

Rio ganha programa de reaproveitamento de óleos vegetais

O Estado do Rio de Janeiro vai ganhar o Programa de Reaproveitamento de Óleos Vegetais (Prove), voltado à preservação e educação ambiental e à geração de emprego e renda. A Lei 9.408, sancionada com veto parcial pelo governador...

Pág 02

ISP lança ferramenta que faz o monitoramento de dados sobre acidentes

Para marcar a Semana Nacional do Trânsito 2021, o Instituto de Segurança Pública lançou, nesta segunda-feira (20/09), o ISPTrânsito. A ferramenta, que fica hospedada em www.isp.rj.gov.br...

Pág 02

EUA reabrirão em novembro para viajantes estrangeiros vacinados

Os Estados Unidos vão permitir, no início de novembro, a entrada de passageiros vacinados contra a covid-19 vindos, por via aérea, de Brasil, China, Índia, Reino Unido e a maioria dos países europeus, disse a Casa Branca nesta segunda-feira...

Pág 36

Venda de alimentos que não cumprem normas da Anvisa é proibida

Produtos alimentícios cujas embalagens contrariem normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) estão proibidos de serem distribuídos ou comercializados no Estado do Rio de Janeiro.

Pág 36

Open Mall organiza a 2ª Exposição de Orquídeas em Araruama

2º EXPO DE ORQUÍDEAS

ABERTURA DA
Primavera

de 23 set à 25 set das 10h às 20h

No Open Mall Araruama
Av. Getúlio Vargas, 250, Centro - Araruama

Orquidário Imperial
www.orquidarioimperial.com

OPEN MALL
ARARUAMA



Estado do Rio de Janeiro

Câmara Municipal de Carmo

Portaria nº 69 de 16 de setembro de 2021.

O Presidente da Câmara de Vereadores do Carmo, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Art.1º - EXONERAR do cargo de membro da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal, a servidora LUANY GARCIA SILVA, mat. 375, ato contínuo NOMEAR para a mesma função no período correspondente ao término do ano corrente e o período que compreende o ano de 2022, a servidora ANNABELLA ZÁVOLI VILLARINHO CARDOSO, mat 377.

Art.2º - A Comissão instituída será responsável pela elaboração e julgamento dos processos licitatórios de responsabilidade da Câmara de Vereadores do Carmo, nas modalidades legalmente previstas.

Art.3º - NOMEAR para os cargos de Fiscal de Contratos, em atendimento ao disposto na Deliberação TCE - RJ nº 281/17, Acórdão TCU nº 4/2006 1ª Câmara, Acórdão TCU nº 478/2006 Plenário, Acórdão TCU nº 839/2011, e art. 67 da 8.666/93, os servidores LUANY GARCIA SILVA, mat. 375 e MÁRCIO CAMPANATI GONÇALVES, mat 173, para desempenhar a função de fiscal do contrato nº1 e nº 4, respectivamente.

Art.4º - O fiscal de contrato será responsável por Avaliar os resultados/objetos entregues atestando o recebimento ou informando ao gestor do contrato sobre infrações ou discrepâncias, acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências.

Art.5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Art.6º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO CARMO- RJ.

Presidente

Open Mall organiza a 2ª Exposição de Orquídeas em Araruama

É primavera, e para celebrar a estação das flores, o Open Mall, localizado no centro de Araruama, realizará, a partir desta quinta-feira, 23, a 2ª exposição de Orquídeas e Plantas Ornamentais.

Em comemoração a essa temporada tão bonita e inspiradora, o Orquídea Imperial fará uma parada em Araru-

ama, com novidades incríveis. Além das orquídeas haverá também a exposição de plantas ornamentais.

A exposição acontecerá até o dia 25 de setembro, das 10h às 20h. Para os amantes de plantas e flores é uma ótima oportunidade para prestigiar e aprender um pouco mais sobre o cultivo.

Rio ganha programa de reaproveitamento de óleos vegetais

O Estado do Rio de Janeiro vai ganhar o Programa de Reaproveitamento de Óleos Vegetais (Prove), voltado à preservação e educação ambiental e à geração de emprego e renda. A Lei 9.408, sancionada com veto parcial pelo governador Cláudio Castro e publicada em Diário Oficial nesta segunda-feira (20), foi proposta pelo deputado Carlos Minc (PSB) e aprovada em discussão única pela Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (Alerj) no dia 25 de agosto.

Pela nova lei, o Governo do Estado deverá disponibilizar suporte técnico e apoio estratégico para o aprimoramento da atividade econômica de reciclagem de materiais utilizados em óleos vegetais. Também permite a concessão de linhas de crédito de baixo custo para cooperativas, microempreendedores individuais, pequenas empresas e outras instituições que trabalham com reciclagem de óleo.

