

Governo do Estado lança programa de crédito para artesãos fluminenses

O Governo do Estado do Rio de Janeiro lançou, nesta terça-feira (26), um programa inédito de financiamento para artesãos fluminenses.

Pág 32

Prefeitura cria seis pontos de emissão do carnê de IPTU 2021 para evitar aglomerações em Nova Friburgo

Para evitar aglomerações e descentralizar o atendimento na secretaria de Finanças de Nova Friburgo, na Região Serrana do Rio, a Prefeitura criou outros seis pontos de emissão dos carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) 2021.

Pág 31

Mais de 132 milhões de livros didáticos devem chegar a escolas públicas até fevereiro

As escolas públicas estão recebendo livros didáticos do Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD), do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

Pág 02

Pesquisa liderada pela UFU inibe ação da chikungunya

O vírus causador da chikungunya perdeu a capacidade de infectar, em 91%, ao ter contato com substância desenvolvida por pesquisadores da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

Pág 32

Prefeita de Araruama, Livia de Chiquinho, participa de reunião com governador em exercício do Estado



Licença Ambiental de Araruama

PROCESSO Nº 31647/ 2019

AUTO POSTO MONTEIROS DE ARARUAMA LTDA, CNPJ nº 12.573.801/0001-25, torna público que **RECEBEU a Licença Ambiental de Operação (Renovação) nº 0252/2020**, de acordo com o Artigo 70 da Lei Complementar Nº 138/2018, para a(s) atividade(s) Principais: de Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores e as Atividades Secundárias: Distribuição de combustíveis gasosos por rede urbanas; Serviço de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores, comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores, comércio varejista de mercadorias em lojas de conveniência, Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares, situado no seguinte endereço: Rodovia Amaral Peixoto, s/n, km 83 – Lote A1 e B1 – Capa Azul – Zona Urbana do Município de Araruama.

Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas normas e instruções de Licenciamento da SEMAG.

PROCESSO Nº 13199/2015

Tereza Cristina Martins Silva, CPF nº 895.385.287.00, torna público que **RECEBEU a Licença Ambiental PRÉ-VIA, nº 0074/2020**, de acordo com o Decreto 047/2010, art. 8, § 2º, para a(s) atividade(s) de Projeto para aprovação de residência unifamiliar, situada no seguinte endereço: Rua Alcatrazes, lote 15, da quadra 02, loteamento Vila das Garças, sítio em Praia Seca, Araruama-RJ.

Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas normas e instruções de Licenciamento da SEMAG.

ANUNCIE AQUI

Logus Ambiental Ltda-Me

C.N.P.J. 07.766.805/0001-90

Site: www.logusnoticias.com.br

E-mail: logusnoticias@hotmail.com

Av. Edgar Gismonti, nº 90, Centro, Carmo-RJ

Cep: 28640-000

Tel: (22) 2537-0346

Cel: (22) 99880-8594

Circulação: Interior do Estado do Rio de Janeiro

Jornalista responsável

André Salles - MTB: 0036747/RJ

A Direção do Jornal Logus não endossa, necessariamente, as opiniões emitidas em artigos ou matérias assinadas por seus colaboradores.

Tiragem: 5.000 exemplares

Prefeita de Araruama, Livia de Chiquinho, participa de reunião com governador em exercício do Estado

A Prefeita de Araruama, Livia de Chiquinho, participou nesta terça-feira, 26, de uma reunião com o governador em exercício do Estado, Cláudio Castro.

O encontro aconteceu no Palácio Guanabara, no Rio, e contou com a presença de outros 10 prefeitos eleitos e reeleitos pelo PP (Partido Progressista) no Estado.

Durante a sua fala, Livia de Chiquinho levantou três demandas emergenciais do município que necessitam de parceria junto ao Governo do Estado.

A primeira diz respeito à

Orla Oscar Niemeyer, com 11.632 metros de extensão, será a segunda maior orla urbanizada do Estado. Para dar continuidade à obra, que terá grande impacto no turismo da Região, será muito importante uma abertura e mediação junto ao Inea (Instituto Estadual do Ambiente).

A prefeita falou também sobre a situação precária de muitos trechos das estradas estaduais que cortam os 5 Distritos de Araruama.

Destaques para a RJ 138, que corta São Vicente, e necessita

de um trabalho que vá além do tapa-buracos. As melhorias são necessárias para evitar acidentes e facilitar o escoamento de produtos agrícolas da Região.

Por fim, a prefeita solicitou ao Governador o repasse de recursos para a UPA da cidade que está em atraso. Entre os anos de 2017 e 2018 o Estado deixou de repassar cerca de R\$2,8 milhões de reais à unidade de Saúde.

O Governador em exercício Cláudio Castro se comprometeu a avaliar todas as demandas apresentadas pela prefeita.

Polícia Civil realiza operação, em Araruama, sobre lavagem de dinheiro do tráfico na Ilha do Governador

Na última quarta-feira (27), policiais da 37ª Delegacia de Polícia (Ilha) estiveram na Cidade de Araruama cumprindo mandados de busca e apreensão, em uma investigação contra um esquema de lavagem de dinheiro de traficantes da Comunidade do Dendê, na Ilha do Governador, no município do Rio de Janeiro.

Dez mandados de busca e apreensão contra suspeitos de movimentar recursos da quadrilha foram cumpridos em diversos endereços, no Recreio dos Bandeirantes, Zona Oeste

do Rio, e em Araruama, Região dos Lagos. Não havia mandados de prisão.

Histórico

Humberto Gerônimo, o Gordon, como é conhecido, principal alvo da ação, foi detido e autuado em flagrante por posse de arma e munição. Gordon estava em sua casa, uma mansão de dois andares no Jardim Guanabara, Ilha do Governador, onde agentes tiveram que pular o muro e quase arrombar a porta.

De acordo com as inves-

tigações, Gordon tem ligações desde 1998 com a chefia do tráfico do Dendê, na Zona Norte do Rio de Janeiro, e desde essa época fez distribuições entre parentes de imóveis e estabelecimentos para lavar dinheiro das atividades criminosas.

Segundo o Delegado Marcos Henrique, da Delegacia da Ilha, as investigações pretendem mostrar que o patrimônio milionário de Gordon foi adquirido, com seus parentes, oriundo do tráfico de drogas, sendo incompatível com sua capacidade financeira.

Mais de 132 milhões de livros didáticos devem chegar a escolas públicas até fevereiro

As escolas públicas estão recebendo livros didáticos do Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD), do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). Já foram entregues 80% dos livros didáticos para o início do ano letivo em todo o país, das 132 milhões de unidades que chegaram aos Correios. “Nossa previsão de entregar os 100% é no dia 10 de fevereiro”, ressaltou o diretor de Operações dos Correios, Carlos Henrique de

Luca Ribeiro.

Por causa da Covid-19, as escolas públicas adaptaram as equipes nos espaços físicos para garantir o recebimento do material de acordo com os protocolos do Ministério da Saúde. O objetivo é atender todas as medidas sanitárias exigidas e que os estudantes estejam com os materiais didáticos até o início das aulas.

O diretor dos Correios destacou o tamanho da logística montada para que as unidades

cheguem às escolas.

PNLD

O Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD) foi elaborado para disponibilizar obras didáticas, pedagógicas e literárias, materiais educativos e até mesmo jogos educacionais e softwares de computador e aplicativos de telefone de maneira gratuita e regular para toda a rede federal, estadual, municipal e distrital de ensino.

www.logusnoticias.com.br

Município de Araruama

Poder Executivo



**RESULTADO DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIO-
NAIS DO 31º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CON-
CURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE ARARUAMA-RJ Nº
001/2019**

EDITAL Nº. 001/2019

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA, ESTADO

DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a homologação do resultado do **CONCURSO PÚBLICO** PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA-RJ—**EDITAL DE ABERTURA Nº. 001/2019**, DE 01 DE AGOSTO DE 2019, **TORNA PÚBLICO a avaliação médica admissional** dos candidatos classificados relacionados abaixo, com vistas à nomeação e posse.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

**RESULTADO DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIO-
NAIS**

31º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

305 - FARMACÊUTICO - ARARUAMA/RJ

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	PONTOS	RESULTADO
46º	73500	LUÍS FELIPE FÉLIX ENNE	25/05/1989	61	APTO
47º	456380	TAILAH OLIVEIRA MARINS AZEVEDO	07/07/1990	60	APTO
48º	640430	UERLEM MIRANDA DE MARINS	01/11/1977	60	APTO
49º	72000	PATRÍCIA DE OLIVEIRA	08/03/1979	60	APTO

004 - COVEIRO - ARARUAMA/RJ

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	PONTOS	RESULTADO
22º	202950	CLEBER DA SILVA MARINHO	10/07/1988	58	APTO

Araruama, 26 de janeiro de 2021.

Livia Bello
Prefeita

**34º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA
DO TERMO DE POSSE DOS CANDIDADOS CONVO-
CADOS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a homologação do resultado do **CONCURSO PÚBLICO** PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA-RJ, **EDITAL DE ABERTURA Nº. 001/2019**, DE 01 DE AGOSTO DE 2019, torna público a **CONVOCAÇÃO dos candidatos habilitados para assinatura do TERMO DE POSSE**, relacionados no Anexo I deste Edital, após terem concluído as etapas da prova objetiva, provas de títulos, conferência de documentos e exames médicos admissionais, com vistas à imediata nomeação e posse para os cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

Os candidatos que possuem cargos públicos não acumuláveis, na forma do artigo 37 da Constituição Federal, deverão apresentar documentação comprobatória do afastamento do seu antigo cargo para que possa assinar

o termo de posse.

Os candidatos que possuem cargos não acumuláveis, na forma do artigo 37 da Constituição Federal, neste Município, deverão optar por um único cargo no ato da assinatura do termo de posse.

O candidato deverá levar preenchida a Ficha Cadastral constante no Anexo II, do Presente Edital. Quaisquer dúvidas que porventura vierem a surgir quando do preenchimento da Ficha supramencionada, o candidato deverá solicitar orientação no Ato de sua nomeação.

A cerimônia de assinatura do Termo de Posse ocorrerá no dia 29/01/2021 (sexta-Feira) de 10:00 às 16:00h, na Secretaria Municipal de Administração – Sede da Prefeitura Municipal de Araruama, situada à Avenida John Kennedy, 120, Centro, Araruama-RJ., CEP: 28.970-000.

OBS: Após a assinatura do Termo de Posse, os candidatos deverão comparecer ao IBASMA - INSTITUTO DE BENEFÍCIO E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA, a fim de realizarem o cadastramento no RPPS, munidos das documentações

disponibilizadas no endereço eletrônico: <http://www.ibasma.rj.gov.br/index.html>

DA PUBLICAÇÃO

1. O presente Edital de Convocação, com a relação completa dos CONVOCADOS, estará publicado no Jornal Oficial do Município – Logos Notícia, e divulgado na Internet, na página Oficial do Município - endereço eletrônico - <http://www.araruama.rj.gov.br/transparencia/> > Atos Oficiais > Concurso Público, atendendo a necessidade e conveniência de cada ente administrativo da Prefeitura Municipal de Araruama.

1.1. É de inteira responsabilidade do candidato a sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

1.2. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Araruama, 26 de janeiro de 2021.

LÍVIA BELLO
Prefeita

ANEXO I

305 - FARMACÊUTICO - ARARUAMA/RJ

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	PONTOS	RESULTADO
46º	73500	LUÍS FELIPE FÉLIX ENNE	25/05/1989	61	APTO
47º	456380	TAILAH OLIVEIRA MARINS AZEVEDO	07/07/1990	60	APTO
48º	640430	UERLEM MIRANDA DE MARINS	01/11/1977	60	APTO
49º	72000	PATRÍCIA DE OLIVEIRA	08/03/1979	60	APTO

004 - COVEIRO - ARARUAMA/RJ

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	PONTOS	RESULTADO
22º	202950	CLEBER DA SILVA MARINHO	10/07/1988	58	APTO



Município de Araruama

Poder Executivo



ANEXO II



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO 2019

FOTO

Para uso do DERHU (Não Preencher) Matrícula: _____
PORTARIA Nº ____/____/____ DATA DA POSSE: ____/____/____

INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Nome: _____ Cargo/Função: _____

Masculino
 Feminino

Estado Civil: (____)

Tabela de Estado Civil 1 – Solteiro(a) 2 – Casado(a)
3 – Desquitado(a) 4 – Divorciado(a) 5 – Viúvo (a)

Grau de
Instrução
()

Tabela de Graus de Instrução

1 – Analfabeto
2 – Fundamental I (1ª a 4ª) Incompleto
3 – Fundamental I (1ª a 4ª) Completo
4 – Fundamental II (5ª a 8ª) Incompleto
5 – Fundamental II (5ª a 8ª) Completo
6 – Médio (2º Grau) Incompleto
7 – Médio (2º Grau) Completo
8 – Superior Incompleto
9 – Superior Completo

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

CTPS (Nº): _____ Série: _____ Estado (UF): _____ Emissão em: ____/____/____

Data de nascimento: ____/____/____ PIS / PASEP: _____

CPF: _____

Raça/cor: ()

Tabela de Raça/Cor:

1- Indígena; 2- Branca; 3- Preta/Negra; 4- Amarela; 5- Parda;

Def. Física: ()

Tabela de Def. Física: 1- Não Portador; 2- Físico; 3- Auditivo ; 4- Visual;
5- Mental; 6 – Múltipla; 7-Reabilitado; 8- Mobilidade Reduzida.

() Comprovante de Residência Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade/UF: _____ CEP: _____

Filiação - Pai: _____

Mãe: _____

Telefone Residencial: () _____ / Celular: () _____ / () _____

E-mail: _____

() Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Identidade: _____ Expedida por: _____ UF: _____ Em: ____/____/____

Registro Profissional: _____ Emissão em: _____ Expedido por: _____

Validade: _____

Cônjuge/Companheiro(a): _____ CPF: _____

Número de Dependentes: [] Obs: somente para dedução de IRF , comprovação com documentos.

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () Doc.

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () Doc.

Declaro, em conformidade com a legislação em vigor nesta data, que as informações acima
Expressam a verdade, sendo de minha inteira responsabilidade.

Araruama, ____ de _____ de _____. Assinado: _____

Município de Araruama

Poder Executivo



ERRATA

Pelo presente Termo, fica **RETIFICADO o 1º TERMO DE ADITAMENTO a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 114/2020**, celebrado em 28 de Dezembro de 2020, entre o **MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, como Contratante, e a empresa **WS ARASERV**

COM. & SERV. LTDA - ME, como Contratada, em virtude de equívoco material cometido por esta, conforme proposta e demais especificações técnicas às fls. 148, constante nos autos do processo administrativo nº 26.045/2020.

Onde se lê:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por finalidade alterar, assim como registrar os preços da sociedade empresária **W S ARASERV COMERCIO LTDA ME**, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do art. 65, inciso II, c/c parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, referente aos itens:

Itens	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	VALOR CONTRATADO	VALOR ATUAL
1	CESTAS BÁSICAS EMBALADAS EM FARDOS TRANSPARENTES RESISTENTES. CONSTITUÍDOS DOS ELEMENTOS ABAIXO RELACIONADOS, OS QUAIS FORMAM 01 CESTA BÁSICA.	UNID	8000	WS	R\$ 90,00	R\$ 126,19
10	Linguíça mista fina 2,5kg	KG	2,5	D'MINAS	R\$ 11,50	R\$ 34,42

Leia -se:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por finalidade alterar, assim como registrar os preços da sociedade empresária

W S ARASERV COMERCIO LTDA ME, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do art. 65, inciso II, c/c parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, referente aos itens:

Itens	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	VALOR CONTRATADO	VALOR ATUAL
1	CESTAS BÁSICAS EMBALADAS EM FARDOS TRANSPARENTES RESISTENTES. CONSTITUÍDOS DOS ELEMENTOS ABAIXO RELACIONADOS, OS QUAIS FORMAM 01 CESTA BÁSICA.	UNID	8000	WS	R\$ 90,00	R\$ 126,19
10	Linguíça mista fina 2,5kg	KG	2,5	D'MINAS	R\$ 11,50	R\$ 35,63

Araruama, 30 de Dezembro de 2020.

Daniela Camargo de Oliveira Rocha
Procuradora Geral do Município – PROGE
PMA

PROC. 26.671-2020 - EMPRESA MF SERVIÇOS

pelo prazo de 02 (dois) anos, previstas na Lei nº 8.666/99.

EMPRESA: MF SERVIÇOS FARMACÊUTICOS LTDA ME

CNPJ: 19.406.915/0001-20

ENDEREÇO: Rua Justiniano de Souza, 19, Rasa, Armação dos Búzios/RJ, CEP: 28.950-000.

O **MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, por intermédio da Secretária Municipal de Saúde, Sr.ª **Ana Paula Bragança Correa**, brasileira, solteira, portadora da carteira identidade nº 000.404.641, expedida pelo COREN, inscrita no CPF sob o nº 020.787.147-71, residente e domiciliada nesta Cidade, considerando a necessidade **URGENTE** para tratar de assuntos relacionados ao cumprimento do **Contrato de Prestação de Serviços nº 072/SESAU/2020**, celebrado em decorrência do Pregão Presencial nº 078/2020, constante do processo administrativo nº 15.351/2020, vem, por meio desta,

NOTIFICAR

a empresa **MF SERVIÇOS FARMACÊUTICOS LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 19.406.915/0001-20, com sede estabelecida na Rua Justiniano de Souza, 19, Rasa, Armação dos Búzios/RJ, CEP: 28.950-000, para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, **apresente manifestação quanto ao inadimplemento do objeto contratual** em referência, sob pena de responder a procedimento para aplicação das sanções de Multa e Suspensão de Participar de Licitação

Araruama, 25 de Janeiro de 2021.

MUNICÍPIO DE ARARUAMA
Ana Paula Bragança Correa
Secretária Municipal de Saúde

TERMO DE DOAÇÃO

Pelo presente instrumento particular, a Empresa **MAMEDICO CIRURGICO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 26.726.146/0001-02, com sede a Rua Glória, Lote 05/QD. 02 – Boa Perna – Araruama – Rio de Janeiro, neste ato por seu Representante Igor Barbosa Barcelos, resolve na melhor forma de direito, proceder a **DOAÇÃO ao MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, inscrito no CNPJ sob o nº 28.531.762/0001-33, situado à Avenida John Kennedy, 120, Centro, Araruama – RJ, CEP: 28.970-000, fazendo diretamente a entrega onde desejar a Secretária Municipal de Administração, representada pela Ilustre. Sra. Secretária Municipal de Administração, **Martha Pavão**, o bem descrito a seguir: **Álcool em Gel** para as mãos, 70 % antisséptico, com hidratantes e emolientes, conforme restou em contratação firmada com a empresa signatária no Processo Administrativo de nº 11.484/2020, no que tange ao quantitativo de 3.000 (Três mil) embalagens de 500ml.

