Atuar no planejamento, organização e direção de serviços de secretaria, prestar assistência e assessoramento direto a executivos, coletar informações para consecução de objetivos e metas de empresas, fazer redação de textos profissionais especializados,	Ensino Médio	001	40 Horas Semanais	SEC01

	preparar uma interpretação e sintetização de textos e documentos, fazer datilografia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, atualizar registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas, fazer orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento a chefia, organizar e fazer a manutenção dos arquivos da secretaria, realizar a classificação, registro e distribuição de correspondência, fazer redação e datilografia de correspondência e documentos de rotina, realizando também serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico. Saber administrar bem o tempo, ter boa comunicação, memória, aparência e bom humor.				
--	--	--	--	--	--

NÍVEL: ENSINO ELEMENTAR

EMPREGADOS PÚBLICOS	DISCRIMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANT.	CARGA HORÁRIA	SÍMBOLO VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples. Fazer limpeza de escritório e outras dependências do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO. Executar tarefas de copa cozinha; lavar e guardar louças e talheres. Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. Executar outras tarefas correlatas.	Ensino Elementar	001	40 Horas Semanais	ASG01
Motorista CNH Categoria B	Dirigir os veículos automotores do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE E NOROESTE FLUMINENSE - CISNOVO, utilizados para transporte de pessoal e carga. Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro do território nacional. Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes. Efetuar troca de pneus, quando em serviço. Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando	Ensino Elementar	001	40 Horas Semanais	MOTB01
Porteiro	Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo. Atender e efetuar ligação telefônica. Receber e transmitir mensagens. Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas. Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade. Inspeccionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos a segurança do prédio. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	Ensino Elementar	001	40 Horas Semanais	PORT01
Vigilante	Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais. • Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade. • Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada. • Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade. • Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas. • Escortar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores. • Escortar e proteger autoridades. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	Ensino Elementar	001	40 Horas Semanais	VIG01

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS EMPREGO PÚBLICO EM COMISSÃO

NÍVEL	VALOR
SE01	R\$ 8.000,00
DA01	R\$ 5.700,00
DJ01	R\$ 5.400,00
ASJ01	R\$ 2.500,00
ASJ02	R\$ 2.500,00
DC01	R\$ 5.100,00
CA01	R\$ 4.500,00
CPS01	R\$ 4.500,00
CF01	R\$ 4.500,00
AP01	R\$ 2.100,00

AP02	R\$ 2.100,00
AP03	R\$ 2.100,00

### EMPREGO PÚBLICO EFETIVO

NÍVEL	VALOR
ADM01	R\$ 1.500,00
ADM02	R\$ 1.500,00
ADM03	R\$ 1.500,00
AT01	R\$ 1.500,00
AT02	R\$ 1.500,00
SEC01	R\$ 1.680,00
ASG01	R\$ 1.420,00
MOTB01	R\$ 2.600,00
PORT01	R\$ 1.420,00
VIG01	R\$ 2.091,00



**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 7415 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais,

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica delegado competência de Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social à Sra. **AMANDA CÔRREA BRAGA PACHECO** - Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, nomeada pela Portaria no 8526/2025 - podendo, para tanto, autorizar pagamentos, emitir cheques e liquidar despesas, **com efeitos a partir desta data.**

**Art. 2º** - Os processamentos contábeis serão feitos normalmente pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

**Art. 3º** - As contas bancárias, bem como a emissão de cheques, serão assinadas, em conjunto, pela Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação e pelo tesoureiro Moisés de Souza Fonseca.

**Art. 4º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e afixação, produzindo seus efeitos a partir desta data, revogadas as disposições em contrário e o Decreto no 7135/2023.

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 7414 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Itaperuna, suas Secretarias e demais órgãos que a compõe, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUNA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o interesse público primário, das necessidades dos munícipes e suas respectivas demandas desiderando seu melhor atendimento,

#### DECRETA:

**Art. 1º** - O horário de expediente da Prefeitura Municipal de Itaperuna, suas Secretarias e demais órgãos que a compõe, da Administração Direta e Indireta, será de 8 (oito) às 15 (quinze) horas, com efeitos a partir de 06 de janeiro de 2025.

**Parágrafo Primeiro** - O disposto no caput deste artigo não se aplica, no entanto, aos serviços essenciais das Secretarias Municipais de Educação, de Saúde, de Urbanismo, de Esporte e Lazer, de Ambiente, de Agricultura, de Mobilidade Urbana e de Segurança, Proteção e Defesa Civil, bem como outros determinados por situação de emergência e atividades devidamente justificadas de interesse público, e, especificamente, às Unidades Básicas de Saúde, Escolas Municipais, Creches, Conselho Tutelar e Unidade do CREAS, que funcionarão conforme regulamento interno das respectivas Secretarias Municipais.