A lei prevê ainda a realização de campanhas

permanentes de conscientização sobre a reciclagem e de discussões e debates sobre o tema, bem como orientação e fiscalização dos parceiros do programa. A norma também determina a concessão do 'Selo Prove' às instituições que ajudarem o programa. Para executar o Prove, o Executivo poderá fazer parcerias com instituições públicas ou privadas e com os municípios. O texto precisa ser regulamentado.

O governador vetou o parágrafo único do Art. 4º, que instituíria novas regras de distribuição do chamado ICMS Verde, por entender que viola dispositivos constitucionais que estipulam a distribuição da parcela do imposto pertencente aos municípios. Criado em 2007, no valor de 2,5% do total de ICMS arrecadado pelo Estado, o ICMS Ecológico é distribuído aos municípios para uso em conservação ambiental, qualidade dos recursos hídricos e outros critérios referentes ao saneamento básico.

ISP lança ferramenta que faz o monitoramento de dados sobre acidentes

Para marcar a Semana Nacional do Trânsito 2021, o Instituto de Segurança Pública lançou, nesta segunda-feira (20/09), o ISPTrânsito. A ferramenta, que fica hospedada em www.isp.rj.gov.br, facilitará a pesquisa e acompanhamento dos delitos que ocorrem nas ruas e estradas do Estado do Rio de Janeiro. Com gráficos, mapas e tabelas dinâmicas, a plataforma possibilita a consulta de cidades e ruas com maior número de acidentes, por exemplo. Como a pandemia do coronavírus modificou completamente a curva de registros de delitos de trânsito, os primeiros dados disponíveis fazem uma comparação entre os anos de 2019 e 2020 e também contrapõem os períodos de março de 2019 a fevereiro de 2020 e de março de 2020 - quando teve início o isolamento social - a fevereiro de 2021.

Com a menor circulação de pessoas nas ruas por causa do coronavírus, o Estado do Rio registrou queda de mais de 35% nos acidentes de trânsito de março de 2020 a fevereiro de 2021 na comparação com o período anterior. O delito de lesão corporal culposa caiu quase 40% e o de condução de veículo embriagado ou sob efeito de drogas teve decréscimo de mais de 27%. Apesar da redução expressiva dos registros de acidentes, o número de homicídios culposos se manteve praticamente estável, apresentando queda de pouco mais de 2%.

Os homens foram vítimas de quase 75% dos acidentes e de 82% dos homicídios culposos que aconteceram no trânsito no período pandêmico, que se iniciou em março de 2020. Pessoas com idades entre 30 e 59 anos representaram mais de 48% das vítimas fatais e metade dos acidentados no estado.

Sobre a divisão espacial dos delitos, os municípios do Rio de Janeiro, Niterói, Nova Iguaçu, São Gonçalo e Duque de Caxias ocupam as primeiras cinco posições no ranking dos que registraram mais acidentes de trânsito no período da pandemia. No interior do estado, Campos aparece em primeiro lugar, seguido por Araruama, Petrópolis, Teresópolis e Volta Redonda.

Especificamente na capital, três avenidas se destacam no número de registros de acidentes: Avenida Brasil, Avenida das Américas e Avenida Dom Hélder Câmara. Já no caso dos homicídios culposos, a Avenida Brasil continua aparecendo em primeiro lugar, mas vem seguida da Avenida Cesário de Melo e da Avenida Santa Cruz.

Logus Ambiental Ltda-Me

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

Site: www.logusnoticias.com.brE-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



Município de Araruama

Poder Executivo



83º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS E EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS DO CONCURSO 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, **CONVOCA os candidatos habilitados e classificados** relacionados no Anexo I deste Edital, com vistas à nomeação e posse, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, no período compreendido entre os dias 20, 21 e 22 de setembro de 2021, de 10:00h às 16:00h, na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, situada à Avenida John Kennedy, 120, Centro, Araruama-RJ., CEP: 28.970-000, para apresentação e entrega dos documentos constantes no Anexo II, parte integrante da presente convocação e na forma do Edital de Abertura do Concurso Público Municipal.

1.1. O chamamento para entrega dos documentos obedecerá, prioritariamente, a ordem de chegada.

1.2. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo II acarretará o não cumprimento da exigência do item "01", deste Edital, ressalvados os casos de apresen-

tação, no Ato da Posse, do Certificado de Conclusão de Curso ou Diploma.

1.3. O não comparecimento no prazo legal implicará a renúncia tácita do classificado convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado, podendo o Município de Araruama-RJ convocar o candidato imediatamente posterior, obedecendo a ordem de classificação.

DOS EXAMES MÉDICOS

2. Os candidatos deverão comparecer no período compreendido entre os dias 23, 24 e 27 de setembro de 2021, após o agendamento do horário pelos telefones (22) 2665-7280/ (22) 2665-1907, munidos dos exames de saúde pré-admissionais constantes no Anexo VI, deste Edital, na Emprehet, localizada na Avenida Getúlio Vargas, nº 463, Sala 01, Centro, Araruama-RJ, que avaliará a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, sob pena de renúncia tácita do classificado convocado e, consequentemente, perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado, ficando o Município de Araruama-RJ., autorizado a convocar outros classificados e aprovados no referido Concurso Público em sua substituição, obedecendo à ordem legal.