Diante da necessidade do Município, a pretensão da

aquisição do produto em comento se deu em virtude da pandemia. Tendo em vista o produto já ter sido entregue, vem esta Empresa, com o fim de contribuir com o plano municipal de contingência da COVID-19, **DECLARAR DOADO** todo o material já entregue, por sua livre e espontânea vontade, em caráter irrevogável e irretratável e sem nenhum encargo, transferindo a titularidade, posse, uso, gozo e fruição.

E para que produza os devidos efeitos legais, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e dão fé, destinando-se uma via para o doador, uma via para o arquivo do GABIN e outra ao recebedor (Secretaria Municipal de Administração), que por sua vez aceita a doação expressa neste instrumento.

Araruama, 10 de agosto de 2020.

MAMEDICO CIRURGICO LTDA
Igor Barbosa Barcelos
Doador

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Recebedor

Testemunhas:

a) _____
CPF:

b) _____
CPF:



Município de Araruama

Poder Executivo



EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE Nº.033/SESAU/2020

PARTES: **MUNICÍPIO DE ARARUAMA E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESAU** (CONTRATANTE) e **MAPFRE SEGUROS GERAIS S/A**. CNPJ nº. 61.074.175/0001-38 (CONTRATADA).

OBJETO: O objeto do presente contrato é a “**Contratação de empresa especializada em serviço de cobertura de seguro** para 05 (cinco) os veículos pertencente a Secretaria Municipal de Saúde, com assistência 24 horas”, conforme especificações constantes no Termo de Referência constante nos autos do processo administrativo de nº.18.641/2020.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, com fulcro no artigo 57 da Lei nº.8.666/93.

VALOR: R\$8.000,00 (oito mil reais) sendo os recursos orçamentários e financeiros para a liquidação do presente objeto, correrão à conta do Programa de Trabalho nº. 04.001.001.10.122.46.2043, Elemento de Despesa nº. 3.3.90.39.53.00.00-empenho nº.660/2020, da Fonte de Recursos 302 – Transferência Macah.

DATA DA CELEBRAÇÃO: 06 de outubro de 2020.

DECRETO Nº 009 DE 26 DE JANEIRO DE 2021.

NOMEIA MEMBROS DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI E COMISSÃO DE ANÁLISE E DEFESA PRÉVIA – CADEP.

A **Prefeita Municipal de Araruama**, no uso legais de suas atribuições e competência que lhe confere a Lei nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997, que dispõe sobre o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando, as diretrizes traçadas pelas Resoluções do CONTRAN n.ºs.: 357/2010 e 619, de 06 de setembro de 2016;

Considerando os arts. 16 e 17 do CTB, que as Juntas Administrativas de Recursos de Infrações do Município de Araruama, são órgãos integrantes do Sistema Nacional de Trânsito e regem-se pela Legislação Federal, Código de Trânsito Brasileiro e por este Decreto,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam **NOMEADOS os MEMBROS DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO - JARI** e da **COMISSÃO DE ANÁLISE DE DEFESA PRÉVIA - CADEP**, órgão colegiado, ligado à estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Transporte, criada através do Decreto nº. 029, de 30 de março de 1999 e Decreto nº. 166/2004, conforme discriminado abaixo:

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI

Presidente: **SERGIO LUIZ DOS SANTOS LEMOS** – CPF.: 601.979.277-34;

Membros: **CARLOS ALBERTO SIQUEIRA DA SILVA FILHO** – CPF.: 118.515.987-82;

ALEXANDRE TADEU NUNES CORREA – CPF.: 010.660.817-78;

Suplente: **VICTOR CARVALHO MARTINS** – CPF.: 164.924.167-40;

COMISSÃO DE ANÁLISE DE DEFESA PRÉVIA - CADEP

Presidente: **JOSE WALTER DOS SANTOS** – CPF.: 940.695.307-20;

Membros: **MARCOS AUGUSTO DA MATA** – CPF.: 000.918.827-45;

JAMIL MONTEIRO CAMPOS – CPF.: 993.684.637-00;

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data, produzindo seus efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 26 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita

ATO Nº 272 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. ALINE FERREIRA CASTRO, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita

ATO Nº 273 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. JOAOVANE FONTES, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita

ATO Nº 274 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. CHRISTIANE DA COSTA E SILVA, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita

ATO Nº 275 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. CELENCINA FRANCESCHI RODRIGUES DOS SANTOS, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 276
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **DANUZIA PINTO CORREA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 279
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **NATALIA DIAS DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 282
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **LUCIANA DA SILVA FERAZ**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 277
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **JUCIMARA DE OLIVEIRA SILVA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 280
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **THAYNAH BARTHOLOMEU SILVA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 283
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **LARISSA GUIMARÃES COUTINHO**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 278
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **MARCELA DOS SANTOS FEITOZA MOREIRA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 281
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **MARIANE MONTEIRO VIEIRA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 284
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **MICHELLE APARECIDA CARLOTA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 285 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a **Sra. ROSANA NOGUEIRA DE SOUZA GARDEZABAL**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 288 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o **Sr. ADILSON ALVES DOS SANTOS**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 291 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o **Sr. IVARLEI FERREIRA VALENTE**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 286 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o **Sr. MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA GUEDES**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 289 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o **Sr. BRUNO JOSE LOPES**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 292 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o **Sr. CLEVERSON EMERGDIO VIEIRA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 287 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o **Sr. JOSE MAURICIO DIAS DA CUNHA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 290 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o **Sr. ROBSON ARAUJO QUINTANILHA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 293 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o **Sr. RICARDO OZORIO SIQUEIRA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL - GABINETE DA PREFEITA**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 294
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **FABRICIO GONCALVES MOTA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 297
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **MARLI DA CONCEIÇÃO BRAGA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO TERCEIRA IDADE E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 300
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Tornar nulo o Ato nº254 de 04/01/2021 que nomeou a Sra. **SUZANA NASCIMENTO DE SOUZA**, para o cargo comissionado de **ASSESSORA ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA**.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 295
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **VAGNER MANTOVANI ANTUNES**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 298
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **JOSIEL MARIANO PEREIRA**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 301
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **SUZANA NASCIMENTO NUNES DE SOUZA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 296
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **MARILZA PINHEIRO DE SOUZA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO TERCEIRA IDADE E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 299
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Tornar nulo o Ato nº150 de 04/01/2021 que nomeou o Sr. **LUIZ GUILHERME BARBOSA BAALBAKI**, para o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA**.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 302
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **LUIZ GUILHERME BARBOSA BAALBAKI**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DIVISÃO DE FINANÇAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 303 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **NAYARA DOS SANTOS BERNARDES**, para exercer o cargo comissionado de **COORDENADORA DE CONTROLE DE ZONÓSES - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 306 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **SELSON GOMES QUINTANILHA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 309 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **CARLOS DOS SANTOS FERREIRA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 304 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **MARIA DO SOCORRO CAMELLO DO NASCIMENTO**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO TERCEIRA IDADE E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 307 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **ANA PAULA CORREA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 310 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **ALVARO ASSUNÇÃO MOREIRA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 305 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **CLEMILDA DOS SANTOS ALVES**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 308 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **CARLA QUINTANILHA DA ROCHA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 311 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **ADRIANO FARIA DE ALCANTARA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 312
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **LIDINEI FRANCISCO DA CONCEIÇÃO**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 315
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **CLEBIO CARDOSO DA SILVA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 318
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **CARLOS ANTONIO BARBOSA FARIA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 313
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **RAFAEL DE MARINS RESENDE**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 316
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **LUIS FERNANDO DA CONCEIÇÃO**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 319
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **CARLA SIMÃO LOPES LEMOS**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 314
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **VANDERLEI BARBOSA BASTOS**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 317
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **WILIAM MOTA NUNES**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 320
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Tornar nulo o Ato nº139 de 04/01/2021 que nomeou o Sr. **FÁBIO FARNÇA MARIANO**, para o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO OPERACIONAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 321 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **MARCELO CLEMENTINO BARROS**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO OPERACIONAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita

ATO Nº 324 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **CHARLE DE SOUZA QUINTANILHA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita

ATO Nº 327 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **DIEGO FOGAÇA DA CUNHA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita

ATO Nº 322 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **KISCILA MOTTA OUVERNEY**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita

ATO Nº 325 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **RAVEL SOARES DE CARVALHO**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita

ATO Nº 328 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **YURI VIEIRA DOS SANTOS GONÇALVES**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita

ATO Nº 323 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **LARISSA ROMÉRO PEREIRA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita

ATO Nº 326 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **FÁTIMA ROSÂNGELA FREITAS COUTINHO**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita

ATO Nº 329 DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **BRUNO CARVALHO CAMUZI**, para exercer o cargo comissionado de **SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ATO Nº 330
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **CAROLINA VARGAS RODRIGUES DE OLIVEIRA SIQUEIRA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 333
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **ABILIO CARVALHO RODRIGUES**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 336
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **LAYS NOGUEIRA DE ALMEIDA**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSORA ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 331
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **SANDRA REGINA CHAGAS DA SILVA**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 334
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Tornar nulo o Ato nº123 de 04/01/2021 que nomeou o Sr. **BENEDITO DOS SANTOS**, para o cargo comissionado de **ASSESSOR TÉCNICO – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 337
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **RENATO FERREIRA DOS SANTOS**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 332
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **JOSÉ RONALDO DIAS MACHADO**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE LIXO URBANO – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, com efeitos a contar de 1º janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 335
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Retificar o Ato nº14 de 04/01/2021, que onde se lê: **MARCOS AURELIO MARTINS BRAGA**, deverá passar a ser **MARCO AURELIO MARTINS BRAGA** para exercer o cargo comissionado de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO** - com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita

ATO Nº 338
DE 04 DE JANEIRO DE 2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **ALESSANDRO MARTINS DOS SANTOS**, para exercer o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE PROGRAMAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO TERCEIRA IDADE E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 04 de janeiro de 2021.

Lívia Bello
"Lívia de Chiquinho"
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



ERRATA

Pelo presente Termo, fica **RETIFICADO o 3º TERMO DE ADITAMENTO ao CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº. 015/SESAU/2020**, celebrado em 14 de Dezembro de 2020, entre o **MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, como Contratante, e a empresa **L G DA SILVA SERVIÇOS COMBINADOS**, como Contratada, conforme proposta e demais especificações técnicas constante nos autos do processo administrativo nº 12.071/2020.

Onde se lê:

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR A VIGORAR NO NOVO PERÍODO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Para o novo período em que trata a Cláusula I, fica pactuado entre as partes o valor de R\$ 187.949,25 (cento e oitenta e sete mil, novecentos e quarenta e nove reais e vinte e cinco centavos).

PARÁGRAFO ÚNICO. A despesa correrá à conta do PT 04.001.001.10.122.46.2030, Elemento de Despesa nº 3.390.36.61.00.00.00, Fonte de Recursos nº 0353 – Transferência Macah – Covid -19, Empenho nº 771/2020.

Leia -se:

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR A VIGORAR NO NOVO PERÍODO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Para o novo período em que trata a Cláusula I, fica pactuado entre as partes o valor de R\$ 563.847,75 (quinhentos e sessenta e três mil, oitocentos e quarenta e sete reais e setenta e cinco centavos).

PARÁGRAFO ÚNICO. Para o período até 31/12/2020, o valor corresponde a R\$187.949,25 (cento e oitenta e sete mil, novecentos e quarenta e nove reais e vinte e cinco centavos), cuja despesa correrá à conta do PT 04.001.001.10.122.46.2030, Elemento de Despesa nº 3.390.36.61.00.00.00, Fonte de Recursos nº 0353 – Transferência Macah – Covid -19, Empenho nº 771/2020.

Araruama, 14 de Janeiro de 2020.

Daniela Camargo de Oliveira Rocha
Procuradora Geral do Município – PROGE
PMA

ERRATA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 138/2020

Pelo presente Termo, em virtude de equívoco material, fica **RETIFICADO o Contrato de Prestação de Serviços nº 138/2020**, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ARA-**

RUAMA/RJ e a empresa **MAPFRE SEGUROS GERAIS S/A**, cujo objeto consiste na “**Contratação de empresa especializada em serviço de cobertura de seguro** para os veículos Fiat Strada 1.4 Hard Working e Fiat Toro Endurance 1.8, pertencente à Prefeitura Municipal de Araruama, com assistência 24 horas”, conforme proposta detalhe e demais especificações técnicas constante nos autos do processo administrativo nº 13.117/2020.

Onde se lê:

CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de validade da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, com fulcro no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

Leia -se:

CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de validade da presente contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, com fulcro no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

Araruama, 30 de Novembro de 2020.

Daniela Camargo de Oliveira Rocha
Procuradora Geral do Município - PROGE
PMA

AVISO REMARCAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 44/2021

MODALIDADE: Pregão Presencial 001/2021

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação dos serviços de limpeza, Manutenção e Conservação dos Logradouros e praças públicas disponibilizando Mão de obra necessária conforme planilhas de produtividade partes deste termo, além dos materiais e equipamentos para execução com excelência dos serviços contratados e demandados pela Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos.

DATA DE ABERTURA: 12/02/2021

Hora: 10:00 h.

SECRETARIA REQUISITANTE: SOUSP

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais 8.666/93 e

suas alterações, a Lei Municipal 1.546/09 Lei de Pregão nº 10520/2002.

O Edital encontra-se á disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitações localizada à Avenida John Kennedy, nº 120- Centro- Araruama, a partir de 03/02/2021, mediante a apresentação do carimbo do CNPJ, a entrega de requerimento em papel timbrado com firma reconhecida do sócio administrador por autenticidade, credenciando a pessoa que fará a retirada, contrato social ou no requerimento da P.M.A, sendo o sócio administrador, e de 02 (duas) resmas de papel A-4, 500 folhas, que será entregue, na comissão de Licitação, no endereço supracitado.

Araruama, 25 de janeiro de 2021.

CAIO BENITES RANGEL
PREGOEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 18642/2020

MODALIDADE: Pregão Presencial 011/2021

OBJETO: Aquisição de Equipamentos Materiais, em conformidade com a proposta de Emenda Parlamentar 11885.839000/1190-03 junto ao Fundo Nacional de Saúde. A presente proposta atenderá às necessidades dos PFS's, Bananeiras, Iguabinha e Praia Seca.

DATA DE ABERTURA: 11/02/2021

Hora: 10:00 h.

SECRETARIA REQUISITANTE: SESAU

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais 8.666/93 e suas alterações, a Lei Municipal 1.546/09 Lei de Pregão nº 10520/2002.

O Edital encontra-se á disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitações localizada à Avenida John Kennedy, nº 120- Centro- Araruama, a partir de 02/02/2021, mediante a apresentação do carimbo do CNPJ, a entrega de requerimento em papel timbrado com firma reconhecida do sócio administrador por autenticidade, credenciando a pessoa que fará a retirada, contrato social ou no requerimento da P.M.A, sendo o sócio administrador, e de 02 (duas) resmas de papel A-4, 500 folhas, que será entregue, na comissão de Licitação, no endereço supracitado.

Araruama, 29 de janeiro de 2021.

CAIO BENITES RANGEL
PREGOEIRO



Município de Araruama

Poder Executivo


AVISO DE LICITAÇÃO**PROCESSO Nº 26216/2020**

MODALIDADE: Convite nº 002/2021

OBJETO: **Contratação de Empresa especializada no fornecimento de Materiais de Consumo**, para suprir as necessidades das Secretarias e Setores situados no Paço Municipal, pelo período de 12 (doze) meses.

DATA DE ABERTURA: 05/02/2021

Hora: 10:00 h.

SECRETARIA REQUISITANTE: SEADM

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais 8.666/93 e suas alterações.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitações localizada à Avenida John Kennedy, nº 120- Centro- Araruama, a partir de 01/02/2021, mediante a apresentação do carimbo do CNPJ, a entrega de requerimento em papel timbrado com firma reconhecida do sócio administrador por autenticidade, credenciando a pessoa que fará a retirada, contrato social ou no requerimento da P.M.A, sendo o sócio administrador, e de 02 (duas) resmas de papel A-4, 500 folhas, que será entregue, na comissão de Licitação, no endereço supracitado.

Araruama, 28 de janeiro de 2021.

FABIO ARANTES GUIMARÃES
PRESIDENTE DA COMLI

AVISO DE LICITAÇÃO**PROCESSO Nº 26717/2020**

MODALIDADE: Convite nº 003/2021

OBJETO: **Contratação de Empresa especializada para confecção e fornecimento de 28.000 (Vinte e oito mil) CAPAS DE PROCESSOS**, pelo período de 12 (doze) meses.

DATA DE ABERTURA: 05/02/2021

Hora: 15:00 h.

SECRETARIA REQUISITANTE: SEADM

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais 8.666/93 e suas alterações.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitações localizada à Avenida John Kennedy, nº 120- Centro- Araruama, a partir de 01/02/2021, mediante a apresentação do carimbo do CNPJ, a entrega de requerimento em papel timbrado com firma reconhecida do sócio administrador por autenticidade, credenciando a pessoa que fará a retirada, contrato social ou no requerimento da P.M.A, sendo o sócio administrador, e de 02 (duas) resmas de papel A-4, 500 folhas, que será entregue, na comissão de Licitação, no endereço supracitado.

Araruama, 28 de janeiro de 2021.