**Parágrafo Segundo** - Fica delegado à Secretaria Municipal de Gabinete a análise dos casos e procedimentos atinentes a situações especiais não dispostas neste Decreto.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 5877, de 23/05/2018.

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8559 DE 02 DE JANEIRO DE 2025**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - REVOGAR, com efeitos a partir de 01/01/2025, todos os Atos de nomeações para cargos de Subsecretários Municipais (APs) dos Órgãos da Administração Direta deste Poder Executivo, bem como todos os Atos de designações de servidores municipais para Cargos de Natureza Especial (CNEs).

**Art. 2º** - Nos Órgãos da Administração Direta e no Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8548 DE 02 DE JANEIRO DE 2025**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - DESIGNAR a Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, **AMANDA CORRÊA BRAGA PACHECO**, para exercer a função de Gestor e de Ordenador de Despesas dos Fundos Municipais abaixo relacionados, com efeitos a partir desta data, a saber:

**I – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;**  
CNPJ: 14.779.841/0001-53

**II – Fundo Municipal dos Direitos do Idoso de Itaperuna – FMDI;**  
CNPJ: 26.903.064/0001-96

**III – Fundo Municipal de Habitação de Itaperuna – FMHI;**  
CNPJ: 34.906.124/0001-52

**IV – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;**  
CNPJ: 42.765.868/0001-22

**V – Fundo Municipal de Fomento à Economia Solidária;**  
CNPJ: 46.984.764/0001-60

**Art. 2º** - Na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação e nos Fundos Municipais relacionados no artigo anterior se procederão as anotações necessárias e demais providências.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se, revogando-se as disposições em contrário.

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 7418 DE 02 DE JANEIRO DE 2025**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais e considerando o Ofício no 001/2025 da Secretaria Municipal de Receita,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica prorrogado até 31 de março de 2025 o prazo de vigência dos Alvarás de Funcionamento expedidos no exercício de 2024.



**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL

**Art. 1º - DESIGNAR** o servidor **MOISES DE SOUZA FONSECA** – fiscal de rendas, código QP/TF-201/08 – para, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens, exercer a função de **Tesoureiro** dos Fundos Municipais abaixo relacionados, **com efeitos a partir desta data**, a saber:

**I – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;**  
CNPJ: 14.779.841/0001-53

**II – Fundo Municipal dos Direitos do Idoso de Itaperuna – FMDI;**  
CNPJ: 26.903.064/0001-96

**III – Fundo Municipal de Habitação de Itaperuna – FMHI;**  
CNPJ: 34.906.124/0001-52

**IV – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;**  
CNPJ: 42.765.868/0001-22

**V – Fundo Municipal de Fomento à Economia Solidária;**  
CNPJ: 46.984.764/0001-60

**Art. 2º** - Na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação e nos Fundos Municipais relacionados no artigo anterior se procederão as anotações necessárias e demais providências.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se, revogando-se as disposições em contrário.

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8561 DE 02 DE JANEIRO DE 2025**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais e considerando Ofício no 05/2025 da Secretaria Municipal de Educação,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** o servidor **PETTERSON FARIA DE SOUZA** – auxiliar administrativo de saúde, código QP/HFS-533/06 – para exercer a função de **TESOUREIRO** do Fundo Municipal de Educação, **com efeitos a partir desta data**.

**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, revogando-se a Portaria no 8069/2024.

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8642 DE 02 DE JANEIRO DE 2025**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais e com base no que dispõe as Leis Municipais nos 458, 459/2008 e 1097/2023,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR ALICE ALT BITTENCOURT NASCIF MENDES** para exercer o Cargo Comissionado de **PRESIDENTE (PR)**, da Fundação Universitária de



**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 8598 DE 02 DE JANEIRO DE 2025**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais e considerando o Memorando no 001/2025 da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação,

**RESOLVE:**



de Itaperuna - FUNITA, código AP.0316/001.023, **com efeitos a partir desta data.**

**Art. 2º** - Na Secretaria Municipal de Gabinete, Fundação Universitária de Itaperuna - FUNITA e Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais e com base no que dispõe as Leis Municipais nos 458, 459/2008 e 1097/2023,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - NOMEAR **LARISSA NOGUEIRA LELLIS** para exercer o Cargo Comissionado de **CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA (CC 2)**, da Fundação Universitária de Itaperuna - FUNITA, **com efeitos a partir desta data.**