2.1. Os convocados deverão entrar em contato com a Emprehet, através dos telefones: (22) 2665-7280 / (22) 2665-1907, para agendamento da avaliação médica admissional, obedecendo aos dias citados no item 02(Dois). No ato de comparecimento para a avaliação, os convocados deverão apresentar o encaminhamento que será entregue após comparecimento na entrega dos documentos elencados no Anexo II.

2.2. Não serão admitidos os exames médicos exigidos no Anexo VI que tenham sido realizados há mais de 30 (trinta) dias, contados da publicação do presente Edital.

2.3. Aos candidatos portadores de necessidades especiais convocados neste edital, além de atenderem ao que determina o item 02 (Dois), deverão apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou disfunção da qual são portadores, devidamente atualizado.

DA NOMEAÇÃO E POSSE

3. Após cumpridas as exigências no que concerne à entrega de documentação e exames médicos admissionais, nos itens "01" e "02" deste Edital, para preenchimento de vagas efetivas constantes do quadro da Prefeitura Municipal Araruama-RJ., será posteriormente publicado o dia e local da Nomeação e Posse dos candidatos classificados.

DA PUBLICAÇÃO

4. O presente Edital de Convocação, com a relação completa dos CONVOCADOS, estará publicado no Jornal Oficial do Município – Jornal Logos Notícia e divulgado na Internet, na página Oficial do Município - endereço eletrônico - www.araruama.gov.br, atendendo a necessidade e conveniência de cada ente administrativo da Prefeitura Municipal de Araruama.

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

4.2. Fica obrigado o candidato a levar junto à sua documentação, as declarações constantes nos Anexos III, IV e V devidamente preenchidas e assinadas, sob pena de desclassificação.

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

Araruama, 16 de setembro de 2021.

Livia Bello
Prefeita

ANEXO I

300 - ASSISTENTE SOCIAL - ARARUAMA/RJ

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	NOTA FINAL
41º	449350	FLAVIA VIZANI ALMEIDA	07/04/1992	74

ANEXO II

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS (ORIGINAIS E CÓPIAS)

- 1) 02 (duas) fotos 3x4 (atualizadas);
- 2) 02 (duas) Cópias da Carteira de Identidade;
- 3) 02 (duas) Cópias do CPF e Comprovante de Situação Cadastral (Receita Federal);
- 4) 02 (duas) Cópias de comprovante de residência atual;
- 5) Certidão de Casamento ou Nascimento se for solteiro;
- 6) Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição e certidão de quitação expedida pela Justiça

Eleitoral;

- 7) Comprovante de inscrição no PIS / PASEP;
- 8) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) –Página que identifique o trabalhador (frente e verso);
- 9) Certificado do grau de escolaridade exigido para o cargo;
- 10) Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;
- 11) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para os homens);
- 12) Quando exigido para o cargo, comprovante de habilitação em Órgão Profissional e/ou cópia da Carteira de Registro no respectivo Conselho, devidamente acompanhada de Certidão de situação de regularidade;
- 13) Quando exigido para o cargo, Cópia do Diploma ou Certificado do Curso e Certificações das titulações que atenda as exigências estabelecidas no Edital de Abertura;

14) Carteira Nacional de Habilitação (somente nas categorias exigidas em Edital);

15) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal, expedidas pelo órgão distribuidor;

16) Declaração de Bens e Valores que constituam o patrimônio do candidato e, se casado, a do cônjuge (Anexo III), podendo ser substituída pela Declaração de Imposto de Renda;

17) Declaração de que o candidato não exerce outro cargo, função ou emprego público na Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que gere impedimento legal, e sobre o recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão (Anexo IV).

18) Declaração de acumulação legal de cargo público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho (Anexo V).

Todos os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas ou apresentados juntos dos originais.



Município de Araruama

Poder Executivo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO, para os devidos fins de provimento de cargo público, que não exerço nenhum cargo, função e emprego público em quaisquer das esferas Federal, Estadual e Municipal, da Administração Pública, que gere impedimento legal nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, não comprometendo, dessa forma, minha nomeação e posse para o cargo de _____, do Município de Araruama-RJ.

DECLARO que não percebo proventos de aposentadoria e pensão de correntes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que sejam incompatíveis com o Cargo em que tomarei posse.

E por ser verdade, firmo a presente declaração sob as penas da Lei.

Araruama, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)
XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

(...)
§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração."

Av. John Kennedy, nº 120 - Centro - Araruama - RJ
Tel.: (22) 2665-2121 - Ramal 257

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, inscrito(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, no CPF sob o nº _____, DECLARO, nos termos da Lei, que até a presente data:

- Não possuo bens a declarar.
 Posso bens a declarar, conforme segue abaixo:

RELAÇÃO DE BENS E VALORES

DISCRIMINAÇÃO **VALORES (R\$)**

Araruama, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Av. John Kennedy, nº 120 - Centro - Araruama - RJ
Tel.: (22) 2665-2121 - Ramal 257

Município de Araruama

Poder Executivo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Declaro eu, _____ para os devidos fins que

_____ exerço o cargo de _____ lotado na _____ com carga horária de _____ na cidade de _____ estando desta forma amparada pela alínea c, do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firmo a presente.