FABIO ARANTES GUIMARÃES
PRESIDENTE DA COMLI

**PORTARIA Nº 016
DE 25 DE JANEIRO DE 2021.**

Nomeia Servidor para integrar o Conselho Municipal de Assistência Social - COMASO

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso das suas atribuições e competência conferidas por Lei,

Considerando, a vacância existente do cargo o que vem acarretando a descontinuidade dos trabalhos e acarretando prejuízo ao fiel cumprimento às atribuições do Conselho Municipal de Assistência Social – COMASO,

RESOLVE:

Art. 1º - **Nomear o servidor LEAN DIEGO RODRIGUES MORAIS, Oficial Administrativo**, Matrícula 9960359, para exercer o cargo de **Secretário Executivo do Conselho Municipal de Assistência Social – COMASO**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, produzindo seus efeitos a contar de 01 de janeiro de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**Gabinete da Prefeita, 25 de janeiro de 2021.**

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita

**PORTARIA Nº 017
DE 25 DE JANEIRO DE 2021.**

Nomeia Comissão de Liquidação de Despesa para atuar na Comissão de Liquidação, nos moldes do art. 63 da Lei Federal 4.320/64, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso das suas atribuições e competência conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a **Comissão de Liquidação de Despesa** nos moldes do art. 63 da Lei Federal 4.320/64, c/c art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, com a seguinte disposição:

Welton Pinto Barbosa – Matrícula 010935-5

Sérgio Luiz Dias Ribeiro – Matrícula 002052-4

Cristiane Tavela Lemes – Matrícula 79962696

Adriano Moura dos Santos – Matrícula 010777-8

André Luiz da Silva – Matrícula 900244

Adenilson Albino da Silva – Matrícula 79962657

Claudio Cristiano de Almeida Dias – Matrícula 9961628

João Heitor Borges Bravo – Matrícula 9962665

José Milton Prado Caldas Júnior – Matrícula 10829

Cristiane Espindola Mendonça – Matrícula 9949094

Luiz Fernando Marinho dos Santos – Matrícula 79962697

Luana Curti de Moraes Rego – Matrícula 79962699

Paula Cristina Ribeiro da Silva – Matrícula 79962700

Guilherme Rios da Silva – Matrícula 9959995

Mauro José Mas Peixoto – Matrícula 9950695

Lays Paes Machado – Matrícula 79962842

João Victor de Souza Melo – Matrícula 9950695

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**Gabinete da Prefeita, 25 de janeiro de 2021.**

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



**PORTARIA Nº 018
DE 26 DE JANEIRO DE 2021.**

Constitui Comissão Responsável pelos Processos de Aquisição de Gêneros alimentícios da Agricultura Familiar para alimentação Escolar da rede Pública do município de Araruama e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA**, no uso das suas atribuições e competência conferidas por Lei, e o disposto na Lei Federal nº 11.974, de 16 de junho de 2009, em seu Artigo 14, §1º,

RESOLVE:

Art. 1º - **Constituir Comissão** responsável pelo processo de **aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar** para alimentação escolar da **Rede Pública de Ensino do Município de Araruama**, composto pelos servidores abaixo discriminados.

Presidente:

Fabio Arantes Guimarães – matrícula 9950378-1

Membros:

Caio Benites Rangel – matrícula 79962666

Renata Lima Chagas – matrícula 6844-6

Mario Ely Aguiar de Souza – matrícula 10893-6

Bruna de Faria Pereira Lourenço – matrícula 9950782-4

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 26 de janeiro de 2021.

Livia Bello
“Livia de Chiquinho”
Prefeita

**PORTARIA SEADM Nº 304/2020
DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0025236/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **ELIENAI FRANCISCA AMANCIO, Servente de Serviço Pesado**, matrícula nº 11868, **em função mais compatível com o seu estado de saúde** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 11 e 12, do Processo nº 5472.001.0025236/2020 de 27/11/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em

27/11/2020 e término em 26/05/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Secretária, 28 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

**PORTARIA SEADM Nº 305/2020
DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0023650/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **ANDREA GURJÃO DE AZEVEDO BELMONT, Agente Serviços Gerais**, matrícula nº 9960337, **em função mais compatível com o seu estado de saúde** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 10 e 11, do Processo nº 5472.001.0023650/2020 de 28/10/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 28/10/2020 e término em 26/04/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Secretária, 28 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

**PORTARIA SEADM Nº 306/2020
DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0023085/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **GERSONITA DE LIMA COUTINHO DOS SANTOS, Merendeira**, matrícula nº 12836, **em função mais compatível com o seu estado de saúde** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 12 e 13, do Processo nº 5472.001.0023085/2020 de 19/10/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 25/07/2020 e término em 21/01/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 28 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

**PORTARIA SEADM Nº 307/2020
DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0023888/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **NUBIA ROBERTA DIAS CARVALHO, Servente de Serviço Pesado**, matrícula nº 11389, **em função mais compatível com o seu estado de saúde** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 12 e 13, do Processo nº 5472.001.0023888/2020 de 23/10/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 25/10/2020 e término em 23/04/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 28 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

**PORTARIA SEADM Nº 308/2020
DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0024816/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **RAQUEL FRANCISCO VALLADARES, Servente de Serviço Pesado**, matrícula nº 11246, **em função mais compatível com o seu estado de saúde** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 10 e 11, do Processo nº 5472.001.0024816/2020 de 19/11/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 16/12/2020 e término em 14/06/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 28 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469



Município de Araruama

Poder Executivo



PORTARIA SEADM Nº 309/2020
DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0022133/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **LUCILIA MEDEIROS COSTA, Professor II**, matrícula nº 1120 e 1399, em função mais compatível com o seu estado de saúde pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 20 e 21 do Processo nº 5472.001.0022133/2020 de 01/10/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 05/11/2020 e término em 04/05/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 28 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 311/2020
DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0022557/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **CLEOMAR DOS SANTOS SILVA, Agente de Serviços Gerais**, matrícula nº 10108, em função mais compatível com o seu estado de saúde pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 13 e 14 do Processo nº 5472.001.0022557/2020 de 08/10/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 29/08/2020 e término em 25/02/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 28 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 313/2020
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0023524/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **PATRICIA FERREIRA DA SILVA SOTERO, Merendeira**, matrícula nº 10150, em função mais compatível com o seu estado de saúde pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 19 e 20 do Processo nº 5472.001.0023524/2020 de 27/10/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 25/10/2020 e término em 23/04/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 310/2020
DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0016730/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **ANDREA COELHO GOMES, Agente de Serviços Gerais**, matrícula nº 9929, em função mais compatível com o seu estado de saúde pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 10 e 11 do Processo nº 5472.001.0016730/2020 de 14/07/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 05/11/2020 e término em 04/05/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 28 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 312/2020
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0023454/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **NORMA SUELI SILVA, Agente de Serviços Gerais**, matrícula nº 9147, em função mais compatível com o seu estado de saúde pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 13 e 14 do Processo nº 5472.001.0023454/2020 de 26/10/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 18/08/2020 e término em 14/02/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 314/2020
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0023034/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **SIMONNE FRANCO AZEREDO CANELLAS, Professor I**, matrícula nº 8444, em função mais compatível com o seu estado de saúde pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 13 e 14 do Processo nº 5472.001.0023034/2020 de 19/10/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 25/10/2020 e término em 23/04/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469



Município de Araruama

Poder Executivo



PORTARIA SEADM Nº 315/2020 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0023029/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **WANDERLEIA CORREA DA SILVA, Agente de Serviços Gerais**, matrícula nº 989, em função mais compatível com o seu estado de saúde pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprehmet às fls. 12 e 13 do Processo nº 5472.001.0023029/2020 de 19/10/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 15/08/2020 e término em 11/02/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 317/2020 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0012728/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **DANIELI DE OLIVEIRA SANTOS, Servente de Serviço Pesado**, matrícula nº 12822, em função mais compatível com o seu estado de saúde pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprehmet às fls. 17 e 18 do Processo nº 5472.001.0012728/2020 de 07/04/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 18/11/2020 e término em 17/05/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 319/2020 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0023575/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **ADRIANA CONCEIÇÃO CAETANO, Servente de Serviço Pesado**, matrícula nº 11251, em função mais compatível com o seu estado de saúde pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprehmet às fls. 13 e 14 do Processo nº 5472.001.0023575/2020 de 27/10/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 23/10/2020 e término em 21/04/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 316/2020 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0022484/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **MICHELE MADAMA MOREIRA DUQUE ESTRADA, Merendeira**, matrícula nº 12833, em função mais compatível com o seu estado de saúde pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprehmet às fls. 12 e 13 do Processo nº 5472.001.0022484/2020 de 07/10/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 17/10/2020 e término em 15/04/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 318/2020 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0016693/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **ELISABETE DE SOUSA FONSECA COSTA, Servente de Serviço Pesado**, matrícula nº 901050, em função mais compatível com o seu estado de saúde pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprehmet às fls. 12 e 13 do Processo nº 5472.001.0016693/2020 de 13/07/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 01/07/2020 e término em 28/12/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 320/2020 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0023353/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **LUCIANA SAMPAIO, Servente de Serviço Pesado**, matrícula nº 11879, em função mais compatível com o seu estado de saúde pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprehmet às fls. 13 e 14 do Processo nº 5472.001.0023353/2020 de 23/10/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 25/10/2020 e término em 23/04/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469



Município de Araruama

Poder Executivo



PORTARIA SEADM Nº 321/2020
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0022273/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **LUCIENE DAMIANI DE SOUZA MOTA, Servente de Serviço Pesado**, matrícula nº 9238, **em função mais compatível com o seu estado de saúde** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 13 e 14 do Processo nº 5472.001.0022273/2020 de 05/10/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 10/10/2020 e término em 08/04/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 323/2020
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0022485/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **LENITA AMANCIO MARTINS, Servente de Serviço Pesado**, matrícula nº 9480, **em função mais compatível com o seu estado de saúde** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 18 e 19 do Processo nº 5472.001.0022485/2020 de 07/10/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 05/09/2020 e término em 04/03/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 325/2020
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0024645/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **FLAVIA LOMBA COSTA, Professor I**, matrícula nº 993157, **em função mais compatível com o seu estado de saúde** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 11 e 12 do Processo nº 5472.001.0024645/2020 de 17/11/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 09/12/2020 e término em 07/06/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 322/2020
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0022892/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **MARIA MADALENA PEREIRA DOS SANTOS, Agente de Serviços Gerais**, matrícula nº 9928, **em função mais compatível com o seu estado de saúde** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 13 e 14 do Processo nº 5472.001.0022892/2020 de 15/10/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 11/11/2020 e término em 10/05/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 324/2020
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0024579/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **MARGARETE CORDEIRO VIEIRA, Agente de Serviços Gerais**, matrícula nº 900127, **em função mais compatível com o seu estado de saúde** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 14 e 15 do Processo nº 5472.001.0024579/2020 de 16/11/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 10/10/2020 e término em 08/04/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 326/2020
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5472.001.0023047/2020

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **SUELY VENANCIO CRUZ, Servente de Serviço Pesado**, matrícula nº 11482, **em função mais compatível com o seu estado de saúde** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 12 e 13 do Processo nº 5472.001.0023047/2020 de 19/10/2020, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 25/07/2020 e término em 21/01/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469



Município de Araruama

Poder Executivo



PORTARIA SEADM Nº 327/2020 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017, e considerando o que restou provado no processo administrativo nº 5472.001.0023389/2020

RESOLVE:

CONCEDER a (o) servidor (a) **ROSANNA MENDONÇA NASCIMENTO**, matrícula nº 992475, **Oficial Administrativo, 60 (sessenta) dias de Licença para Tratamento de Doença em Pessoa da Família**, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 13, do Processo Administrativo 5472.001.0023389/2020, e nos termos do Artigo 124 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araruama, com início 21/10/2020 e término em 20/12/2020.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA SEADM Nº 329/2020 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017, e considerando o que restou provado no processo administrativo nº 5472.001.0022288/2020

RESOLVE:

CONCEDER a (o) servidor (a) **GABRIEL DA COSTA DOS SANTOS**, matrícula nº 9949780, **Guarda Civil, 60 (sessenta) dias de Licença para Tratamento de Doença em Pessoa da Família**, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 08, do Processo Administrativo 5472.001.0022288/2020, e nos termos do Artigo 124 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araruama, com início 01/10/2020 e término em 30/11/2020.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO Nº.003/SESAU/2021

Com fulcro no que dispõe o inciso IV do art. 24, da Lei nº 8.666/93, e, em conformidade com o parecer exarado pela Procuradoria Geral do Município, constante do processo administrativo municipal de nº.27.001/2020, **RATIFICO a dispensa de licitação para EDNA ROSA NETO SICILIANO & CIA LTDA.ME**, inscrita no CNPJ sob o nº.07.579.818/0001-50, no valor de R\$13.500,00 (treze mil e quinhentos reais), O objeto é a contratação em caráter emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de locação de tenda e cadeiras incluindo transporte, mão de obra, materiais, acessórios, montagem e instalação, visando atender o protocolo da OMS contra o COVID-19, com o afastamento dos pacientes atendidos diariamente no PAM – Posto de Atendimento Médico de Araruama, e, em consonância com o Decreto Municipal de nº.65 de 21/03/2020, de acordo com a Lei 13.979/2020 e Nota Técnica de nº.001/2020, de 27 de março de 2020, pelo período de 90 dias, podendo ser prorrogado conforme necessidade.

Gabinete da Secretaria de Saúde de Araruama, 05 de janeiro de 2021.

Ana Paula Bragança Corrêa
Secretária Municipal de Saúde de Araruama

PORTARIA SEADM Nº 328/2020 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017, e considerando o que restou provado no processo administrativo nº 5472.001.0023768/2020

RESOLVE:

CONCEDER a (o) servidor (a) **ANA PAULA SILVA**, matrícula nº 9916, **Agente de Serviços Gerais, 180 (cento e oitenta) dias de Licença para Tratamento de Doença em Pessoa da Família**, de acordo com a inspeção realizada pela junta médica indicada pela Emprethmet às fls. 10, do Processo Administrativo 5472.001.0023768/2020, e nos termos do Artigo 124 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araruama, com início 24/10/2020 e término em 22/04/2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de dezembro de 2020.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO Nº.002/SESAU/2021

Com fulcro no que dispõe o inciso IV do art. 24, da Lei nº 8.666/93, e, em conformidade com o parecer exarado pela Procuradoria Geral do Município, constante do processo administrativo municipal de nº.0088/2021, **RATIFICO a dispensa de licitação para IPIGÁS COMÉRCIO DE GÁS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº.32.736.586/0001-43, no valor de R\$21.144,00 (vinte e um mil e cento e quarenta e quatro reais), O objeto é aquisição em caráter emergencial de GÁS de Cozinha para atender o Hospital de Campanha – COVID-19 com o tratamento de pacientes graves acometidos pela pandemia do novo CORONAVÍRUS-COVID-19, tendo em vista a necessidade de continuar com a medida de enfrentamento da emergência em saúde pública ocasionado pela Pandemia do novo CORONAVÍRUS-COVID-19, uma vez que, o risco de contaminação com o vírus Coronavirus-COVID-19 persiste, em virtude da pandemia ainda assolar o país, e, em consonância com o Decreto Municipal de nº. 65 de 21/03/2020, de acordo com a Lei 13.979/2020 e Nota Técnica de nº.001/2020, de 27 de março de 2020.

Gabinete da Secretaria de Saúde de Araruama, 18 de janeiro de 2021.

Ana Paula Bragança Corrêa
Secretária Municipal de Saúde de Araruama

EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO Nº.004/SESAU/2021

Com fulcro no que dispõe o inciso IV do art. 24, da Lei nº 8.666/93, e, em conformidade com o parecer exarado pela Procuradoria Geral do Município, constante do processo administrativo municipal de nº.00778/2021, **RATIFICO a dispensa de licitação para JBT INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA -EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº.27.168.027/0001-44, no valor de R\$37.766,40 (trinta e sete mil e setecentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos), O objeto é aquisição em caráter emergencial de equipamentos hospitalares para serem utilizados nos Monitores World – Modelo WL80 do Hospital de Campanha – COVID-19, e, em consonância com o Decreto Municipal de nº. 65 de 21/03/2020, de acordo com a Lei 13.979/2020 e Nota Técnica de nº.001/2020, de 27 de março de 2020.

Gabinete da Secretaria de Saúde de Araruama, 21 de janeiro de 2021.

Ana Paula Bragança Corrêa
Secretária Municipal de Saúde de Araruama



Município de Araruama

Poder Executivo



DECRETO Nº 008 DE 25 DE JANEIRO DE 2021

Dispõe sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), de acordo com dados técnicos e científicos e prorroga providências dentro do Município de Araruama/RJ, a partir de 01 de Fevereiro de 2021, além de dar outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA/RJ, no uso de suas atribuições,

- Considerando o Decreto nº 47.324 de 20 de outubro de 2020 do Chefe do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro;

- Considerando a necessidade de regulamentação no Município da Lei Federal nº 13.979/2020;

- Considerando o Decreto nº 065 de 21 de março de 2020 que se encontra em vigor e declarou a Situação de Emergência no Município de Araruama e definiu outras medidas de enfrentamento da Pandemia decorrente do COVID-19 e ainda o Decreto nº 084 de 17 de abril de 2020 que decretou a Situação de Calamidade;

- Considerando a Portaria nº 188 de 3 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que dispõem sobre a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID19), especialmente a obrigação de articulação dos gestores do SUS como competência do Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública (COE-nCoV);

- Considerando a recente decisão do STF (Supremo Tribunal Federal) em que este Exímio Órgão reafirmou o poder de Governadores e Prefeitos para determinar medidas restritivas durante a pandemia do novo coronavírus e que a decisão também estabelece que estados e municípios podem definir quais são as atividades que serão suspensas e os serviços que não serão interrompidos;

- Considerando que, seguindo as determinações do Ministério Público, houve estudos através da comissão técnica do Município e considerando o número de infectados no Município de Araruama em relação ao número de habitantes, bem como o número de leitos vagos, índice de contaminação e ainda com o objetivo de continuar a evitar a contaminação ou a propagação do Coronavírus (COVID-19).

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto renova parte das medidas anteriormente adotadas pelo decreto nº 229/2020, bem como reconhece a necessidade de manutenção da Situação de Emergência e de Calamidade no Município de Araruama, de forma a manter a flexibilização com retorno da economia. Todas as determinações serão avaliadas constantemente pela equipe técnica e, de acordo com o número de casos e ocupações de leitos, poderá rever e retornar com as medidas de restrições mais rígidas, caso necessário.

Art. 2º - Fica autorizado o início do ano letivo nas unidades públicas e privadas no dia 08 de fevereiro para

todos os alunos por meio de aulas on-line, Sendo alguns grupos priorizados para o retorno presencial, sendo eles:

I - O início das aulas presenciais, somente para o ensino Fundamental II (6º ao 9º) nas modalidades regular e EJA, dar-se-á em 08/02/2021.