**Art. 2º** - Na Secretaria Municipal de Gabinete, Fundação Universitária de Itaperuna - FUNITA e Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8643 DE 02 DE JANEIRO DE 2025**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais e com base no que dispõe as Leis Municipais nos 458, 459/2008 e 1097/2023,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - NOMEAR **ROSSINI POUBEL RIBEIRO DA SILVA** para exercer o Cargo Comissionado de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, da Fundação Universitária de Itaperuna - FUNITA, código CC.DS.COM.II-A.0550, **com efeitos a partir desta data.**

**Art. 2º** - Na Secretaria Municipal de Gabinete, Fundação Universitária de Itaperuna - FUNITA e Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8644 DE 02 DE JANEIRO DE 2025**

**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.

### **PORTARIA Nº 002, de 02 de Janeiro de 2025.**

A **Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região Norte e Noroeste Fluminense - CISNOVO** no Município de Itaperuna/RJ **GEANE CORDEIRO VINCLER**, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Considerando a 4ª alteração estatutária e Plano de Cargos e Salários, aprovados na Terceira Assembleia Geral Ordinária no dia 12 de novembro de 2024 e na maioria das Câmaras Municipais dos municípios integrantes ao CISNOVO, determino o **REMANEJAMENTO** de **AIDE CORREA BRAGA**, portadora do CPF no 319.955.867-49 do cargo de Diretora Administrativa (DAD01) para o Cargo de **Secretária Executiva (SE01).**

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e produzirá seus efeitos a partir desta data.

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

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**GEANE CORDEIRO VINCLER**  
Presidente do CISNOVO



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

### **PORTARIA Nº 003, de 02 de Janeiro de 2025.**

A **Presidente do Consórcio Público Intermunicipal** de Saúde da Região Norte e Noroeste Fluminense - CISNOVO no Município de Itaperuna/RJ **GEANE CORDEIRO VINCLER**, no uso de suas atribuições legais.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Considerando a 4ª alteração estatutária e Plano de Cargos e Salários, aprovados na Terceira Assembleia Geral Ordinária no dia 12 de novembro de 2024 e na maioria das Câmaras Municipais dos municípios integrantes ao CISNOVO, determino o **REMANEJAMENTO** de **MARILANE ALVES DA SILVA PAULA**, portadora do CPF no 030.747.777-02 do Cargo de Atendente Administrativo (ATAD01) para ocupar o Cargo de Assessor Administrativo/Patrimônio (AP01).

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e produzirá seus efeitos a partir desta data.

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

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**GEANE CORDEIRO VINCLER**  
Presidente do CISNOVO



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

### **PORTARIA Nº 004, de 02 de Janeiro de 2025.**

A **Presidente do Consórcio Público Intermunicipal** de Saúde da Região Norte e Noroeste Fluminense - CISNOVO no Município de Itaperuna/RJ **GEANE CORDEIRO VINCLER**, no uso de suas atribuições legais.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Considerando a 4ª alteração estatutária e Plano de Cargos e Salários, aprovados na Terceira Assembleia Geral Ordinária no dia 12 de novembro

de 2024 e na maioria das Câmaras Municipais dos municípios integrantes ao CISNOVO, determino o **REMANEJAMENTO** de **GABRIEL SOBREIRA FIGUEIRA**, portador do CPF no 102.085.637-84 do cargo de Assessor Administrativo (ASA01) para o cargo de **Chefe Administrativo (CA01)**.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e produzirá seus efeitos a partir desta data.

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

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**GEANE CORDEIRO VINCLER**  
Presidente do CISNOVO



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

### **PORTARIA Nº 005, de 02 de Janeiro de 2025.**

A **Presidente do Consórcio Público Intermunicipal** de Saúde da Região Norte e Noroeste Fluminense - CISNOVO no Município de Itaperuna/RJ **GEANE CORDEIRO VINCLER**, no uso de suas atribuições legais.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Considerando a 4ª alteração estatutária e Plano de Cargos e Salários, aprovados na Terceira Assembleia Geral Ordinária no dia 12 de novembro de 2024 e na maioria das Câmaras Municipais dos municípios integrantes ao CISNOVO, determino o **REMANEJAMENTO** de **VIVIAN INACIO LOPES DE FIGUEIREDO**, portadora do CPF no 079.472.627-56 do cargo de Assessor Jurídico (AJ01) para o cargo de **Diretor Jurídico (DJ01)**.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e produzirá seus efeitos a partir desta data.