Araruama, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Av. John Kennedy, nº 120 - Centro - Araruama - RJ
Tel.: (22) 2665-2121 - Ramal 257

ANEXO VI

DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL E DA APRESENTAÇÃO DOS EXAMES DE SAÚDE

1. Os candidatos convocados deverão comparecer ao exame médico admissional no dia, hora e local anteriormente indicado, munidos dos exames de saúde abaixo listados.

I – Hemograma completo e Glicemia em Jejum;

II – Creatinina;

III – Ureia;

IV – Laringoscopia com foto ou vídeo, bem como Laudo Médico (para os cargos de Professor e Pedagogo).

V – Raio X do tórax em PA, Coluna Cervical e Lombar AP e perfil com laudo e EAS;

VI – VDRL;

VII – Eletrocardiograma com laudo;

VIII – Laudo de sanidade mental emitido por um psiquiatra

IX – Certificado de Vacinação ATT e Hepatite (Ambas Desejáveis);

X – Eletroencefalograma (Apenas para os cargos de Motorista Categoria “B”, “D” e “Operador de Máquinas”);

XI – Acuidade Visual (Apenas para os cargos de Motorista Categoria “B”, “D” e “Operador de Máquinas”);

XII - Exame Toxicológico (Apenas para os cargos de Motorista Categoria “B”, “D” e “Operador de Máquinas”);

2. A realização dos exames é de responsabilidade do candidato.

3. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após a submissão ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica Oficial do Município.

RESULTADO DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS DO 79º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE ARARUAMA-RJ Nº 001/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a homologação do resulta-

do 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 ADMISSIONAIS

79º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

206 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - ARARUAMA/RJ					
CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	PONTOS	RESULTADO
21º	57240	JÉSSICA FARIA MENEZES VENTURA	07/07/1996	52	APTO
22º	62940	LORRAN DA CONCEIÇÃO LOPES	26/06/1999	52	APTO

Araruama, 20 de setembro de 2021.

Livia Bello
Prefeita



Município de Araruama Poder Executivo



84º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE POSSE DOS CANDIDATOS CONVOCADOS 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 e a Declaração constante no Anexo III, 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 22/09/2021 (quarta-feira) de 10:00 às 15:00h, na Secretaria Municipal de Administração – Sede da Prefeitura Municipal de Araruama, situada à Avenida John Kennedy, 120, Centro, Araruama-RJ., CEP: 28.970-000.

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, 20 de setembro de 2021.

LÍVIA BELLO
Prefeita

ANEXO I

206 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - ARARUAMA/RJ

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	PONTOS	RESULTADO
21º	57240	JÉSSICA FARIA MENEZES VENTURA	07/07/1996	52	APTO
22º	62940	LORRAN DA CONCEIÇÃO LOPES	26/06/1999	52	APTO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Para uso do DERHU (Não Preencher) Matrícula: _____
MEMO. Nº _____ DATA ADM.: ____/____/____
ATO Nº _____
CARGO: _____

Cadastro de Pessoa
Nome completo: _____ Telefone: () _____
Celular: () _____ E-mail: _____
Endereço: _____, nº: _____, Complemento: _____
Bloco: _____, Apartamento: _____, Bairro: _____, CEP: _____, Cidade: _____

Pessoa Física
Local de Nascimento(CIDADE/UF): _____ Data de Nascimento: ____/____/____
SEXO: () F () M Nacionalidade: _____

DOCUMENTAÇÃO
1. RG (Nº IDENTIDADE): _____ Orgão/UF: _____, Emissão: ____/____/____
2. Registro Profissional (nº): _____ Orgão/UF: _____, Emissão em: ____/____/____
Validade: ____/____/____
3. CPF: _____
4. PIS/PASEP: _____
5. CTSPS(Nº): _____ SÉRIE/UF: _____
Data de Emissão: ____/____/____

FILIAÇÃO: _____
Nome do Pai: _____
Nome da Mãe: _____

Título de Eleitor - Zona: _____ Seção: _____ Nº do Título: _____
CNH: _____ Categoria: _____ Venc. CNH: ____/____/____ Emissão CNH: ____/____/____
Raça: () () Indígena; (2) Branca; (4) Preta; (6) Amarela; (8) Parda;

CONTA BANCO BRADESCO (CORRENTE OU SALÁRIO)
Agência (Com dígito): _____ Conta: _____ (Obrigatório o comprovante de conta bancária informada neste campo)
Número de Dependentes: [] _____ Nasc.: ____/____/____ () Doc.
Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () Doc.
Dep. [] _____

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: _____

OBS.: TODAS AS DECLARAÇÕES EM ANEXO DEVEM SER DEVIDAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS.