II - Serão formados grupos de escalonamento, que se referem ao número de alunos que cada turma poderá ter para assistir semanalmente as aulas, em havendo rodízio destes, com a lotação de 50% dos alunos por sala de aula. Cada turma será dividida em 02 grupos de alunos, enquanto o grupo 01, que corresponde a 50% da turma, na primeira semana irá assistir a aula presencial; os outros 50% que correspondem ao grupo 02 assistir às aulas on-line. Na segunda semana, o grupo 01 terá aula on-line e o grupo 02 presencial, e assim, sucessivamente.

III - Fica determinado que, com o objetivo de salvaguardar o direito dos responsáveis pelos alunos de não retornar às aulas presenciais durante a pandemia, será formado o grupo 03, que participará das aulas exclusivamente on-line e terá material impresso disponibilizado em sua respectiva unidade escolar, ou seja, os pais tem o direito de optar pelo ensino 100% on-line, ou semipresencial.

IV - Todas as normas e diretrizes de funcionamento, bem como os cuidados necessários e protocolos de prevenção e minimização do contágio da Covid-19, a serem seguidas pela Rede de Ensino Público e Privado do Município de Araruama, estão no protocolo de retorno às aulas (anexo I), elaborado conforme orientação do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ), da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME) e do Ministério de Educação (MEC), de forma a garantir a Saúde e prevenção do contágio pelo novo coronavírus.

V - Todos os entremeios abordados no corpo do Protocolo de Retorno às aulas são orientações de adesão obrigatória de toda Rede de Ensino de Araruama Pública e Privada. Todas as demais etapas de liberação das aulas presenciais pelos outros seguimentos serão avaliadas pela equipe técnica e regulamentadas através de decreto.

Art. 3º - Determino que, a partir do dia 01 de fevereiro de 2021, o Município continue seus atos de acordo com os estudos técnicos de especialistas e cálculos estatísticos já realizados, mantendo flexibilizados os comércios já liberados. Mantendo-se, no entanto, as restrições até 28 de fevereiro de 2021, quando haverá nova avaliação para verificar se os números estão seguindo o mesmo fluxo ou se poderá ocorrer tanto uma evolução na flexibilização, quanto um retrocesso, podendo-se ainda serem tomadas novas atitudes durante esse período, dependendo das avaliações.

Art. 4º - Mantem-se obrigatório o uso de máscaras de proteção.

Art. 5º - Mantêm-se suspensas as seguintes atividades:

I - A realização de eventos, boates e casas de show.

II - As atividades nos CRAS, bem como as da Superintendência da Terceira Idade, ficando somente o trabalho de informações e orientações à população;

III - O curso do prazo processual nos processos administrativos perante a Administração Pública do Município

de Araruama, bem como o acesso aos autos dos processos físicos, excetuando os que tramitam em caráter de urgência ou grande relevância;

IV - A frequência pela população em piscinas públicas.

Art. 6º - De forma excepcional, com o único objetivo de resguardar o interesse da coletividade na prevenção do contágio e no combate da propagação do Coronavírus, mas também de forma a restabelecer de forma responsável a economia local, diante do estudo técnico, autorizo que:

I - Fica permitida a abertura dos portões do Complexo Menino João Hélio para facilitar o fluxo de pedestres da Avenida Brasil para o Centro, no período de 07h30 às 21 horas de segunda-feira a domingo, sendo que, a partir das 17 horas os portões laterais serão fechados, mantendo-se aberto somente o portão principal com monitoramento da Guarda Civil. Só poderá frequentar a praça quem estiver utilizando máscara de proteção. Os estabelecimentos no interior da praça encerrarão suas atividades às 22 horas, sendo que, caso haja resistência, estarão sujeitos à perda do alvará, ficando a Guarda Civil Municipal responsável pela abertura e fechamento dos portões nos termos acima especificados, além de garantir apenas 50% de sua lotação;

II - Fica autorizada a frequência pela população em praias e lagoas, seguindo o distanciamento e o uso de máscara de proteção;

III - Está autorizada a abertura de casas e salões de festa, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no anexo II do presente Decreto.

§ 1º Os comércios já autorizados a funcionar através do Decreto nº 124/2020 permanecerão em funcionamento;

§ 2º A partir de 01 de fevereiro de 2021 continuarão em funcionamento as seguintes atividades: papelarias, livrarias, lojas de utilidades, relojarias, armarinhos, lojas de cama, mesa e banho, lojas de tecidos, lojas de utensílios, lojas de vendas de veículos e concessionárias, lojas de cosméticos e higiene pessoal, lojas de eletrônicos e acessórios, lojas de departamentos, lojas de eletrodomésticos, lojas de móveis, lojas de roupas, lojas de calçados e congêneres;

§ 3º O funcionamento de que tratam os parágrafos deste artigo fica condicionado ao cumprimento das medidas de prevenção ao COVID-19, como a restrição de atendimento de 5 (cinco) clientes por vez dentro do estabelecimento e, visando um maior controle, deve manter uma única porta de entrada.

Art. 7º - Os templos religiosos poderão dar continuidade às suas atividades e reuniões, mantendo-se dentro das normas estabelecidas de segurança pela OMS (Organização Mundial da Saúde) e MS (Ministério da Saúde), de forma a receber apenas 50% (cinquenta por cento) de sua capacidade, com obrigatoriedade do uso de máscara de proteção, deixando um distanciamento num raio de 1 metro entre os assentos, que deverão estar demarcados, com o fim de facilitar a acomodação dos fiéis, e ainda sendo obrigatória a aferição de temperatura na entrada do recinto, através de termômetro infravermelho de pulso, de modo a impedir a entrada de pessoas em estado febril, devendo ainda orientá-las a procurar na rede pública de saúde a unidade de triagem com funcionamento 24 ho-



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 21 - DECRETO Nº 008

ras. Os templos religiosos que desrespeitarem o decreto durante todo o período da pandemia serão fechados pela Guarda Civil Municipal.

Art. 8º- Com o intuito de oportunizar de forma responsável a continuidade dos serviços de barbearia, salão de beleza e centro de estética, permanecendo autorizado o funcionamento destes atendimentos, desde que sejam respeitadas as medidas preventivas de distanciamento e número reduzido de atendimento com hora marcada, mantendo-se a restrição de 1 (um) cliente por vez no interior do estabelecimento, uso de máscaras e proibido acompanhantes.

Art. 9º- Fica autorizado o funcionamento de bares limitando em 50% (cinquenta por cento) o atendimento ao público, com distanciamento de 2 metros entre as mesas, encerrando suas atividades às 18horas. Os estabelecimentos que descumprirem as determinações acima serão fechados e perderão a autorização de funcionamento durante todo o período da pandemia. A Guarda Civil Municipal ficará responsável pelo cumprimento das medidas.

Art. 10 - Todos os estabelecimentos comerciais autorizados a funcionar ficam condicionados ao cumprimento das medidas de prevenção ao COVID-19, de modo que o responsável pelo estabelecimento mantenha:

I - Na entrada do estabelecimento a disponibilidade de álcool 70 em gel aos consumidores, bem como cartaz informativo de uso obrigatório de máscara de proteção;

II - Forneça aos seus funcionários o álcool 70 em gel, para que frequentemente façam uso; forneça aos mesmos máscaras de proteção e exija a sua utilização;

III - Somente permita a comercialização e entrada no comércio a consumidores que estejam fazendo uso de máscaras de proteção;

IV - Fica determinada a necessidade de disponibilização de um funcionário para manter a organização dentro e fora do estabelecimento, de modo que haja a orientação quanto ao distanciamento mínimo de 1 metro entre as pessoas na fila e marcação dentro do estabelecimento, através de pintura ou adesivo, indicando o distanciamento adequado já mencionado acima, em especial próximo aos caixas e balcões;

V - Os Supermercados, farmácias e postos de gasolina poderão continuar a funcionar no horário normal;

VI - O funcionamento de restaurantes, sorveterias e lanchonetes, limitando o atendimento ao público a 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de lotação, com distanciamento de 2 (dois) metros entre as mesas, podendo somente manter suas atividades até às 23:00h, devendo a partir deste horário aplicar informativo na entrada com o dizer: "ENCERRADO", permanecendo e consumindo somente quem já estava no seu interior;

VII - Lojas de roupas, calçados, livrarias e perfumarias ficam autorizadas a funcionar no horário de 09:00 às 19:00 h, de segunda- feira a sábado;

VIII - Todos os demais estabelecimentos com autorização de funcionamento terão de encerrar suas atividades

às 18:00h;

IX - Supermercados, farmácias, lojas de departamento, templos religiosos e demais estabelecimentos que possuam mais de três funcionários estão obrigados a manter na entrada dos mesmos um funcionário aferindo a temperatura dos clientes através de termômetro infravermelho de pulso, de modo a impedir de entrar ao recinto pessoas em estado febril e ainda orientar a procurar a Rede Pública de Saúde.

X - Os shopping centers poderão funcionar até às 22 horas, bem como as lojas em seu interior, devendo a administração do shopping se responsabilizar pelo cumprimento das normas deste decreto.

Art.11- Fica autorizada apresentação musical e/ou artística solo (individual) apenas por um integrante em restaurantes, desde que se cumpram todas as medidas de segurança e prevenção, uso de máscaras de proteção e distanciamento entre o público sem aglomeração, com lotação de 50%.

Art. 12 - Fica determinada a manutenção em 60% (sessenta por cento) da capacidade de lotação nos ônibus municipais e demais transportes públicos, quando possível com janelas destravadas e abertas, de modo que haja plena circulação de ar nos transportes públicos dentro do Município de Araruama e que os passageiros só possam entrar no coletivo fazendo uso de máscaras de proteção e que a cada viagem sejam os coletivos higienizados.

Art. 13 - As agências bancárias, dos correios e lotéricas funcionarão com até 50% (cinquenta por cento) de suas capacidades de atendimento em seu interior por vez, observadas as normas da vigilância sanitária de distanciamento, higiene e uso de máscaras de proteção e ainda dar cumprimento integral às determinações elencadas no Art. 10 deste Decreto.

Art. 14 - As feiras livres que realizem a comercialização de produtos de gênero alimentício e os hortifrutigranjeiros, que têm papel fundamental no abastecimento local, poderão ocorrer, bem como a "Quarta é Feira na Praça", sendo vedada a permanência no local, consumo e aglomerações e, ainda, que os feirantes mantenham as barracas com distanciamento mínimo de 2 (dois) metros, utilizem máscaras de proteção e disponibilizem álcool 70% ao público.

Art. 15 - Fica autorizado o funcionamento do espaço Camelódromo Municipal, seguindo as determinações de distanciamento de 2 (dois) metros entre as barracas, uso de máscaras de proteção e disponibilização de álcool 70% ao público.

Art. 16 - Determina-se o funcionamento de forma irretida dos serviços da área médica, como: hospitais, clínicas médicas, consultórios, laboratório de exames e serviços de tratamento na área da saúde em geral.

Art. 17- Fica determinado que as pessoas acima de 60 anos e que integram o grupo de risco permaneçam em isolamento domiciliar e social e só saiam de suas residências por necessidade ou a trabalho e devendo usar máscaras de proteção ao sair às ruas.

Art. 18 - Fica mantida a proibição de aglomerações.

Art. 19 - Tendo em vista a Portaria nº 639, de 31 de março de 2020, expedida pelo Ministério da Saúde, considerando o profissional de Educação Física como profissional da saúde nesse momento de pandemia, fica liberado aos profissionais mencionados, após regularização junto a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, a exercerem suas atividades ao ar livre, com no máximo 3 (três) clientes cada profissional, respeitando o espaço de 15(quinze) metros de distância entre cada profissional. Ficam também estes profissionais responsáveis por fornecer álcool em gel para uso dos clientes que ainda deverão utilizar máscaras de proteção.

Art. 20 - Através de estudos elaborados pela equipe técnica, fica autorizada a abertura com restrições das academias, quando ocorre uma progressão de fase de flexibilização, ainda que parcial, devendo os proprietários cumprirem as seguintes determinações:

I) Na entrada do estabelecimento a disponibilidade de álcool 70 em gel aos consumidores;

II) Forneça aos seus funcionários o álcool 70 em gel, para que frequentemente façam uso; forneça aos mesmos máscaras de proteção e exija a sua utilização;

III) Somente permita a entrada no estabelecimento e permanência a alunos que estejam fazendo uso de máscaras de proteção;

IV) Fica determinada a necessidade de disponibilização de um funcionário para manter a organização dentro do estabelecimento, de modo que haja a orientação quanto ao distanciamento mínimo de 2 (dois) metros entre as pessoas;

V) Obrigatório manter na entrada do estabelecimento um funcionário aferindo a temperatura dos clientes através de termômetro infravermelho de pulso, de modo a impedir de adentrar ao recinto pessoas em estado febril e ainda orientar a procurar a unidade de saúde em caso de detectar estado febril.

VI) Vestiários ficarão indisponíveis;

VII) Higienização de aparelhos após cada uso;

VIII) Fica autorizado o funcionamento somente com 30% de sua capacidade de atendimento por vez, devendo a coordenação efetuar o agendamento com os alunos via eletrônica, com o fim de não causar aglomeração;

Art. 21 - Fica autorizada a entrega de obras públicas, desde que seja com presença de público de até 30%(trinta por cento) da capacidade do espaço, devendo ser transmitida por meio de "lives" através de redes sociais.

Art. 22 - Visando o atendimento necessário pela Rede Pública de Saúde dentro do Município de Araruama, em virtude da grande necessidade dos munícipes, fica autorizado o retorno do atendimento médico aos pacientes já regulados no sistema, em que a equipe de saúde, através de ligação telefônica, realizará o agendamento com o fim de não haver aglomerações. Mantém-se a realização de exames de imagem na Rede Pública de Saúde, bem como cirurgias eletivas oftalmológicas e de urgência,



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 22 - DECRETO Nº 008

desde que sejam respeitadas as medidas preventivas de distanciamento e proteção, ficando sem exceção todos, os médicos da Saúde Pública Municipal convocados a retornar ao trabalho.

Art.23 - Visando a necessidade e importância da atividade física, ficam autorizadas, através da Superintendência da Terceira Idade, as seguintes atividades ao ar livre: aero dance, circuito funcional e capoterapia. Deverão ser seguidas as recomendações para evitar a contaminação, uso obrigatório de máscara de proteção, álcool em gel para higienização das mãos e distanciamento de 2 metros entre os participantes.

Art.24 - Fica proibido carro de som de passeio no município de Araruama, evitando-se assim aglomerações e perturbação da ordem pública, sendo que os que descumprirem as normas estarão sujeitos a multa, a ter o veículo rebocado e o condutor encaminhado pela Guarda Civil Municipal à delegacia.

Art.25 - Mantém-se autorizado o funcionamento de cinemas e teatros com apenas 50% (cinquenta por cento) do público e distanciamento de 1 (um) metro entre as poltronas, uso obrigatório de máscara de proteção, álcool 70% na entrada para utilização do público e higienização dos assentos a cada troca de público.

Art. 26 - Ficam suspensas as festividades públicas e privadas de Carnaval no Município de Araruama.

Art. 27 - Ficam os Fiscais de Postura, a Guarda Municipal, Defesa Civil e Vigilância Sanitária, responsáveis pela fiscalização e, em caso de descumprimento das medidas previstas neste decreto de combate ao COVID-19, poderão fotografar e filmar todos aqueles que descumprirem as medidas previstas, a fim de instruir ato de comunicação ao Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, sem prejuízo da instauração de procedimento investigatório para apurar a ocorrência de crime e infração administrativa previstas no artigo 10 da Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, bem como do crime previsto no artigo 268 do Código Penal.

Art.28 - Fica estabelecido que o munícipe flagrado descumprindo o determinado quanto ao uso de máscaras de proteção ao sair à rua ficará sujeito a:

I - Em caso de resistência, será encaminhado à delegacia local, onde será registrado procedimento, com previsão de crimes elencados nos artigos 268 e 330 do Código Penal;

II - A Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública ficará responsável por apurar os descumprimentos e tomar as atitudes previstas.

Art.29 - Os estabelecimentos que descumprirem as normas estabelecidas, além das penalidades já elencadas, terão automaticamente seus alvarás suspensos, e em caso de reincidência em descumprimento terão os mesmos revogados. Caso haja resistência a Guarda Civil Municipal conduzirá o responsável pelo estabelecimento a delegacia.

Art.30 - Fica a Guarda Civil Municipal, com discricionariedade na avaliação dos estabelecimentos, bares, lanchonetes, restaurantes ou sorveterias para que não

venham burlar as determinações do decreto, com a real finalidade e atividade do estabelecimento.

Art. 31 - Entra em vigor este Decreto na data de 01 de fevereiro de 2021, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em 25 de JANEIRO de 2021.

LÍVIA BELLO
Prefeita
Livia de Chiquinho

ANEXO I

PROTOCOLO MUNICIPAL DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

Araruama
Janeiro de 2021

FICHA TÉCNICA

Prefeita do Município de Araruama
Livia Soares Bello da Silva

Vice-Prefeita do Município de Araruama
Raiana Soares Berling

Chefe de Gabinete da Prefeitura
Lucia Fernanda Domingues Ferreira Pinto

Secretária Municipal de Educação
Luiza Cristina da Silva Vianna

Subsecretária Municipal de Educação
Anna Paula da Silva Franco

Secretária Municipal de Saúde
Ana Paula Bragança Corrêa

Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Ensino
Anna Paula da Silva Franco

Departamento de Desenvolvimento de Ensino
Aline Coelho da Silva da Costa Vieira
Camila de Oliveira Martins Carvalho
Darlene Lobato Matoso
Ligiane Pereira de Medeiros
Márcia Caldeira

Sabrina Santos Coutinho de Araújo
Vanessa Marta Martins Lopes

Diretor do Departamento de Administração
Jamil Monteiro Campos

Diretora do Departamento de Gestão Escolar
Fatima Marinho dos Santos
Departamento de Gestão Escolar
Higor Franceschi Mota
Leandro Valdivino da Silva

Equipe de Gestores das Unidades Escolares da Rede Municipal

Edson Alves Leão
Evaldo Rodrigues Magalhães
Fabiana de Figueiredo Santos
Luana Barone Porto

Equipe de Gestores das Unidades Escolares da Rede Privada
Bruno Brum – Centro Educacional Pré-Universitário
Carlos Alberto Peixoto – Colégio Sant’Anna
Carmen Lucia da Silva – Colégio Milton Motta
Claudia Chagas – Centro Educacional Margarida
Renata Oliveira - Centro Educacional Futura
Walter Teixeira – Colégio CEJAN

Secretária do Conselho Municipal de Educação
Izabel Cristina Nunes de Araújo

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO.....	04
INTRODUÇÃO.....	05
1-MEDIDAS PARA O RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS.....	06
Protocolo de Etiqueta Respiratória.....	07
Formação de Grupos de Escalonamento.....	07
Horário Escolar.....	08
Prioridade de Retorno Às Aulas.....	08
Ambiente Escolar.....	09
Higienização da Unidade Escolar.....	09
Transporte Escolar.....	10
Grupo de Risco.....	10
Dia a Dia.....	10
Sintomáticos.....	11
Orientações, Comunicações e Revisão Periódica.....	11
2-NOTIFICAÇÃO CASOS DE SUSPEITOS.....	11
3- PROCEDIMENTOS A SEREM CUMPRIDOS EM CASOS SUSPEITOS	12
4-MONITORAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES.....	12
5-CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DAS UNIDADES ESCOLARES.....	13
6-DESINFECÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES E TESTAGEM DOS SERVIDORES.....	14
7- REFERÊNCIAS.....	15

APRESENTAÇÃO



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 23 - ANEXO I

A sociedade é fruto da conjunção individual de cada sujeito que a compõe. É dotada de características, movimentos e vida que lhes são singulares: é um ente em si própria.