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

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**GEANE CORDEIRO VINCLER**  
Presidente do CISNOVO



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

### **PORTARIA Nº 006, de 02 de Janeiro de 2025.**

A **Presidente do Consórcio Público Intermunicipal** de Saúde da Região Norte e Noroeste Fluminense - CISNOVO no Município de Itaperuna/RJ **GEANE CORDEIRO VINCLER**, no uso de suas atribuições legais.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Considerando a 4ª alteração estatutária e Plano de Cargos e Salários, aprovados na Terceira Assembleia Geral Ordinária no dia 12 de novembro de 2024 e na maioria das Câmaras Municipais dos municípios integrantes ao CISNOVO, determino o **REMANEJAMENTO** de **ALTIVO CARLOS PIRES** portadora do CPF no 041.837.866-96, do cargo de Assessor Contábil (AC01) para o cargo de **Diretor Contábil (DC01)**.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e produzirá seus efeitos a partir desta data.

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

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**GEANE CORDEIRO VINCLER**  
Presidente do CISNOVO

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e produzirá seus efeitos a partir desta data.

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

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**GEANE CORDEIRO VINCLER**  
Presidente do CISNOVO



**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 8519 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - **NOMEAR CARLOS ALESSANDRE VIEIRA SERÓDIO** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO** - código AP.0204/001.005, **com efeitos a partir desta data.**

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

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL



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

### **PORTARIA Nº 007, de 02 de Janeiro de 2025.**

A **Presidente do Consórcio Público Intermunicipal** de Saúde da Região Norte e Noroeste Fluminense - CISNOVO no Município de Itaperuna/RJ **GEANE CORDEIRO VINCLER**, no uso de suas atribuições legais.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - **NOMEAR, VERLAINE DA SILVA BOTELHO DOMINGOS**, portadora do CPF no 103.929.517-70 para ocupar o Cargo de **Diretora Administrativa (DA01) do CISNOVO.**



**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 8520 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR IGOR GARCIA MARINHO FERREIRA** para exercer o Cargo Comissionado de **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO** - código AP.0206/001.006, **com efeitos a partir desta data.**

**Art. 2º** - Na Secretaria Municipal de Gabinete, Procuradoria Geral do Município e Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL

de Itaperuna e suas Secretarias nos dias 02 e 03 de janeiro de 2025, sem atendimento ao público.

§1º. Durante o período de que trata o caput deste artigo a sede da Prefeitura Municipal de Itaperuna e suas Secretarias funcionarão apenas e tão somente em expediente interno, sendo autorizada apenas a entrada dos servidores públicos municipais.

§2º. Na medida do possível, poderá o atendimento ao público ser efetuado de forma virtual por meio eletrônico, quando viável o pronto atendimento.

**Art. 2º** - O disposto no caput do artigo 1º não se aplica aos atendimentos indispensáveis realizados pelos setores de atendimento ao público da Secretaria Municipal de Saúde, Posto de Urgência (P.U), Unidade de Pronto Atendimento (UPA), CAPS AD, CAPS I, CAPS II, CASSITA, Farmácia Básica, Farmácia Judicial, Farmácia CE, Programa Melhor em Casa e Programas de Residências Terapêuticas, Protocolo Geral, Defesa Civil, Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e demais atendimentos ao público indispensáveis que não podem ser suspensos em virtude de interesse público.

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

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 7413 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS E SETORES COM FUNCIONAMENTO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA E SUAS SECRETARIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA/RJ**, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO que a atuação da Administração Pública Municipal deve seguir os princípios da moralidade, legalidade, publicidade e eficiência, especialmente em períodos de transição de governo, para garantir a continuidade administrativa e a organização dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que o início de uma gestão municipal requer a adoção de medidas excepcionais para a adequação e organização dos setores Administrativos para uma gestão responsável e atendimento eficaz à população;

CONSIDERANDO que a suspensão temporária do atendimento presencial ao público permitirá que os servidores municipais se dediquem exclusivamente às atividades internas indispensáveis ao início da atual gestão;

### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica estabelecido trabalho exclusivamente interno na sede da Prefeitura Municipal de



**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 8518 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

### **RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR JOÃO PAULO MEDEIROS DA SILVA** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE** - código AP.0202/001.004, **com efeitos a partir desta data.**

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

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL

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

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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



**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 8517 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - **NOMEAR THIAGO LOPES PINHEIRO DOS SANTOS** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO** - código AP.0203/001.003, **com efeitos a partir desta data.**

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

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL

### **PORTARIA Nº 8521 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - **DESIGNAR** a servidora **KELLY ROSA PEREIRA** para exercer o Cargo Comissionado de **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO** - código AP.0207/001.007, **com efeitos a partir desta data.**