Av. John Kennedy, nº 120 - Centro - Araruama - RJ
Tel.: (22) 2665-2121 - Ramal 257

Município de Araruama

Poder Executivo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins de provimento de cargo público, que não exerço nenhum cargo, função e emprego público em quaisquer das esferas Federal, Estadual e Municipal, da Administração Pública, que gere impedimento legal nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, não comprometendo, dessa forma, minha nomeação e posse para o cargo de _____, do Município de Araruama-RJ.

DECLARO que não percebo proventos de aposentadoria e pensão de correntes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que sejam inacumuláveis com o Cargo em que tomarei posse.

E por ser verdade, firmo a presente declaração sob as penas da Lei.

Araruama, _____ de _____ de 2021.

_____ Assinatura

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)
XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

(...)
§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração."

85º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS E EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS DO CONCURSO 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, **CONVOCA os candidatos habilitados e classificados** relacionados no Anexo I deste Edital, com vistas à nomeação e posse, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, no período compreendido entre os dias 21, 22, 23, 24, 27 e 28 de setembro de 2021, de 10:00h às 16:00h, na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, situada à Avenida John Kennedy, 120, Centro, Araruama-RJ., CEP:

28.970-000, para apresentação e entrega dos documentos constantes no Anexo II, parte integrante da presente convocação e na forma do Edital de Abertura do Concurso Público Municipal.

1.1. O chamamento para entrega dos documentos obedecerá, prioritariamente, a ordem de chegada.

1.2. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo II acarretará o não cumprimento da exigência do item "01", deste Edital, ressalvados os casos de apresentação, no Ato da Posse, do Certificado de Conclusão de Curso ou Diploma.

1.3. O não comparecimento no prazo legal implicará a renúncia tácita do classificado convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado, podendo o Município de Araruama-RJ convocar o candidato imediatamente posterior, obedecendo a ordem de classificação.

DOS EXAMES MÉDICOS

2. Os candidatos deverão comparecer no período compreendido entre os dias 29, 30 de setembro e 01, 04 e 05 de outubro de 2021, após o agendamento do horário pelos telefones (22) 2665-7280/ (22) 2665-1907, munidos dos

exames de saúde pré-admissionais constantes no Anexo VI, deste Edital, na Emprehmet, localizada na Avenida Getúlio Vargas, nº 463, Sala 01, Centro, Araruama-RJ, que avaliará a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, sob pena de renúncia tácita do classificado convocado e, consequentemente, perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado, ficando o Município de Araruama-RJ., autorizado a convocar outros classificados e aprovados no referido Concurso Público em sua substituição, obedecendo à ordem legal.

2.1. Os convocados deverão entrar em contato com a Emprehmet, através dos telefones: (22) 2665-7280 / (22) 2665-1907, para agendamento da avaliação médica admissional, obedecendo aos dias citados no item 02(Dois). No ato de comparecimento para a avaliação, os convocados deverão apresentar o encaminhamento que será entregue após comparecimento na entrega dos documentos elencados no Anexo II.

2.2. Não serão admitidos os exames médicos exigidos no Anexo VI que tenham sido realizados há mais de 30 (trinta) dias, contados da publicação do presente Edital.

2.3. Aos candidatos portadores de necessidades especiais convocados neste edital, além de atenderem ao que determina o item 02 (Dois), deverão apresentar laudo e/ou atestado médico identificando o tipo de deficiência ou



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 7 - 85º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

disfunção da qual são portadores, devidamente atualizado.

DA NOMEAÇÃO E POSSE

3. Após cumpridas as exigências no que concerne à entrega de documentação e exames médicos admissionais, nos itens "01" e "02" deste Edital, para preenchimento de vagas efetivas constantes do quadro da Prefeitura Municipal Araruama-RJ., será posteriormente publicado o dia e local da Nomeação e Posse dos candidatos classificados.

DA PUBLICAÇÃO

4. O presente Edital de Convocação, com a relação completa dos CONVOCADOS, estará publicado no Jornal Oficial do Município – Jornal Logos Notícia e divulgado na Internet, na página Oficial do Município - endereço eletrônico - www.araruama.gov.br, atendendo a necessidade e conveniência de cada ente administrativo da Prefeitura Municipal de Araruama.

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

4.2. Fica obrigado o candidato a levar junto à sua documentação, as declarações constantes nos Anexos III, IV e V devidamente preenchidas e assinadas, sob pena de desclassificação.

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

Araruama, 20 de setembro de 2021.