Sendo ela um sujeito, está suscetível a desafios que lhes são postos e que precisam ser solucionados coletivamente para o bem comum. Neste sentido, são vários os aspectos que impactam a dinâmica social: o financeiro, econômico, psicológico, educacional, cultural, dentre outros.

Contemporaneamente, a questão da saúde pública tem assumido primordial matéria com relação a debates, discussões e pesquisas. A Organização Mundial da Saúde declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional, o mais alto nível de alerta, por conta do novo coronavírus, causador da pandemia da COVID-19.

A fim de assegurar a saúde e vida de cada sujeito, os Estados mobilizaram-se de forma a manter o isolamento social, sugerindo, algumas vezes impondo, que as pessoas ficassem em casa e somente as atividades mínimas essenciais ao dia a dia fossem feitas fora de sua residência.

A escola, espaço de grande movimentação de pessoas, teve sua organização e funcionamento profundamente impactados. As aulas não são mais presenciais, e sim por meio de aplicativos de videochamadas, as atividades são enviadas por meio de plataformas de ensino remoto e/ou são impressas pelos órgãos gestores e distribuídas aos estudantes.

Contudo, apesar de estruturalmente modificada, a escola precisa se organizar para o retorno das aulas presenciais, havendo ou não vacina, pois se trata de uma doença altamente contagiosa e de evolução ainda desconhecida pelos pesquisadores, o que é muito preocupante e inspira cuidados diversos.

Por tal razão, e com vistas a gerar este Protocolo, a Secretaria Municipal de Educação de Araruama mobilizou-se para equacionar questões relacionadas ao retorno das aulas presenciais, independentemente de data específica, estabelecendo diretrizes protocolares de prevenção e minimização do contágio da COVID-19 a serem seguidas pela Rede de Ensino Pública e Privada do Município de Araruama.

INTRODUÇÃO

A COVID-19 foi classificada pela Organização Mundial da Saúde como uma pandemia, isto é, enfermidade disseminada em escala global. Ato contínuo, face à gravidade da doença causada pelo novo coronavírus, bem como amparado por norma constitucional, os entes federativos, dotados de autogoverno, autogestão e autolegislação, se organizaram, dentro das suas competências, de forma a resguardar e assegurar a saúde pública e a vida dos cidadãos.

Em âmbito estadual, uma dessas medidas foi a interrupção das aulas presenciais de sua Rede de Ensino, conforme decreto de nº 46.966. Espelhando tal posicionamento, a Prefeitura Municipal de Araruama, desde o mês de março de 2020, a partir do decreto municipal nº 55, também suspende suas aulas presenciais, o que foi

sendo replicado até o decreto mais recente, o de nº 229 de 30 de dezembro de 2020.

Suspensas as aulas presenciais, a mobilização se deu com o objetivo de garantir a continuidade do ensino público municipal por meio de uma plataforma de ensino não presencial implantada especificamente para este objetivo. Cada Unidade Escolar da Rede Privada optou por instituir estratégias próprias que melhor atendessem sua clientela.

Entretanto, não se pode perder de vista que a educação é oferecida de forma presencial. Com isso, de forma a assegurar, resguardar e garantir a saúde de todos os atores envolvidos no processo educacional, cabe refletir sobre o retorno das aulas presenciais e a sua operacionalização nesse meio tão diverso e único que é o ambiente escolar.

Além disto, considere-se o cumprimento das orientações do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ), da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME) e do Ministério de Educação (MEC) que orienta a produção de protocolo de retorno às aulas presenciais de forma que se garanta a saúde e prevenção do contágio pelo novo coronavírus.

Uma vez conhecedores dessa realidade pandêmica, uma equipe multidisciplinar, por meio de discussões, por menorizou todos os detalhes da vida escolar dos alunos, desde sua saída de casa até o seu retorno em segurança.

Todos esses entremeios serão abordados no corpo deste documento e são orientações de adesão obrigatória de toda Rede de Ensino de Araruama Pública e Privada.

1 – MEDIDAS PARA O RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

Para o retorno seguro às aulas presenciais, postulam-se as seguintes medidas preventivas, distribuídas nos tópicos abaixo:

- * Protocolo de Etiqueta Respiratória;
- * Formação de Grupos de Escalonamento;
- * Horário Escolar;
- * Prioridade de Retorno às Aulas;
- * Ambiente Escolar;
- * Higienização da Unidade Escolar;
- * Transporte Escolar;
- * Grupos de Risco;
- * Dia a dia;
- * Sintomáticos;
- * Orientações, Comunicações e Revisão Periódica.
- * **Protocolo de Etiqueta Respiratória**

O ato de respirar, indispensável à vida e involuntário, precisa ser repensado para este momento específico em

que se encontra a sociedade. A proteção de narizes e bocas merece ser observada. O distanciamento do outro, para evitar contato com gotículas da respiração alheia, deve ser mantido e o ato de espirrar merece mais atenção, dentre outras ações.

Portanto, dentro das Unidades de Ensino de Araruama são obrigatórias as seguintes ações:

- o uso de máscaras de proteção por toda a Comunidade Escolar;
- respeitar o distanciamento mínimo de 1,5m;
- cobrir boca e nariz ao tossir e/ou espirrar;
- fazer uso do álcool em gel a 70% e lavar as mãos, frequentemente, com água e sabão até a altura dos punhos;
- não compartilhar utensílios de uso pessoal (escovas de dentes, colheres, garfos, toalhas, lenços, mochilas, canetas, lápis, borracha, máscaras, óculos, luvas, face shield, entre outros).

* Formação de Grupos de Escalonamento

Os grupos de escalonamento referem-se ao número de alunos que cada turma poderá ter, para assistir semanalmente às aulas, no retorno, havendo rodízio destes.

Cada turma será dividida em 2 (dois) grupos de alunos, de acordo com a lista nominal do Diário de Classe, em igual porcentagem, qual seja, 50%. A fim de identificar cada grupo, com vistas a não permitir que os mesmos alunos assistam sequencialmente a mesma modalidade de aula (presencial ou on-line), serão distribuídos cartões com cores distintas a cada grupo. Este cartão será usado em todas etapas do acesso à escola, desde a entrada no ônibus até a saída da Unidade Escolar.

Na primeira semana, o Grupo 1 – identificado pela cor amarela - irá assistir aula presencial e o Grupo 2 – identificado pela cor azul – assistirá aulas remotas. Na segunda semana, o grupo que assistiu aula presencial, assistirá aula on-line, e o grupo que assistiu aula on-line, assistirá aula presencial.

Cabe registrar que, a fim de salvaguardar o direito dos Responsáveis pelos Alunos de não retornar às aulas presenciais durante a pandemia, será formado o Grupo 3, que participará das aulas exclusivamente on-line e terá material impresso disponibilizado em sua respectiva Unidade Escolar.

* Horário Escolar

Com o objetivo de evitar aglomeração, o horário escolar deve ser observado com muita atenção, haja vista englobar questões afetas à entrada e saída, recreio e alimentação.

A Unidade Escolar poderá alterar o horário de entrada e saída dos alunos, se necessário, de forma a resguardar o distanciamento social.

Entrada: 7h, podendo estender até 7h30.

Saída: 12h, podendo iniciar às 11h30, por turma.



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 24 - ANEXO I

Com base na autonomia das Unidades Escolares para adequar seus intervalos de recreio, caberá às instituições organizar a distribuição da merenda escolar nas salas de aula e/ou no refeitório, zelando pelo rigor no cumprimento dos protocolos sanitários.

Durante o intervalo entre um turno e outro, deverá ser realizada a higienização das salas de aula e demais dependências da Unidade Escolar.

* Prioridade de Retorno às Aulas

O ano letivo de 2021 terá início no dia 08 de fevereiro, para todos os alunos, com aulas on-line e/ou presenciais. Das etapas e modalidades oferecidas pela Rede Ensino de Araruama, alguns grupos serão priorizados para o retorno presencial, entendendo que determinados fatores sociais limitaram o prosseguimento na vida escolar. Sendo eles:

08/02/2021 Início das aulas presenciais para Ensino Fundamental II, nas modalidades Regular e EJA

08/03/2021 Início das aulas presenciais para Ensino Fundamental I, nas modalidades Regular e EJA, após a devida análise epidemiológica

12/04/2021 Início das aulas presenciais para Educação Infantil e Projeto Nova Casa Creche, após a devida análise epidemiológica.

O referido escalonamento, em se tratando das escolas públicas, será amplamente divulgado nos canais oficiais da Prefeitura de Araruama, na página da Secretaria Municipal de Educação de Araruama no Facebook e nas Unidades Escolares. Cabendo às Unidades Privadas, a sua própria divulgação.

* Ambiente Escolar

O ambiente escolar, local central do fazer pedagógico, demanda extrema atenção e cuidado, sobretudo por ser o espaço em que estará toda a comunidade escolar - pais, alunos, professores e demais funcionários. Para tanto, os seguintes procedimentos deverão ser observados, prioritariamente, na seguinte ordem:

- aferir a temperatura do ingressante à escola;
- estando em temperatura normal, de até 37°, as mãos deverão ser higienizadas com álcool em gel a 70%;
- estando em temperatura acima do permitido, deverá ser informado aos órgãos competentes, conforme item 3 (três) deste protocolo;
- haverá, obrigatoriamente na entrada, tapete embebido de solução sanitizante que eliminará o vírus dos calçados;
- todos os espaços da Unidade Escolar devem ter pontos de higienização com torres dispensadoras de álcool em gel com ação comandada por pedal e dispenseres de parede na entrada de cada ambiente. Isto é, acesso fácil e difundido a álcool em gel nas instalações escolares. É imprescindível a pontual reposição destes dispenseres, sobretudo para que nunca fiquem desabastecidos;

* Higienização da Unidade Escolar

A desinfecção e descontaminação deverá ocorrer, sobretudo, no período do intervalo entre os turnos, sendo observados os seguintes procedimentos:

- borrifar álcool em todas as mesas, carteiras, armários, jogos educativos, brinquedos, computadores, bebedouros, corrimões, maçanetas de portas, janelas, entre outros;

- borrifar cloro no chão de todos os espaços da escola, incluindo vasos, piaas, mictórios e logo após secar com pano úmido;

- Conferir todos os dispenseres de álcool e proceder com sua imediata reposição, se necessário.

* Transporte Escolar

O transporte escolar público é o meio pelo qual muitos alunos chegam à Unidade Escolar. Por isso, é importante que nessa fase se detenha atenção específica.

Para que se embarque no transporte escolar, será necessário:

- que o aluno esteja utilizando máscara;
- aferir a temperatura dos alunos e proceder conforme orientações descritas no item "Ambiente Escolar".
- higienizar as mãos de todos os alunos com álcool em gel a 70%.

A lotação máxima será aquela que basta à ocupação total de alunos sentados no transporte, sendo observado o distanciamento dos estudantes de 1 (um) banco vazio.

* Grupo de Risco

Por grupo de risco entenda-se o grupo de pessoas que apresentam as comorbidades descritas pelo Ministério da Saúde, como: hipertensão, bronquite, asma, entre outros. Sendo assim, a todos alunos que encontram-se nesse grupo, será garantida a participação nas aulas on-line.

Tal grupo deverá comprovar, periodicamente, a participação efetiva na plataforma de ensino não presencial, por meio de acessos, participação nas atividades on-line e entrega de atividades impressas na escola, conforme orientação da Unidade Escolar.

Aos funcionários integrantes do grupo de risco é garantido o direito de não atuar na modalidade presencial, comprovando por meio de atestado médico a sua condição. O atestado deverá ser entregue na Unidade Escolar de atuação, que registrará na documentação do servidor e encaminhará para o instituto de previdência própria. Estes contribuirão mais incisivamente no suporte à modalidade não presencial do ensino.

* Dia a Dia

Ao longo do dia, todo e qualquer aluno pode apresentar condições físicas afetas a algum mal-estar. Sendo assim, sua temperatura será verificada na entrada e na saída.

* Sintomáticos

É de conhecimento de todos que vários são os motivos que levam uma criança a apresentar febre ou outro sintoma relacionado a covid 19. Desta forma, com o intuito de não gerar nenhum constrangimento e temor coletivo, os alunos sintomáticos terão seu responsável chamado na Unidade Escolar e receberão um encaminhamento direto para Unidade Básica de Saúde – UBS - mais próxima.

O mesmo protocolo será realizado com funcionários e demais profissionais de educação que apresentarem qualquer sintoma.

* Orientações, Comunicações e Revisões

O cumprimento deste protocolo submete-se a informação ampla e massiva dos atores sociais. Para que isso ocorra de fato, um guia com orientações e informações será distribuído a todos os Responsáveis de cada aluno, a fim de disseminar as devidas determinações e recomendações constantes neste documento.

Nas Unidades Escolares, banners e cartazes com informações tangentes às medidas de segurança sanitária deverão estar dispostos, garantindo ampla visibilidade de todos.

Neste guia, constarão ações norteadoras em casos, por exemplo, de confirmação da COVID-19, a alternância dos grupos que assistirão aulas presenciais e aulas remotas, bem como demais tópicos previstos anteriormente.

Com o propósito de avaliar e revisar este documento, o comitê que o implementou se reunirá periodicamente, munido das informações necessárias, sejam epidemiológicas ou educacionais, para reafirmar ou acrescentar o que se fizer necessário.

2 – NOTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPEITOS

Diante da suspeita de casos de Infecção Humana pelo novo Coronavírus, caberá às Unidades Escolares, comunicar à Secretaria de Saúde por meio de formulário próprio. A partir do recebimento desses dados, equipes específicas do Departamento de Saúde Coletiva da Secretaria de Saúde serão designadas para coordenar e executar ações de prevenção e controle de riscos de contaminação e disseminação.

Com intuito de assegurar a eliminação de casos, diariamente serão realizadas diligências por período não inferior a 21 (vinte e um) dias posteriores à ocorrência do último caso identificado.

3 –PROCEDIMENTOS A SEREM CUMPRIDOS EM CASOS SUSPEITOS

Em caso de apresentação, por parte de algum membro da comunidade escolar, dos sintomas da covid 19, como febre, cansaço, tosse com ou sem secreção, dor de garganta, falta de ar, congestão nasal, anosmia, anosfrasia, cefaleia, mialgia, dor abdominal, diarreia, enjoo, náuseas e vômitos, o possível infectado deverá ser, imediatamente, conduzido a uma área previamente destinada ao isolamento de casos suspeitos.



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 25 - ANEXO I

Posteriormente, as suspeições devem ser registradas em formulário próprio, contendo dados referentes a identificação da Unidade Escolar, informações pessoais do aluno ou funcionário e sintomas apresentados. Uma vez preenchido, datado e assinado pela Equipe de Gestores da Escola, este formulário deverá ser encaminhando, imediatamente, às Secretarias de Saúde e de Educação do Município de Araruama.

Caberá à Unidade de Saúde responsável pelo atendimento ao possível portador de COVID-19 a confirmação ou não do caso.

O procedimento para pessoas com suspeita, compreende a realização do exame RT-PCR, e orientações quanto ao isolamento do paciente do convívio com demais pessoas, bem como acompanhamento da evolução do quadro.

No que se refere aos indivíduos negativados nos testes, caberá à unidade de saúde responsável pelo atendimento informar à SEDUC e à Unidade Escolar se o paciente encontra-se em condições de voltar a sua rotina.

4 – MONITORAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES

O regresso às atividades presenciais ocorrerá por meio do Ensino Híbrido, sendo necessário cumprir procedimentos de prevenção e controle dos modos de exposição.

O protocolo de segurança propicia a interação da comunidade escolar e viabiliza o processo de aprendizagem por intermédio do cumprimento da Proposta Curricular revista com as devidas adaptações e a utilização de estratégias, recursos e avaliações diversificados contemplados, inclusive, de modo on-line.

Portanto, a provável retomada das relações sociais, em modo protegido, controlado e qualificando a interação interpessoal, por meio do fortalecimento dos vínculos entre professor-aluno, aluno-aluno, promoverá o bem-estar físico e psíquico das crianças e adolescentes do município de Araruama.

Os indicadores de monitoramento municipal da COVID-19, o acompanhamento dos profissionais do setor educacional e alunos balizarão as avaliações periódicas de segurança sanitária de todos para tomadas de decisões necessárias ao desenvolvimento das aulas presenciais. Com a finalidade de monitorar de forma mais segura os efeitos da retomada da educação serão levantados os novos casos nos primeiros 15 dias após a retomada das aulas presenciais entre alunos, professores e em todos os municípios para acompanhamento da tendência da média móvel dos últimos 15 (quinze) dias de novos casos após reabertura escolar.

5 – CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DAS UNIDADES ESCOLARES

Muitos procedimentos orientados neste documento não faziam parte da rotina dos profissionais da educação, vivida antes da pandemia em seus locais de trabalho. Portanto, serão necessárias capacitações com todos os servidores da educação, para garantir a segurança de todos.