**Art. 2º** - Na Secretaria Municipal de Gabinete, Controladoria Geral do Município e Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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



**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 8522 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - **DESIGNAR** o servidor **ÊNIO CESAR BORGES PINHEIRO** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** - código AP.0301/001.008, **com efeitos a partir desta data.**

### **PORTARIA Nº 8523 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR WENDEL MANTOVANI NEVES** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO** – código AP.0302/001.009, **com efeitos a partir de 02/01/2025.**

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

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8524 DEDE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR PATRICK FARIA DE SOUZA** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA** – código AP.0303/001.010, **com efeitos a partir desta data.**

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

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8525 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR JOSIEL PADILHA ABREU** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS** – código AP.0304/001.012, **com efeitos a partir desta data.**

**Art. 2º** - Na Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Indústria, Comércio e Serviços e Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8526 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR AMANDA CORRÊA BRAGA PACHECO** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO** – código AP.0305/001.012, **com efeitos a partir desta data.**

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

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8527 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR CLAUDIA REGINA BOECHAT SILVA** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** – código AP.0306/001.013, **com efeitos a partir desta data.**

**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, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8528 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR NIVALDO GODOY RAMOS** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER** – código AP.0307/001.014, **com efeitos a partir desta data.**

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

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8529 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR MARCIONILIO BOTELHO MOREIRA** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA** – código AP.0308/001.015, **com efeitos a partir desta data.**

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

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8530 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR ARCENIO JUBIM DA SILVA JUNIOR** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE** – código AP.0309/001.016, **com efeitos a partir desta data.**

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

**Art. 3º - Publique-se e cumpra-se.**

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8531 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR WALLACE DA SILVA SOUZA** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA** – código AP.0310/001.018, **com efeitos a partir desta data.**

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

**Art. 3º - Publique-se e cumpra-se.**

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8533 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR SÁVIO SABOIA DA FONSECA** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE** – código AP.0312/001.019, **com efeitos a partir desta data.**

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

**Art. 3º - Publique-se e cumpra-se.**

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8532 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR HELDER ROSA FREITAS** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECEITA** – código AP.0311/001.019, **com efeitos a partir desta data.**

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

**Art. 3º - Publique-se e cumpra-se.**

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8534 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

**RESOLVE:**



**Art. 1º - NOMEAR DANIEL BERNARDO RODRIGUES** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA, PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL** - código AP.0313/001.020, **com efeitos a partir desta data.**

**Art. 2º** - Na Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Segurança, Proteção e Defesa Civil e Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8535 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR ROBSON DE ALMEIDA JUNIOR** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO** - código AP.0314/001.021, **com efeitos a partir desta data.**

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

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8536 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR MÔNICA ALCENO PEREIRA** para exercer o Cargo Comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS** - código AP.0315/001.022, **com efeitos a partir desta data.**

**Art. 2º** - Na Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos e Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

**Art. 3º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 01 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8537 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de planejar, programar e adequar as atividades da gestão para o exercício de 2025,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - SUSPENDER**, pelo período de 30 (trinta) dias, a contar desta data, a utilização dos veículos oficiais do Município de Itaperuna, com exceção dos veículos de uso emergencial e serviços essenciais, em especial das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Saúde, de Educação e de Segurança, Proteção e Defesa Civil, bem como da Guarda Municipal.

Parágrafo único - Fica delegado à Secretaria Municipal de Gabinete a análise dos casos e procedimentos atinentes a situações especiais não dispostas nesta Portaria.

**Art. 2º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
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 8538 DE 01 DE JANEIRO DE 2025**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPERUNA-RJ**, no uso de suas atribuições legais,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** o servidor **FERNANDO BRANCO DORNELLAS** – técnico de contabilidade, código CAF-401/4 – para, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens, prestar serviços na Tesouraria Municipal, **com efeitos a partir desta data.**

**Art. 2º** - O servidor designado no artigo 1o desta Portaria responderá, até ulterior deliberação, pelo cargo de tesoureiro municipal, ficando concedido ao mesmo o benefício do art. 7o, da Lei Municipal no 066/1995.

**Art. 3º** -Na Secretaria Municipal de Gabinete, Secretaria Municipal de Fazenda, Tesouraria Municipal e Departamento de Pessoal se procederão as anotações necessárias e demais providências.

**Art. 4º** - Publique-se e cumpra-se.

Itaperuna, 02 de janeiro de 2025

**EMANUEL MEDEIROS DA SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL



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

**Edição 85, de 14/01/2025**

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

[www.itaperuna.rj.gov.br](http://www.itaperuna.rj.gov.br)