Livia Bello
Prefeita

ANEXO I

005 - MERENDEIRA - ARARUAMA/RJ

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	NOTA FINAL
296º	9180	LUCILENE CABRAL ALCEBIADES	03/11/1979	60
297º	450940	CAROLINA VARGAS RODRIGUES DE OLIVEIRA SIQUEIRA	10/01/1981	60
298º	157230	DANIELLA MARIA DA SILVA CRUZ	10/02/1982	60

02 - DENTISTA - ARARUAMA/RJ

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	NOTA FINAL
69º	102730	VANESSA ALVES PEREIRA	30/12/1992	57

206 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - ARARUAMA/RJ

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	NASCIMENTO	NOTA FINAL
23º	30660	GILVANI MARIA DA SILVA	07/02/1973	52
24º	51600	BARBARA MARIA DA SILVEIRA	01/04/1955	50

ANEXO II

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS (ORIGINAIS E CÓPIAS)

- 02 (duas) fotos 3x4 (atualizadas);
- 02 (duas) Cópias da Carteira de Identidade;
- 02 (duas) Cópias do CPF e Comprovante de Situação Cadastral (Receita Federal);
- 02 (duas) Cópias de comprovante de residência atual;
- Certidão de Casamento ou Nascimento se for solteiro;
- Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição e certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;
- Comprovante de inscrição no PIS / PASEP;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) –Página que identifique o trabalhador (frente e verso);
- Certificado do grau de escolaridade exigido para o cargo;
- Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para os homens);
- Quando exigido para o cargo, comprovante de habilitação em Órgão Profissional e/ou cópia da Carteira de Registro no respectivo Conselho, devidamente acompanhada de Certidão de situação de regularidade;
- Quando exigido para o cargo, Cópia do Diploma ou Certificado do Curso e Certificações das titulações que atenda as exigências estabelecidas no Edital de Abertura;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente nas

categorias exigidas em Edital);

15) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal, expedidas pelo órgão distribuidor;

16) Declaração de Bens e Valores que constituam o patrimônio do candidato e, se casado, a do cônjuge (Anexo III), podendo ser substituída pela Declaração de Imposto de Renda;

17) Declaração de que o candidato não exerce outro cargo, função ou emprego público na Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que gere impedimento legal, e sobre o recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão (Anexo IV).

18) Declaração de acumulação legal de cargo público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho (Anexo V).

Todos os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas ou apresentados juntos dos originais.

Município de Araruama

Poder Executivo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF sob o nº _____, DECLARO, para os devidos fins de provimento de cargo público, que não exerço nenhum cargo, função e emprego público em quaisquer das esferas Federal, Estadual e Municipal, da Administração Pública, que gere impedimento legal nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, não comprometendo, dessa forma, minha nomeação e posse para o cargo de _____, do Município de Araruama-RJ.

DECLARO que não percebo proventos de aposentadoria e pensão de correntes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que sejam inacumuláveis com o Cargo em que tomarei posse.

E por ser verdade, firmo a presente declaração sob as penas da Lei.

Araruama, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) de dois cargos de professor; b) de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

(...)

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração."



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, inscrito(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF sob o nº _____, DECLARO, nos termos da Lei, que até a presente data:

- Não possuo bens a declarar.
 Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

RELAÇÃO DE BENS E VALORES

DISCRIMINAÇÃO	VALORES (R\$)
---------------	---------------

Araruama, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Av. John Kennedy, nº 120 - Centro - Araruama - RJ
Tel.: (22) 2665-2121 - Ramal 257

Av. John Kennedy, nº 120 - Centro - Araruama - RJ
Tel.: (22) 2665-2121 - Ramal 257



Município de Araruama

Poder Executivo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO V

DECLARAÇÃO

Declaro eu, _____, para os fins devidos _____, que _____, exerce o cargo de _____ com carga horária de _____ na cidade de _____, lotado na _____, CPF nº _____, estando desta forma amparada pela alínea c, do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firmo a presente.

Araruama, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Av. John Kennedy, nº 120 - Centro - Araruama - RJ
Tel.: (22) 2665-2121 - Ramal 257

ANEXO VI

DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL E DA APRESENTAÇÃO DOS EXAMES DE SAÚDE

1. Os candidatos convocados deverão comparecer ao exame médico admissional no dia, hora e local anteriormente indicado, munidos dos exames de saúde abaixo listados.

I – Hemograma completo e Glicemia em Jejum;

II – Creatinina;

III – Ureia;

IV – Laringoscopia com foto ou vídeo, bem como Laudo Médico (para os cargos de Professor e Pedagogo).

V – Raio X do tórax em PA, Coluna Cervical e Lombar AP e perfil com laudo e EAS;

VI – VDRL;

VII – Eletrocardiograma com laudo;

VIII – Laudo de sanidade mental emitido por um psiquiatra

IX – Certificado de Vacinação ATT e Hepatite (Ambas Desejáveis);

X – Eletroencefalograma (Apenas para os cargos de

Motorista Categoria “B”, “D” e “Operador de Máquinas”);

XI – Acuidade Visual (Apenas para os cargos de Motorista Categoria “B”, “D” e “Operador de Máquinas”);

XII - Exame Toxicológico (Apenas para os cargos de Motorista Categoria “B”, “D” e “Operador de Máquinas”);

2. A realização dos exames é de responsabilidade do candidato.

3. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após a submissão ao exame médico pré- admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica Oficial do Município.