As capacitações, obrigatórias para os servidores muni-

cipais, constarão de vídeos informativos de caráter geral, fóruns de debates, reuniões on-line, entre outros, sobre procedimentos adequados de higienização e medidas preventivas de contágio.

As referidas capacitações caracterizam-se como recomendação para a Rede Privada de Ensino do Município.

6 – DESINFECÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES E TESTAGEM DOS SERVIDORES

A 1ª (primeira) desinfecção das Unidades Escolares Municipais deverá ocorrer no período de 25 a 29 de janeiro de 2021.

A 1ª (primeira) testagem dos servidores da Rede Municipal deverá ocorrer no período de 01 a 05 de fevereiro de 2021, em local e horário a serem divulgados posteriormente.

Recomenda-se, à Rede Privada de Ensino do Município de Araruama, a desinfecção de suas unidades e testagem de seus funcionários, bem como envio das datas previstas para tal à Seduc.

7 - REFERÊNCIAS

1. Ministério da Saúde. Guia de implementação de protocolos de retorno das atividades presenciais nas escolas de Educação Básica. <https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/GuiaDeretornodasAtividadesPresenciais-naEducaoBsica.pdf>

2. Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro. Subsecretaria de Vigilância em Saúde. NOTA TÉCNICA – SVS/SES-RJ Nº 08/2020. Disponível em <https://www.saude.rj.gov.br/comum/code/MostrarArquivo.php?C=M-jk3Njc%2C>

3. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Boletim epidemiológico n. 04. - 04 de Março 2020. Disponível em <https://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2020/marco/04/2020-03- 02- Boletim-Epidemiologico-04-corrigido.pdf>

4. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Boletim epidemiológico n. 05. Errata - 14 de Março 2020. BRASIL, MS/SVS. Portal Saúde. Disponível em: <http://saude.gov.br/saude-deaz/coronavirus>.

5. PORTARIA Nº 454, DE 20 DE MARÇO DE 2020 - DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - Publicado em: 20/03/2020 | Edição: 55-F | Seção: 1 - Extra | Página: 1 - Órgão: Ministério da Saúde/Gabinete do Ministro. Disponível em <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-454-de-20-de-marco- de-2020-249091587>

7. PROTOCOLO DE MANEJO CLÍNICO DO CORONAVÍRUS (COVID-19) NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE. <https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/marco/20/20200318-ProtocoloManejo-ver002.pdf>

8. Nota Técnica – SVS/SES-RJ Nº 09/2020 Doença pelo Coronavírus (Covid-19), Informações Atualizadas da Nota Técnica – SVS/SES-RJ Nº 01/2020 (SEXTA ATUALIZAÇÃO)

9. Guia de Vigilância em Saúde: volume único/ Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. – 3ª. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2019.

10. GUIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional pela Doença pelo Coronavírus 2019, Versão 3, de 03 de abril de 2020. <https://www.saude.gov.br/images/pdf/2020/April/06/GuiaDeVigiEp-final.pdf>

ANEXO II

PROTOCOLO SEGURANÇA - CASAS DE FESTAS E ESPAÇO DE FESTAS PARA LOCAÇÃO

1. Alvará de funcionamento com especificação de CASA DE FESTA no CNPJ.

2. Licença da Vigilância Sanitária, caso ofereça o serviço de buffet: que institui normas básicas sobre alimentos, os estabelecimentos onde são as fabricados, preparados, beneficiados, acondicionados, transportados, vendidos ou depositados. alimentos devem ser previamente licenciados pela autoridade sanitária competente estadual, municipal ou do Distrito Federal, mediante a expedição do respectivo alvará sanitário.

3. Treinamento à equipe de trabalho sobre o protocolo de segurança, de acordo com a OMS e procedimentos para a reabertura.

4. Limitação do número de convidados: capacidade de público reduzida em 50% por área coberta, de acordo com a estrutura de cada espaço de evento, seja ele salão de festas ou clubes, respeitando o número máximo de 100 pessoas. No decorrer dos meses a prefeitura fará uma nova avaliação para verificar o aumento do número de convidados.

5. Entrada de convidados:

- Fazer o pré-cadastro de cada convidado para facilitar acesso ao evento e evitar filas.

- Controlar o acesso de entrada com espaçamento demarcado no chão.

- Disponibilizar display de álcool 70% ou funcionário para higienizar as mãos dos convidados.

- Criar a lista com o contato de cada um dos convidados para acompanhamento de sintomas pós-evento, caso solicitado pela Vigilância. Essa lista deverá ser guardada durante 30 dias.

- Não será permitido o excedente de pessoas contratadas na festa.

6. Novos contratos e contratos antigos: o contratante deverá assinar um termo que será anexado ao contrato dando ciência às novas regras a serem seguidas no seu evento.

7. Tapete Higienizador: é obrigatório a utilização do



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 26 - ANEXO II

tapete com produto na entrada da casa de festas para a higienização dos calçados.

8. Utilização de máscaras: o acesso ao evento só será permitido com máscaras, sendo proibida a circulação na área comum sem elas, sendo possível retirá-las apenas para se alimentar, preferencialmente em suas mesas. Todos os funcionários de atendimento deverão estar de máscara e protetor facial tipo visor.

9. Disponibilização de álcool em gel: fica a casa de festas responsável pela disponibilização de álcool 70% em locais estratégicos e de fácil acesso aos convidados.

10. Mesas de convidados: as mesas precisam ser montadas respeitando a limitação do número de convidados e o distanciamento de 2 metros entre elas. Na mesa será permitido sentar pessoas do mesmo núcleo familiar, ou seja, que moram juntos, respeitando o número máximo de 6 pessoas por mesa.*Não é permitido juntar mesas.

Ventilação Natural: a preferência será sempre pela circulação de ar natural através da abertura de janelas da casa de festa. Tendo necessidade da utilização do ar condicionado, deve-se seguir legislação específica e garantir a limpeza dos seus componentes, a troca de filtros e a manutenção programada e periódica desses equipamentos. Mesmo nesse caso, a ventilação natural deve ser fornecida de modo a garantir a renovação do ar e a manutenção de ambiente livre de impurezas.

Desinfecção de superfícies periodicamente: com produtos à base de álcool em concentração de 70% ou desinfetantes comuns com ingredientes ativos à base de amônio quaternário e compostos de cloro. Álcool comum não tem utilidade para esse fim.

11. Periodicidade da higienização: banheiros, lavatórios, vestiários e salão precisam ser higienizados antes da abertura e a cada três horas o procedimento precisa ser repetido. Intensificar higienização de pias, peças sanitárias, válvulas de descarga, torneiras, suporte de papel, fechaduras, maçanetas, interruptores, corrimões, lixeiras, dispensadores de sabonete e de álcool, entre outros.

12. Distanciamento entre as pessoas: o distanciamento mínimo entre as pessoas é de 1 metro. Esse distanciamento também precisa ser seguido pela equipe de trabalho, incluindo a equipe dentro da cozinha.

13. Da saúde dos colaboradores: profissional com qualquer tipo de sintoma do Covid-19 não poderá comparecer ao evento, ficando ele responsável por encaminhar uma outra pessoa igualmente qualificada em seu lugar.

14. Pertences pessoais: garantir um espaço reservado para guardar bolsas e itens pessoais dos colaboradores. Os itens precisam ser guardados em sacolas antes de entrar no espaço e higienizada.

15. Placas de Sinalização e cartazes explicativos: no estabelecimento é necessário que funcionários e clientes tenham acesso aos procedimentos de segurança da casa de festa para serem seguidos.

16. Cartilha para fornecedores e prestadores de serviço: Todas as recomendações de higiene e saúde devem

ser exigidas também aos fornecedores, distribuidores e prestadores de serviços.

17. Recebimento de mercadorias: disponibilização de álcool 70% na entrada da área de recebimento de mercadorias. As mercadorias entregues deverão ser colocadas sobre estrados ou outra superfície adequada, nunca direto no chão. Imediatamente após a chegada de mercadorias, insumos ou mesmo recepção de fornecedores, proceda à limpeza e desinfecção de mercadorias.

18. Maneira de servir o buffet, para as casas que oferecem esse serviço:

18.1 - O buffet trabalhará com serviço volante.

18.2 - As ilhas estacionadas de alimentos expostos deverão ter divisória de acrílico e o atendente para servir aos convidados, com disponibilização de talheres embalados individualmente, álcool em gel na estação e marcação de filas com distanciamento de 1 metro entre as pessoas.

18.3 - Os alimentos serão servidos em porções individuais.

18.4 - Os guardanapos descartáveis precisam ser embalados individualmente se forem utilizados.

18.5 - Salgadinhos serão servidos com pinças/pegadores, sendo recomendável o uso da luva por esse garçom.

18.6 - O serviço de open bar será liberado seguindo todas as regras de higienização de equipamentos. O open bar deverá ser montado próximo a um local com água corrente e sabão.

19. Outras informações

19.1 - Disponibilização de lixeiras com pedal.

19.2 - Nas áreas de manipulação de alimentos deve ser proibido todo ato que possa contaminar os alimentos: usar celular, comer, fumar, tossir, espirrar, tocar o nariz, ou boca, falar desnecessariamente sobre os alimentos.

19.3 - Higienização de copos e louças deverá ser feita com água corrente e detergente (o recomendado é que os itens sejam descartáveis).

19.4 - Não é permitido guardanapos de tecido e taças nas mesas de convidados. Priorize o de papel em dispensers protegidos ou embalados. Os guardanapos de tecido podem ser levados ao cliente após este ter ocupado a mesa.

19.5 - Bebedouros precisam ser desativados

19.6 - Mesa de bolo e doces isolada, com entrega de docinhos em embalagens individuais pela pessoa indicada pela casa ao final da festa. No caso de casamento, a cerimonialista ficará responsável por esse trabalho.

19.7 - Parabéns (em caso de aniversários) com convidados em suas respectivas mesas.

19.8 - Música ambiente ou instrumental, sem pista de dança.

19.9 - As festas precisam acabar até 0:00h.

19.10 - Cabines de fotos não serão permitidas nesse primeiro momento.

NO CASO DE LOCAÇÃO DO ESPAÇO, fica estabelecido:

1. A casa locada ficará responsável por higienizar todo o espaço 2 horas antes do evento.

2. É obrigatório ter um responsável da casa durante todo o evento para fiscalizar se as normas estão sendo cumpridas.

NAS CASAS DE FESTAS INFANTIS, fica estabelecido:

1. Abertura do espaço infantil com obrigatoriedade do uso de máscaras e higienização das mãos ao entrar nos brinquedos.

2. Desativação de todos os brinquedos com bolinhas (piscina de bolinhas, tombo legal, entre outros).

3. Incentivo às brincadeiras na área ao ar livre, quando possível.

4. Higienização dos brinquedos com álcool 70% ou solução clorada antes da festa, pelo menos 1x durante e após a festa.

5. Os lanchinhos das crianças deverão ser oferecidos de forma que não haja compartilhamento entre as crianças.

PROTOCOLO SEGURANÇA - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS (BUFFET E BAR)

1. Treinamento à equipe de trabalho sobre o protocolo de segurança de acordo com a OMS e procedimentos para a reabertura

2. Novos contratos e contratos antigos: o contratante deverá assinar um termo que será anexado ao contrato, dando ciência das novas regras a serem seguidas no seu evento.

3. Utilização de máscaras: é obrigatório o uso de máscaras desde a entrada ao local de trabalho, sendo proibida a circulação sem elas.

3.1 - É possível retirá-las apenas para se alimentar.

3.2 - Todos os funcionários de atendimento deverão estar de máscara e protetor facial tipo visor.

3.3 - A máscara deverá ser trocada a cada 2 horas ou quando estiver úmida.

3.4 - O descarte de máscaras e luvas precisa ser feito em uma lixeira com pedal em um local afastado da alimentação, exclusiva para esse fim.

4. Disponibilização de álcool em gel: em locais estratégicos e de fácil acesso aos funcionários.



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 27 - ANEXO II

5. Desinfecção periódica: com produtos à base de álcool em concentração de 70% ou desinfetantes comuns com ingredientes ativos à base de amônio quartenário e compostos de cloro. Álcool comum não tem utilidade para esse fim.

5.1 .Higienização do local de trabalho antes de descarregar o material do Buffet

5.2 .Manter a periodicidade da higienização durante todo o evento

5.3 .Esterilizar os alimentos e insumos no local antes do processamento

5.4 .Higienizar com água e sabão, antes de usar, todas as louças, como pratos, copos, talheres, bandejas, etc, não sendo permitido a higienização com álcool, papel ou pano.

6. Periodicidade da higienização: o procedimento de higienização do local de trabalho precisa ser repetido a cada 3 horas. Intensificar higienização de pias, torneiras, suporte de papel, fechaduras, maçanetas, interruptores, lixeiras, dispensadores de sabonete e de álcool, entre outros.

7. Uniformes: toda a equipe do buffet deverá estar uniformizada conforme exigência da ANVISA, ressaltando a necessidade da troca diária do uniforme.

7.1 - O uniforme precisa ser trocado no local do evento, incluindo calçados, e trocados após o evento.

8. Da saúde dos colaboradores: profissional com qualquer tipo de sintoma do Covid-19 não poderá comparecer ao evento, ficando ele responsável por encaminhar uma outra pessoa igualmente qualificada em seu lugar.

9. Distanciamento entre as pessoas: o distanciamento mínimo entre as pessoas é de 1 metro. Esse distanciamento também precisa ser seguido pela equipe de trabalho, incluindo a equipe dentro da cozinha.

• Restringir o acesso aos locais de manipulação de alimentos

10. Pertences pessoais: garantir um espaço reservado para guardar bolsas e itens pessoais dos colaboradores. Os itens precisam ser guardados em sacolas antes de entrar no espaço do evento e higienizados.

11. Lavagem de mãos: as mãos deverão ser lavadas frequentemente com água corrente e sabão por toda a equipe do buffet, inclusive garçons, cumins, cozinheiros, montadores, etc.

12. Preparação de alimentos: a indicação é que os alimentos sejam preparados na cozinha do próprio buffet, sendo levados embalados com plástico filme para o espaço da festa, com a necessidade de higienização das embalagens antes do manuseio.

13. Maneira de servir o buffet

13.1 - O buffet trabalhará com serviço volante.

13.2 - As ilhas estacionadas de alimentos expostos de-

verão ter divisória de acrílico e o atendente para servir aos convidados, com disponibilização de talheres embalados individualmente, álcool em gel na estação e marcação de filas com distanciamento de 1 metro entre as pessoas.

13.3 - Os alimentos serão servidos em porções individuais.

13.4 - Os guardanapos descartáveis precisam ser embalados individualmente se forem utilizados.

13.5 - Salgadinhos serão servidos com pinças/pegadores, sendo recomendável o uso da luva por esse garçom.

13.6 - O serviço de open bar será liberado seguindo todas as regras de higienização de equipamentos. O open bar deverá ser montado próximo a um local com água corrente e sabão.

14. Disposições gerais

14.1 - Higienização de copos e louças deverão ser feita com água corrente e detergente (o recomendado é que os itens sejam descartáveis).

14.2 - Nas áreas de manipulação de alimentos deve ser proibido todo ato que possa contaminar os alimentos: usar celular, comer, fumar, tossir, espirrar, tocar o nariz, ou boca, falar desnecessariamente sobre os alimentos.

14.3 - Não é permitido guardanapos de tecido e taças nas mesas de convidados.

Priorize o guardanapo de papel em dispensers protegidos ou embalados individualmente. Os guardanapos de tecido podem ser levados ao cliente após este ter ocupado a mesa.

O protocolo de Buffet e Bar foi criado dentro das medidas de Manuseio de Alimentos e Bebidas proposta pela ANVISA e pelas novas regras da OMS.

Considerando que, segundo o guia, emitido pela Organização Mundial de Saúde em 07 de abril de 2020, é altamente improvável que as pessoas possam contrair COVID-19 a partir de alimentos ou mesmo alimentos embalados. E que, ainda segundo o órgão, o Coronavírus não pode se multiplicar em alimentos, necessitando de hospedeiro animal ou humano para tanto, precisamos reforçar os procedimentos de segurança com a equipe, para que não sejam disseminadores da doença em seu ambiente de trabalho e não ofereçam riscos aos clientes e convidados.

PROTÓCOLO DE SEGURANÇA - DOCES, BOLOS E AFINS

1 - PREPARO DOS DOCES

1.1 - Uso de Luvas: a assepsia das mãos é o modo mais seguro de evitar a propagação do vírus, e precisa ser realizada com regularidade, em todas as etapas do processo de produção. O uso das luvas torna-se necessário na hora de embalar os doces.

1.2 - Disponibilização de Álcool Gel: em toda linha de produção terá disponibilidade de álcool gel 70% para uso

dos colaboradores.

1.3 - Uso de Máscaras: o uso da máscara na produção, manipulação e entrega dos doces será obrigatório em todas as etapas.

1.4 - Desinfecção de superfícies periodicamente: com produtos à base de álcool em concentração de 70% ou desinfetantes comuns com ingredientes ativos à base de amônio quartenário e compostos de cloro. Álcool comum não tem utilidade para esse fim.

1.5. Da saúde dos colaboradores: profissional com qualquer tipo de sintoma do Covid- 19 não poderá comparecer ao evento, ficando ele responsável por encaminhar uma outra pessoa igualmente qualificada em seu lugar.

1.6 - Distanciamento entre as pessoas: o distanciamento mínimo entre as pessoas é de 1 metro. Esse distanciamento também precisa ser seguido pela equipe de trabalho, incluindo a equipe dentro da cozinha de produção.

1.7. Recebimento de mercadorias: disponibilização de álcool 70% na entrada da área de recebimento de mercadorias. As mercadorias entregues deverão ser colocadas sobre estrados ou outra superfície adequada, nunca direto no chão. Imediatamente após a chegada de mercadorias, insumos ou mesmo recepção de fornecedores, proceda à limpeza e desinfecção de mercadorias.

2 - DEGUSTAÇÕES: as degustações deverão ser entregues em embalagens lacradas. Para o fornecimento de doces/bolos, estes estarão identificados por sabor e modelo de acordo com cada portfólio em caixa (estilo kit).

Os atendimentos serão feitos virtualmente. Caso haja a extrema necessidade do atendimento presencial, este deverá ser feito em local seguro cumprindo todos os protocolos de higiene e distanciamento, mantendo o protocolo de entrega da degustação.