4º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021 DE CARÁTER TEMPORÁRIO PARA SUBSTITUIR SERVIDORES EFETIVOS LICENCIADOS E AFASTADOS TEMPORARIAMENTE

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **CONVOCA os candidatos habilitados e classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021 DE CARÁTER TEMPORÁRIO PARA SUBSTITUIR SERVIDORES EFETIVOS LICENCIADOS E AFASTADOS TEMPORARIAMENTE**, relacionados no Anexo I deste Edital, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, no dia 22 de setembro de 2021, de 09:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Country Club dos Engenheiros - Fazendinha, Araruama - RJ, 28970-000, para apresentação e entrega dos documentos abaixo selecionados, parte integrante da presente convocação e na forma do 1º Edital do Processo Seletivo, a saber:

a) Apresentar declaração médica ORIGINAL de que não faz parte do grupo de risco da COVID-19, conforme classificação da OMS e do Ministério da Saúde, bem como a declaração devidamente assinada constante no Anexo III.

b) Caso tenha tomado a vacina, apresentar original do comprovante de vacinação.


c) Levar a Ficha de Inscrição original, que foi enviada por e-mail (ANEXO II)

d) 02 (duas) fotos 3x4 (atualizadas);

e) 02 (duas) Cópias da Carteira de Motorista;

f) 02 (duas) Cópias do CPF e Comprovante de Situação Cadastral (Receita Federal);

g) 02 (duas) Cópias de comprovante de residência



Município de Araruama

Poder Executivo


Continuação Pág. 10 - 4º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

atual;

h) Certidão de Casamento ou Nascimento se for solteiro;

i) Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição e certidão de quitação expedida pela Justiça Eleitoral;

j) Comprovante de inscrição no PIS / PASEP;

k) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) –Página que identifique o trabalhador (frente e verso);

l) Certificado do grau de escolaridade exigido para o cargo;

m) Certidão de Nascimento dos Filhos menores de

14 anos;

n) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para os homens);

o) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das Justiças Estadual, Eleitoral e Federal, expedidas pelo órgão distribuidor;

p) Declaração de Bens e Valores que constituam o patrimônio do candidato e, se casado, a do cônjuge, podendo ser substituída pela Declaração de Imposto de Renda (ANEXO IV);

q) Declaração de que o candidato não exerce outro cargo, função ou emprego público na Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que gere impedimento legal, e sobre o recebimento de proventos decorrentes de

aposentadoria e pensão. (ANEXO V)

r) Declaração de acumulação legal de cargo público, constando o cargo, carga horária, local de trabalho. (ANEXO VI)

2. Caso o candidato não apresente a documentação original, o mesmo será considerado INAPTO e desclassificado do Processo Seletivo.

3. O Candidato deverá levar sua própria caneta e deverá se apresentar usando máscara de proteção.

Araruama, 20 de setembro de 2021.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula 9950469

ANEXO I

MOTORISTA D							
POSIÇÃO	NOME	TEMPO DE EXPERIÊNCIA			TEMPO DE CARTEIRA D		IDADE
		ANOS	MESES	DIAS	ANOS	MESES	
16	LUÍS CLÁUDIO QUINTANILHA VALADARES	4	3	0	29	2	49
17	RENAN PINA DE MORAIS	3	10	29	13	3	36
18	NEWTON CARLOS GROSS	3	9	22	24	0	50

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – EDITAL 002/2021

Vaga Pretendida (1):	Foto 3x4
Nome:	Nacionalidade
Endereço:	Nº. Apto:
Bairro:	Cidade: Estado: CEP:
Tel Residencial:	Tel Recado/Nome: Celular:
Endereço Eletrônico (e-mail):	
Data de Nascimento:	Sexo: Estado Civil:
RG Nº:	Org. Exp. Estado: Expedição: CPF Nº:
Possui Deficiência:	
() Não () Sim Qual?	
Nome do Pai:	
Nome da Mãe:	
Nível de Escolaridade	
Relação das Cópias de Documentos enviados no e-mail	Quant. Descrição
RG	Quant. CPF
Diploma de Graduação – Área Pretendida	Pós-graduação – Área Pretendida
Mestrado – Área Pretendida	Doutorado – Área Pretendida
Certificado de Curso – Área Pretendida	Laudo médico que não é grupo de risco COVID-19
Procuração	RG do Procurador
	Araruama, ____ de _____ de 2021.
	Ass. Candidato/Procurador



Município de Araruama

Poder Executivo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº. _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, DECLARO, nos termos da Lei, que até a presente data:

- Não possuo bens a declarar.
 Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

RELAÇÃO DE BENS E VALORES

DISCRIMINAÇÃO

VALORES (R\$)

Araruama, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA EM GRUPO DE RISCO DA COVID-19

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) para o cargo de _____, declaro que para os fins de direito, ao efetivar minha

inscrição para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA (Edital 001/2021) realizado pela Secretaria Municipal de Administração, que não me encontro em grupo de risco da COVID – 19, em conformidade com as normas deste Processo Seletivo com o qual concordo plenamente.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade de declaração implica na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”


Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para efeitos legais.