3 - DA ENTREGA DOS DOCES:

3.1 - Todas as normas de segurança serão obedecidas para entrega dos doces nas casas de festas.

3.2 - O entregador utilizará máscara e roupa higienizada.

3.3 - Os doces serão entregues lacrados, em embalagens de fácil higienização para quem estará recebendo, não tendo qualquer contato com o ambiente externo.

*As caixas de papelão deverão ser envolvidas com plástico filme ou material que possibilite a higienização no recebimento da mercadoria.

3.4 - No ato da entrega, o responsável pelo recebimento assinará um termo com as condições em que os doces estão sendo entregues: lacrados.

4 - DISPOSIÇÃO DOS PRODUTOS NOS EVENTOS

4.1 - Os doces serão entregues na casa de festa já no material que irá para a mesa da decoração, evitando assim, o manuseio do mesmo (forminhas, caixetas, ver-rines, mini bandejas). A disposição dos doces na mesa



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 28 - ANEXO II

deverá obedecer o protocolo estabelecido pelo evento.

- Os bolos que ficarão expostos na mesa de decoração será fake. O bolo que será servido poderá ser entregue embalado para a casa de festas/buffet e servido em porções individuais ou embalados em fatias individuais para entrega direta aos convidados.

PROTOCOLO DE SEGURANÇA - FILMAGEM E FOTOGRAFIA

1. Novos contratos e contratos antigos: o contratante deverá assinar um termo que será anexado ao contrato dando ciência as novas regras a serem seguidas no evento.

2. Utilização de máscaras: toda a equipe de fotografia e filmagem se apresentara ao espaço do evento com máscara e protetor facial tipo visor.

3. Disponibilização de álcool em gel: mesmo sendo responsabilidade da casa de festa disponibilizar álcool 70% em locais estratégicos e de fácil acesso, é importante que cada profissional leve o seu individual para fazer a higienização das mãos e equipamentos.

4. Distanciamento entre as pessoas: o distanciamento mínimo entre as pessoas é de 1 metro.

5. Da saúde dos colaboradores: profissional com qualquer tipo de sintoma do Covid-19 não poderá comparecer ao evento, ficando ele responsável por encaminhar uma outra pessoa igualmente qualificada em seu lugar.

6. Pertences pessoais: evitar levar pertences pessoais para o local do evento. Bolsas, mochilas, etc. precisam ser guardadas em sacolas antes de entrar no espaço e higienizadas.

7. Casamentos

7.1 - Do Making off: reduzir a equipe para que trabalhem apenas um fotógrafo e um cinegrafista, após a noiva estar pronta (make e hair), a fim de evitar contato/aglomeração com outros profissionais.

7.2 - Da Cerimônia: ajustar a equipe para que no altar/local da cerimônia fiquem apenas um fotógrafo e um cinegrafista.

7.3 - Das fotos dos noivos: somente os noivos terão acesso à mesa do bolo.

7.3 - Das fotos dos convidados: sugere-se que as fotos junto aos convidados sejam tiradas nas próprias mesas dos convidados, visto que a mesa do bolo estará isolada.

7.4 - Fotos oficiais: trabalhar com grupos reduzidos, evitando a aglomeração de padrinhos, madrinhas, etc., em um local distanciado, onde essas fotos serão tiradas, evitando assim outras pessoas próximas ao local.

8. Eventos Infantis

8.1 - Das fotos com a família: somente a família terá acesso a mesa do bolo (pai, mãe, aniversariante e irmãos), devendo o fotógrafo manter a distância estabelecida pelas

casas de festas.

8.2 - Das fotos dos convidados: sugere-se que as fotos junto aos convidados sejam tiradas nas próprias mesas dos convidados, visto que a mesa do bolo estará isolada.

8.3 - Das fotos das crianças: as crianças não poderão estar em grupos para as fotos. Nesse caso o ideal é que as fotos com as crianças sejam espontâneas e sem aglomeração.

9. Informações gerais: cabines de foto não estão permitidas nesse primeiromomento.

PROTOCOLO SEGURANÇA – DECORAÇÃO

1. Treinamento à equipe de trabalho sobre o protocolo de segurança, de acordo com a OMS e procedimentos para a reabertura.

2. Novos contratos e contratos antigos: o contratante deverá assinar um termo que será anexado ao contrato dando ciência às novas regras a serem seguidas no seu evento.

3. Utilização de máscaras: é obrigatório o uso de máscaras desde a entrada ao local de trabalho, sendo proibida a circulação sem elas.

3.1 - É possível retirá-las apenas para se alimentar.

3.2 - Todos os funcionários de atendimento deverão estar de máscara e protetor facial tipo visor.

3.3 - A máscara deverá ser trocada a cada 2 horas ou quando estiver úmida.

3.1 - O descarte de máscaras e luvas precisa ser feito em uma lixeira com pedal em um local afastado da alimentação, exclusiva para esse fim.

4. Uniformes: toda a equipe deverá estar uniformizada conforme exigência da ANVISA, ressaltando a necessidade da troca diária do uniforme.

4.1 - O uniforme precisa ser trocado no local do evento, incluindo calçados, e trocados após o evento.

5. Da saúde dos colaboradores: profissional com qualquer tipo de sintoma do Covid-19 não poderá comparecer ao evento, ficando ele responsável por encaminhar uma outra pessoa igualmente qualificada em seu lugar.

6. Distanciamento entre as pessoas: o distanciamento mínimo entre as pessoas é de 1 metro.

Esse distanciamento também precisa ser seguido pela equipe de trabalho, incluindo a equipe de montagem.

6.1 - Distribuir as funções para que cada colaborador realize um trabalho diferente, mantendo afastamento de pelo menos 1m entre eles, e evitando que estejam juntos fazendo o mesmo serviço, salvo nos casos de serviços pesados, que necessitem mais de um colaborador, como carregar móveis, por exemplo.

7. Pertences de pessoais: garantir que cada colabora-

dor tenha seu kit individual de trabalho, como pranchetas e canetas, e tenha um espaço reservado para guardar bolsas e itens pessoais. Os itens precisam ser guardados em sacolas antes de entrar no espaço do evento e higienizados.

7.1 - Não é permitido compartilhar celulares ou materiais de trabalho.

7.2 - Cada profissional deve ter seu kit para montagem e desmontagem salvo ferramentas elétricas e de grande porte, como furadeiras, parafusadeiras e compressores, sendo que estes devem ser limpos e higienizados com álcool 70% pelo colaborador que fez o manuseio do equipamento.

8. Da montagem: toda montagem deverá estar organizada até 15 dias antes do evento, não sendo possível fazer novas contratações após esse período, a fim de garantir tempo necessário para análise de saúde e organização de logística.

8.1 - Entregar ao cerimonial ou ao espaço de festas, com até 15 dias de antecedência ao evento, a ficha técnica com todos os fornecedores terceirizados para a montagem, como empresa de móveis, equipe de floristas e iluminação.

8.2 - Organizar com o espaço o agendamento da montagem em tempo ampliado, a fim de separar equipes de entrega e fornecedores terceirizados, tendo um horário específico para cada, diminuindo a possibilidade de aglomerações.

8.3 - Manter o espaço limpo e o mais livre possível, deixando sobre eles apenas instrumentos e ferramentas que serão usados durante o serviço.

8.4 - Supervisionar as equipes terceirizadas para que estejam cumprindo o protocolo do município.

8.5 - Os arranjos de flores deverão ser levados semi prontos, com a montagem de uma base afastada das outras equipes para a finalização.

8.6 - A decoração precisa ser entregue com 2 horas de antecedência para viabilizar a higienização do espaço antes do início do evento.

9. Disposições gerais

9.1 - Os doces só poderão ser recebidos já acomodados em suas forminhas.

9.2 - A montagem na mesa deverá ser feita por no máximo duas pessoas, com uso de luvas, mantendo distanciamento entre elas.

9.3 - Na mesa do bolo apenas o bolo fake poderá ser utilizado.

9.4 - Nas mesas de convidados não serão permitidos a exposição de guardanapos de tecido e taças.

9.5 - Na cerimônia não será utilizado bancos comunitários. As cadeiras deverão ser posicionadas respeitando o distanciamento mínimo de um metro entre elas.

9.6 - Mesas de convidados com 8 lugares no máximo,



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 29 - ANEXO II

com afastamento de 2 metros entre elas. cliente.

9.7 - Mesas marcadas com indicação de grupos familiares com papelaria fornecida pelo

9.8 - Mesas bistrôs poderão ser usadas com 2 cadeiras.

PROTOCOLO DE SEGURANÇA - SOM E ILUMINAÇÃO

1. Novos contratos e contratos antigos: o contratante deverá assinar um termo que será anexado ao contrato dando ciência as novas regras a serem seguidas no evento.

2. Utilização de máscaras: toda a equipe de músicos se apresentarão ao espaço do evento com máscara e protetor facial tipo visor, sendo permitido a retirada da máscaras aos profissionais durante a utilização do microfone.

2.1: A equipe de montagem da estrutura de som e iluminação também deverá usar máscaras.

3. Disponibilização de álcool em gel: cada profissional é responsável pelo seu álcool 70% para fazer a higienização das mãos e equipamentos.

4. Distanciamento entre as pessoas: o distanciamento mínimo entre as pessoas é de 1 metro, e deverá ser seguido na disposição dos músicos na cerimônia, Dj e operadores de áudio durante o evento.

5. Da saúde dos colaboradores: O músico /profissional com qualquer tipo de sintoma do Covid-19 não poderá comparecer ao evento, ficando ele responsável por encaminhar uma outra pessoa igualmente qualificada em seu lugar, ou a empresa responsável por substituí-lo.

6. Pertences pessoais: evitar levar pertences pessoais para o local do evento. Bolsas, mochilas, etc. precisam ser guardadas em sacolas antes de entrar no espaço e higienizadas.

7. Desinfecção de superfícies periodicamente: com produtos à base de álcool em concentração de 70% ou desinfetantes comuns com ingredientes ativos à base de amônio quaternário e compostos de cloro, os equipamentos de som precisam ser higienizados antes e, no mínimo, uma vez durante o evento.

8. Da música do evento: fica proibido música ao vivo, bandas e afins. Música ambiente ou instrumentais liberadas.

9. Da montagem: toda montagem do equipamento de som e iluminação deverá ser agendada junto ao cerimonial, que montará a escala de montagem do evento.

10. Passagem de som: a passagem de som deverá ser alinhada com o cerimonial, que montará a escala de montagem do evento.

11. Instrumentos musicais: os instrumentos musicais, tanto de cordas, sopros e percussão, e microfones deverão ser usados individualmente, não sendo permitido o compartilhamento dos mesmos com outros integrantes da equipe.

12. DJ's e Mc's: fica estabelecido a proibição das pistas de dança até a reabertura das boates, conforme decreto municipal da cidade de Araruama.

12.1 - Nesse primeiro momento, o DJ poderá oferecer aos clientes música ambiente, que não estimulem a saída dos convidados de seus lugares e a aglomeração de pessoas.

13. Playlist: será oferecido aos noivos e convidados o Whatsapp para montar uma playlist via Spotify, para que os pedidos de músicas possam ser feitos sem que haja o contato direto entre convidados e DJ.

14. Informações gerais:

14.1 - Microfones de USO INDIVIDUAL: a empresa de som se compromete em disponibilizar a quantidade mínima de 5 microfones, esterelizados, higienizados e com a espuma protetora para cada evento.

14.2 - Ferramentas de trabalho: o fornecimento de material para a montagem do evento deverá ser suficiente para que cada montador/operador use de forma individual, evitando assim formas de contato.

PROTOCOLO SEGURANÇA – CERIMONIAL

1. Treinamento à equipe de trabalho sobre o protocolo de segurança de acordo com a OMS e procedimentos para a reabertura

2. Novos contratos e contratos antigos: o contratante deverá assinar um termo que será anexado ao contrato dando ciência às novas regras a serem seguidas no seu evento.

3. Utilização de máscaras: é obrigatório o uso de máscaras desde a entrada ao local de trabalho, sendo proibida a circulação sem elas.

3.1 - É possível retirá-las apenas para se alimentar.

3.2 - Todos os funcionários de atendimento deverão estar de máscara e protetor facial tipo visor.

3.3 - A máscara deverá ser trocada a cada 2 horas ou quando estiver úmida.

3.4 - O descarte de máscaras e luvas precisa ser feito em uma lixeira com pedal em um local afastado da alimentação, exclusiva para esse fim.

4. Uniformes: toda a equipe deverá estar uniformizada, com o uso de máscara, protetor facial tipo visor e álcool 70%, ressaltando a necessidade da troca diária do uniforme.

4.1 - O uniforme precisa ser trocado no local do evento, incluindo calçados, etrocados após o evento.

5. Da saúde dos colaboradores: profissional com qualquer tipo de sintoma do Covid-19 não poderá comparecer ao evento, ficando ele responsável por encaminhar uma outra pessoa igualmente qualificada em seu lugar.

6. Distanciamento entre as pessoas: o distanciamento mínimo entre as pessoas é de 1 metro. Esse distanciamento também precisa ser seguido pela equipe de trabalho.

7. Pertences pessoais: garantir que cada colaborador tenha seu kit individual de trabalho, como pranchetas e canetas, e tenha um espaço reservado para guardar bolsas e itens pessoais. Os itens precisam ser guardados em sacolas antes de entrar no espaço do evento e higienizadas.

8. Fica o cerimonial responsável:

8.1 – Pré-cadastro de cada convidado para facilitar acesso ao evento e evitar filas.

8.2 - Criar a lista de cadastro dos convidados durante para acompanhamento desintomas Pós-evento, caso solicitado pela Vigilância. Essa lista precisa ser guardada durante 30 dias.

8.3 - Enviar aos convidados o Procedimento de Segurança a ser seguido durante o evento.

8.4 - Organizar a montagem/desmontagem do evento com um cronograma espaçado de horários, para evitar aglomeração.

8.5 - Realizar a visita técnica ao espaço de festa cinco dias antes do evento para avaliar se o mesmo esta dentro dos procedimentos de segurança das casas de festas.

8.6 - Garantir a entrega da montagem no máximo 2h antes do evento, para que haja tempo de higienização antes de receber os convidados.

9. Do evento:

9.1 - Separar mesas por núcleos familiares, com no máximo 08 lugares.

9.2 - Controlar o acesso de entrada com espaçamento demarcado no chão, a fim de garantir distanciamento entre as pessoas.

9.3 - Liberar a entrada de convidados somente com uso de máscaras.

9.4 - Garantir que não haja aglomeração durante os momentos de protocolo, como parabéns, fotos de família, etc.

9.5 - Organizar a entrega de doces em embalagens individuais ao final da festa, não sendo permitido que os convidados tenham contato com a mesa de decoração.

9.6 - Trabalhar com base nos protocolos de segurança, todos os fornecedores envolvidos no evento: asa de festa, buffet, doces, decoração, filmagem, fotografia, músicos, etc.



Estado do Rio de Janeiro

Câmara Municipal de Carmo



Ata da 17ª Sessão Ordinária do 2º Período, realizada no dia 14 de dezembro de 2020.

Aos quatorze dias do mês de dezembro de dois mil e vinte, às dezoito horas, na sala das Sessões da Câmara Municipal do Carmo/RJ, ausente os Vereadores Naziano Carvalho de Azevedo, Humberto Menezes Caetano, Anaclaudia dos Anjos Ribeiro e Salvador Carvalho de Oliveira, com a presença dos demais Edis, Senhores Wilde Rodrigues Curty, Romerito José Wermelinger Ribeiro, Marco Dalboni, e Samuel Cássio Cunha, e Senhoras Valquíria Aparecida de Moraes e Rita Estefânia Gozzi Farsura, sob a presidência do Vereador Juliano de Souza Braga, foi aberta a 17ª Sessão Ordinária do 2º Período, com a leitura da Ata da Sessão anterior, tendo a mesma sido aprovada por unanimidade. O Secretário da Mesa procedeu à leitura do Expediente do Dia, qual seja: Projeto de Lei n.º 034/2020, do Poder Executivo, que autoriza a concessão do repasse no valor de R\$80.784,00 (oitenta mil e setecentos e oitenta e quatro reais) ao HNCS em referência ao Programa de Cofinanciamento, Fomento e Inovação da Rede de Atenção Psicossocial do Estado do Rio de Janeiro (COFI-RAPS), estando o valor depositado na conta do Fundo Municipal de Saúde. Projeto de Lei n.º 015/2020, do Vereador Salvador Carvalho de Oliveira, que dá denominação a imóvel público de Aprígio Ramos Alves. Projeto de Lei n.º 016/2020, da Vereadora Valquíria Aparecida de Moraes, que institui a política municipal do controle de natalidade de cães e gatos e dá outras providências. Indicação n.º 133/2020, do Vereador Juliano de Souza Braga, solicitando o conserto para o beco localizado no Bairro Santa Eliza/Botafogo. Indicação n.º 134/2020, do mesmo Vereador, buscando a remoção de lixos e entulhos que se encontram acumulados na Rua Jorge Ribeiro do Valle. Indicação n.º 135/2020, do mesmo Vereador, solicitando a retirada de entulhos e lixo, além dos reparos nos buracos na Rua Carminda Maria da Conceição. Indicação n.º 136/2020, do mesmo Vereador, requerendo grades para os bueiros da Avenida Edgard Gismonti, localizada no Centro. Indicação n.º 137/2020, do mesmo Vereador, solicitando podas de árvores na Rua Senhor dos Passos. Indicação n.º 138/2020, do mesmo Vereador, buscando melhorias nos banheiros da Praça. Indicação n.º 139/2020, do mesmo Vereador, para podas nas árvores da praçinha do Fórum, localizada no Centro desta Cidade. Moção de Aplausos n.º 086/2020, de todos os Vereadores, de aplausos para com Raissa Raposo Curty. Ofício n.º 418-A/2020, do HNCS, encaminhando prestação de contas referente ao valor pré-fixado emergencial do termo aditivo nº 07/2020, referente a Lei 20.112 de 27 de outubro de 2020. O Sr. Presidente passou a Ordem do Dia: Os Projetos de Lei de n.º 034/2020, que autoriza a concessão do repasse no valor de R\$80.784,00 (oitenta mil e setecentos e oitenta e quatro reais) ao HNCS em referência ao Programa de Cofinanciamento, Fomento e Inovação da Rede de Atenção Psicossocial do Estado do Rio de Janeiro (COFI-RAPS), estando o valor depositado na conta do Fundo Municipal de Saúde; de n.º 015/2020, que dá denominação a imóvel público de Aprígio Ramos Alves; e de n.º 016/2020, que institui a política municipal do controle de natalidade de cães e gatos e dá outras providências, bem como o de Decreto Legislativo de n.º 012/2020, que concede Título de Cidadão Carmense ao Sr. Antônio Carlos Carvalho de Azevedo, foram submetidos ao plenário e aprovados por unanimidade. As Indicações de n.º 131/2020 a 139/2020 e as moções de n.º 085/2020 e 086/2020 foram submetidas ao Plenário e aprovadas por unanimidade. Nada mais havendo a registrar, o Sr. Presidente encerrou a Sessão e mandou que eu, na qualidade de Secretária da mesma, lavrasse a presente ata, a qual depois de lida e aprovada vai devidamente assinada pelos Vereadores que compõem a Mesa Diretora.

Carmo, 14 de dezembro de 2020.

Ata da Sessão Extraordinária, realizada no dia 14 de dezembro de 2020.

Aos quatorze dias do mês de dezembro de dois mil e vinte, logo após o término da 17ª Sessão Ordinária, na sala das Sessões da Câmara Municipal de Carmo-RJ, ausente os nobres Vereadores Humberto Menezes Caetano, Naziano Carvalho de Azevedo, Salvador Carvalho de Oliveira, Juliano de Souza Braga e Anaclaudia dos Anjos Ribeiro, com a presença dos demais Edis, Senhores Samuel Cássio Cunha, Wilde Rodrigues Curty e Marco Dalboni e Senhoras Valquíria Aparecida de Moraes e Rita Estefânia Gozzi Farsura, sob a presidência do Vereador Romerito José Wermelinger Ribeiro, foi aberta a presente Sessão Extraordinária, convocada em conformidade com o

art. 170 do Regimento Interno pelo Exmo. Senhor Presidente Salvador Carvalho de Oliveira, para apreciação e votação dos Projetos de Lei de n.º 032/2020, que altera artigo 14 da Lei Municipal nº 2.045 de 28 de junho de 2019, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária para o exercício de 2020 e dá outras providências e de n.º 033/2020, que autoriza a abertura de crédito adicional suplementar para os Orçamentos Fiscal e de Seguridade Social do Município de Carmo até o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do montante consignado nos mesmos. Tais matérias foram aceitas pela Mesa. Devido à ausência dos Vereadores que compõem a Comissão de Finanças e Orçamento, foi nomeado em substituição os Vereadores Samuel Cássio Cunha, Valquíria Aparecida de Moraes e Rita Estefânia Gozzi Farsura. Em seguida, as comissões competentes apresentaram pareceres favoráveis, obtendo os Projetos de Lei n.º de 032/2020 e 033/2020, após serem submetidos ao Plenário, aprovação por unanimidade. Nada mais havendo a registrar, o Senhor Presidente encerrou a Sessão, e eu, na qualidade de Secretária da mesma, lavrei a presente Ata, a qual depois de lida e aprovada, vai devidamente assinada pelo Sr. Presidente e pelos demais Vereadores que compõem a Mesa Diretora.

Carmo, 14 de dezembro de 2020.

ATA DA SESSÃO SOLENE EXTRAORDINÁRIA DA ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DO CARMO, DO BIÊNIO 2021 E 2022.

Ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um, nesta cidade do Carmo – RJ, no Plenário da Câmara Municipal do Carmo, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 01.004.783/0001-44, localizado na Praça Princesa Isabel, nº 15, SL 02, Centro, Carmo, Estado do Rio de Janeiro, CEP: 28640-000, presente toda Edilidade, conforme lista de presença em anexo, sob a presidência do Vereador Juliano de Souza Braga, foi aberta a Sessão Extraordinária para eleição da Mesa Diretora para o biênio 2021 e 2022. O Sr. Presidente de posse com a palavra, invocou regimento interno desta Casa Legislativa e solicitou aos vereadores que apresentassem as respectivas chapas, as quais foram recolhidas pela Senhora Secretária, que após pedido do Sr. Presidente fez imediatamente a leitura dos requerimentos dos protocolos das chapas, assim disposto: Chapa nº 01: Presidente – Adriano Mello da Silva, Vice-presidente – Williams Santos Candido, Primeiro Secretário – Priscila de Moura Peixoto e Segundo Secretário – Samuel Cássio Cunha; Chapa de nº 02: Presidente – Romerito José Wermelinger Ribeiro, Vice-presidente – Samuel Cássio Cunha, Primeiro Secretário – Rita Estefânia Gozzi Farsura e Segundo Secretário – Silvio Murad de Onofre. Após a leitura da composição das atas que concorrerem a eleição, Sr. Presidente se pronunciou para alertar que havia um vereador que fazia parte das duas chapas. Após o questionamento, ficou acordado que o nobre vereador poderia concorrer por ambas as chapas. Dando seguimento a fala, o Sr. Presidente informou que somente os candidatos à presidência da mesa diretora poderiam se manifestar, pelo único motivo de não se estender por demais a sessão e no momento da votação, o vereador que quisesse justificar o seu voto, poderia assim o fazer. O Sr. Presidente começou a explicar como ocorreria a votação, momento este que o vereador Silvio Murad de Onofre, manifestou-se dizendo que não faria parte da Chapa nº 2, a qual tinha como candidato a residente da Mesa Diretora, o vereador Romerito José Wermelinger Ribeiro. Dessa forma, o vereador Romerito José Wermelinger Ribeiro, pediu a palavra e num primeiro momento cumprimentou o público presente e também os internautas. No segundo momento, ele questionou ao vereador Silvio Murad de Onofre, perguntando se o mesmo há dois dias, no sítio do Sr. Cesar Ladeira havia dado a palavra que iria compor a mesa diretora como Segundo Secretário e que assim sendo, o vereador Romerito José Wermelinger Ribeiro estaria mentindo. Dado a palavra ao vereador Silvio Murad de Onofre, o mesmo em seu direito de resposta, disse apenas que vereador Romerito José Wermelinger Ribeiro estaria equivocado. Dessa forma, o presidente da sessão perguntou ao vereador Silvio Murad de Onofre de qual chapa ele estaria participando, o que foi respondido de que ele não participaria de nenhuma chapa que iria concorrer à eleição da mesa diretora para o biênio 2021 e 2022. Nesse momento, o vereador Romerito José Wermelinger Ribeiro tomou posse da palavra e dirigiu-se a vereador Silvio Murad de Onofre dizendo que o voto é livre como os dos demais vereadores e que o mesmo poderia mudar de voto a qualquer momento, desde que assumisse a responsabilidade. A vereadora Rita Estefânia Gozzi Farsura fez uso da palavra para dizer

Prefeitura cria seis pontos de emissão do carnê de IPTU 2021 para evitar aglomerações em Nova Friburgo



Para evitar aglomerações e descentralizar o atendimento na secretaria de Finanças de Nova Friburgo, na Região Serrana do Rio, a Prefeitura criou outros seis pontos de emissão dos carnês do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) 2021.

Agora, além da secretaria localizada na sede da Prefeitura, as guias de pagamento também podem ser retiradas no Centro de Turismo, na administração de São Geraldo ou nas subprefeituras de Olaria, Conselheiro Paulino, Lumiar e São Pedro da Serra.

Pela internet

A guia de pagamento do IPTU 2021 também está disponível no site da Prefeitura. De acordo com o município, devido à pandemia, a orientação é para que a população retire, preferencialmente, o carnê através da plataforma online.

Para ter acesso a guia e imprimir o carnê de IPTU 2021, basta seguir o passo a passo:

Acesse a opção IPTU no site da Prefeitura;

Na sequência, o contribuinte poderá pesquisar pela inscrição imobiliária, dado este contido nas guias dos anos anteriores;

A pesquisa também pode ser feita pelo CPF, se pessoa física, ou CNPJ se pessoa jurídica;

Ao realizar a pesquisa será aberta uma segunda tela, onde o contribuinte poderá optar pelo pagamento da cota única ou poderá imprimir as parcelas.



Estado do Rio de Janeiro

Câmara Municipal de Carmo

que o seu voto para aumento de DAS 1, 2 e 3, não iria suceder, momento este em que a mesma foi repreendida pelo presidente da sessão e imediatamente concedeu a palavra ao vereador Samuel Cássio Cunha, que agradeceu aos presidentes das chapas concorrentes por ter colocado para compor ambas as chapas. O Sr. Presidente concedeu a palavra ao vereador Silvio Murad de Onofre, a fim de que o mesmo se posicionasse se participaria da chapa presidida pelo vereador Romerito José Wermelinger Ribeiro, o que foi respondido de que não faria nenhuma diferença, contudo, ele não citou que participaria da referida chapa. Assim sendo, o vereador Romerito José Wermelinger Ribeiro, fez uso da palavra e falou que somente não queria que o vereador Silvio Murad Onofre o chamasse de mentiroso. Dando seguimento à sessão, o presidente da mesma perguntou ao vereador Romerito José Wermelinger Ribeiro, se o mesmo teria outro nome para compor a chapa, o que foi prontamente atendido com o nome da vereadora Valquíria Aparecida de Moraes. O presidente da sessão passou a denominar a chapa presidida pelo vereador Adriano Mello da Silva como Chapa nº 1 e a chapa presidida pelo vereador Romerito José Wermelinger Ribeiro como chapa nº 2 e que chamaria nominalmente cada vereador para se pronunciar sobre o voto. O vereador Romerito José Wermelinger Ribeiro, solicitou que antes que fossem chamados os vereadores para votar, que fosse dado a palavra aos respectivos candidatos à presidência da mesa diretora, para justificarem o motivo pelo qual esta participando da eleição da mesa diretora e também para pedir votos aos demais vereadores. Dessa forma, dando prosseguimento à eleição, foram apresentadas as razões pelos respectivos candidatos à residência da mesa diretora. O presidente da sessão procedeu a eleição da nova mesa diretora para o Biênio 2020/2021, com votação nominal, tendo a chapa de nº 01 obtido 07 votos e a chapa de nº 02, 04 votos. Mediante o resultado da votação, o Sr. Presidente declarou vencedora a chapa de nº 01, assim composta: Presidente – Adriano Mello da Silva, brasileiro, casado, portador do RG nº 107156655, expedida pelo IFP/RJ, inscrito no CPF sob o nº 038.863.157-03, residente e domiciliado na Rua Rui Mesquita Soares, nº 104, casa 01, bairro Caixa D'Água, Carmo, Estado do Rio de Janeiro; Vice-presidente – Willians Santos Candido, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 12179290, expedido pelo IFP/RJ, inscrito no CPF sob o nº 102.109.614-24, residente e domiciliado na Rua Cômego Gonçalves nº 134, Apto 1, bairro Centro, Carmo, Estado do Rio de Janeiro; Primeiro Secretário – Priscila de Moura Peixoto, brasileira, solteira, portadora do RG nº 14313820, expedida pelo SSP/MG, inscrita no CPF sob o nº 115.802.937-35, residente e domiciliada na Rua José Pacheco Couto, nº 02 (final da rua), bairro Influência, Carmo, Estado do Rio de Janeiro e Segundo Secretário – Samuel Cássio Cunha, brasileiro, casado, portador do RG nº 11278593, expedida pelo SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 075.672.166-04, residente domiciliado na Estrada Fazenda Monte Alegre, nº 1150, Zona Rural, Carmo, Estado do Rio de Janeiro. O Presidente da sessão, convocou os membros da chapa vencedora para comporem a mesa diretora. O Presidente eleito, já presidindo a sessão, agradece a todos e nada mais a registrar, dá a referida sessão como encerrada.

Ata da Sessão Extraordinária, realizada no dia 02 de janeiro de

2021.

Aos dois dias do mês de janeiro de dois mil e vinte um, às 09:00 horas, na sala das Sessões da Câmara Municipal de Carmo-RJ, ausente o nobre Vereador Romerito José Wermelinger Ribeiro, com a presença dos demais, sob a presidência do Vereador Adriano Mello da Silva, foi aberta a presente Sessão Extraordinária, convocada em conformidade com o art. 170 do Regimento Interno pelo Exmo. Senhor Presidente, para implementação e votação das Comissões, nos termos dos artigos 44 e seguintes do Regimento Interno. Com a aprovação do Plenário, restaram designadas as Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Carmo para o exercício de 2021, nos seguintes moldes: COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO: Presidente: Vilmar Dias de Carvalho. Relator: Willians Santos Candido. Relator: Romerito José Wermelinger Ribeiro. COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO: Presidente: Juliano de Souza Braga. Relatora: Priscila de Moura Peixoto. Relatora: Valquíria Aparecida de Moraes. COMISSÃO DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA: Presidente: Samuel Cássio Cunha. Relator: Leandro Reis Huguinin. Relator: Romerito José Wermelinger Ribeiro. COMISSÃO DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E CULTURA: Presidente: Rita Estefânia Gozzi Farsura. Relator: Silvio Murad de Onofre. Relatora: Valquíria Aparecida de Moraes. COMISSÃO DE ASSUNTOS GERAIS E DIREITOS HUMANOS: Presidente: Silvio Murad de Onofre. Relator: Vilmar Dias de Carvalho. Relator: Leandro Reis Huguinin. COMISSÃO DE ÉTICA E DECORO PARLAMENTAR: Presidente: Priscila de Moura Peixoto. Relator: Samuel Cássio Cunha. Relator: Juliano de Souza Braga. Após, houve a apreciação e votação do Projeto de Lei de nº 01/2021, de autoria do Poder Executivo, que autoriza a realização de contratação emergencial e por prazo determinado para atender à necessidade de excepcional interesse público visando o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus (COVID-19), e dá outras providências e de nº 02/2021, que dispõe sobre a contratação pela Administração Pública de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, e dá outras providências e de nº 03/2021, que dispõe sobre a contratação temporária de pessoal para atender às necessidades por tempo limitado de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, e dá outras providências. Tais matérias foram aceitas pela Mesa. As Comissões competentes apresentaram pareceres favoráveis, obtendo a matéria, após ser submetida ao Plenário, aprovação por unanimidade. Nada mais havendo a registrar, o Senhor Presidente encerrou a Sessão e eu, na qualidade de Secretária da mesma, lavrei a presente Ata, a qual depois de lida e aprovada, vai devidamente assinada pelo Sr. Presidente e pelos demais Vereadores que compõe a Mesa Diretora.

Carmo, 02 de janeiro de 2021.

Adriano Mello da Silva

Willians Santos Cândido

Priscila de Moura Peixoto

Pesquisa liderada pela UFU inibe ação da chikungunya

O vírus causador da chikungunya perdeu a capacidade de infectar, em 91%, ao ter contato com substância desenvolvida por pesquisadores da Universidade Federal de Uberlândia (UFU). Em alguns momentos do teste, a redução da atividade chegou a 100%. A experiência ainda apontou que isso ocorre sem toxicidade para as células. O estudo foi publicado na revista científica internacional e de acesso aberto *Frontiers*.

A proposta era identificar o potencial terapêutico do RcP, um tipo de composto organometálico, resultado da ligação entre uma molécula orgânica (no caso do estudo, alfa-felandreno) e um metal (sal de rutênio). Os testes foram in vitro, ou seja, em laboratório, sem animais ou humanos. Nessa fase, o índice terapêutico ficou acima de 40, quantidade considerada elevada.

“Queremos melhorar a qualidade de vida da população afetada pela chikungunya. Ensaio in vitro integram o planejamento de atividades futuras para validar a ação antiviral do complexo RcP”, conta Ana Carolina Jardim, pesquisadora do Instituto de Ciências Biomédicas da UFU e coordenadora do projeto. “Nossa equipe também vem investigando a potencial ação in vitro desse complexo contra outros arbovírus, como os causadores da febre Mayaro, da zika e da febre amarela.”

Além da UFU, a equipe do projeto engloba pesquisadores da Universidade Estadual Paulista (Unesp), Faculdade Ceres (Faceres), Universidade de Tartu, da Estônia, e Universidade de Leeds, da Inglaterra.

Capes

Governo do Estado lança programa de crédito para artesãos fluminenses

O Governo do Estado do Rio de Janeiro lançou, nesta terça-feira (26), um programa inédito de financiamento para artesãos fluminenses. O ArtCred RJ é uma parceria entre a Secretaria de Turismo e a Agência Estadual de Fomento (AgeRio). Os artesãos que têm a Carteira Nacional poderão adquirir um crédito de R\$ 300 a R\$ 21 mil, com taxa de 0,25% ao mês. O prazo é de 24 meses e a carência de 12 meses.

“Investir na produção ar-

tesanal por meio de microcrédito é contribuir para a retomada da economia durante a pandemia da Covid-19. Com o financiamento, o artesão pode profissionalizar ainda mais o seu trabalho. O crédito pode ser usado para aquisição de máquinas, equipamentos, reformas, reposição de estoque e capital de giro”, explicou o governador em exercício, Cláudio Castro.

Para o secretário de Turismo, Gustavo Tutuca, o ArtCred RJ é uma oportunidade para os

artesãos desenvolverem seus negócios, importante para o setor turístico.

“É impossível pensar em turismo sem pensar em artesanato. Com o microcrédito, os artesãos poderão aumentar a sua produção e renda, gerando também desenvolvimento local”, afirmou Gustavo Tutuca.

Para o presidente da AgeRio, André Vila Verde, o microcrédito fortalece o artesanato no Rio de Janeiro.

“O Programa de Microcré-

dito da AgeRio tem as condições mais competitivas de todo o estado. Nosso objetivo é amparar a cadeia do artesanato por todo o Rio de Janeiro para, além de superar as dificuldades geradas em virtude da pandemia, fortalecer e dinamizar as economias locais, gerando emprego e renda para as famílias fluminenses”, disse o presidente.

Requisitos para ter acesso ao crédito

- Os artesãos devem ter

a Carteira Nacional de Artesão.

- É necessário contar com o apoio de um avalista com renda comprovada e que, assim como o solicitante, tenha o nome sem restrições no SPC/Serasa.

- É possível utilizar aval solidário por meio da reunião de um grupo de 3 a 10 artesãos, que podem ser clientes e avalistas entre si.

As solicitações de microcrédito devem ser feitas pelo endereço <https://www.agerio.com.br/microcredito-artesaos/>.