Araruama, _____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO


Grupo de risco da doença COVID-19:

- Doenças cardíacas crônicas;
- Doença cardíaca congênita;
- Insuficiência cardíaca mal controlada e refratária;
- Doença cardíaca isquêmica descompensada;
- Doenças respiratórias crônicas;
- DPOC e Asma controlados;
- Doenças pulmonares intersticiais com complicações;
- Fibrose cística com infecções recorrentes;
- Doenças renais crônicas;
- Em estágio avançado (Graus 3,4 e 5);
- Pacientes em diálise;
- Imunossupressor;
- Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea;
- Imunossupressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos);
- Portadores de doenças cromossômicas e com estado de fragilidade imunológica;
- Diabetes;
- Gestantes sintomáticas com suspeita de Síndrome Gripal COVID-19



Município de Araruama

Poder Executivo




ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V**DECLARAÇÃO**

Eu, _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, DECLARO, para os devidos fins de provimento de cargo público, que não exerço nenhum cargo, função e emprego público em quaisquer das esferas Federal, Estadual e Municipal, da Administração Pública, que gere impedimento legal nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, não comprometendo, dessa forma, minha nomeação e posse para o cargo de _____ do Município de Araruama-RJ.

DECLARO que não percebo proventos de aposentadoria e pensão de correntes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que sejam acumuláveis com o Cargo em que tomarei posse.

E por ser verdade, firmo a presente declaração sob as penas da Lei.

Araruama, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)
XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

(...)
§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração."



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins CPF nº _____, que eu, _____, exerço o Cargo de _____, lotado na cidade de _____, com carga horária de _____ na _____, estando desta forma amparada pela alínea c, do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firmo a presente.

Araruama, _____ de _____ de 2021.

Assinatura



Município de Araruama

Poder Executivo



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos quatorze dias do mês de setembro do ano de 2021, o **MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, Estado do Rio de Janeiro, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida John Kennedy, n.º 120, Centro, Araruama/RJ, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 28.531.762/0001-33, neste ato representado pela Exma. Sra. Prefeita do Município de Araruama, **Lívia Soares Bello da Silva**, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o n.º 094.591.857-70, portadora da carteira de identidade RG n.º 20.121.579-5, residente e domiciliada nesta Cidade e pela Secretária Municipal de Saúde, Sr.ª **Ana Paula Bragança Correa**, brasileira, solteira, portadora da carteira de identidade n.º 000.404.641, expedida pelo COREN, inscrita no CPF sob o n.º 020.787.147-71, residente e domiciliada nesta Cidade; doravante simplesmente denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial – SRP n.º 094/2021, para formação da Ata de Registro de Preços, tendo

como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas, **RESOLVE registrar os preços para futura e eventual “aquisição de Fraldas para atender as unidades de saúde – PAM, UPA, HMPASC – HMJP – HOSPITAL DE CAMPANHA COVID-19, pelo período de 12 (doze) meses”**. Estando de acordo com as especificações no Termo de Referência da SESAU – ANEXO I do Edital às fls. 94 a 125 na Ata de Sessão Pública de Credenciamento constante às fls. 265 a 266 do processo administrativo n.º 11.918/2021, que passam a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a(s) sociedades empresária(s) classificada(s) com os respectivos itens e preços. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação e a mesma será utilizada pela Secretaria Requisitante, como órgão gerenciador, na forma prevista no instrumento editalício, com as sociedades empresarias que tiverem preços registrados, na forma do ANEXO I. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, lavrando-se esta Ata que

vai assinada pela Exma. Sra. Prefeita do Município de Araruama, bem como pelos representantes das sociedades empresárias com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no Diário Oficial do Município para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS consiste na futura e eventual aquisição de Fraldas para atender as unidades de saúde – PAM, UPA, HMPASC – HMJP – HOSPITAL DE CAMPANHA COVID-19, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência e demais especificações constantes da proposta comercial, referente ao Edital do Pregão Presencial – SRP n.º 094/2021 e seus anexos nos autos do processo administrativo n.º 11.918/2021.

CLAUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS / DA VALIDADE DOS PREÇOS

Itens	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
	Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Fraldas para atender as unidades de saúde – PAM, UPA, HMPASC – HMJP – HOSPITAL DE CAMPANHA COVID-19, pelo período de 12 (doze) meses.					
1	Fralda Descartável p/ Uso Geriátrico, tamanho EG, formato anatômico, feita em floc gel, presa na cintura por fita adesiva local, com elástico nas pernas, acondicionado em pacote com 07 unidades.	PCT	25.000	ALFASOFT	R\$ 18,20	R\$ 455.000,00
2	Fralda Descartável p/ Uso Geriátrico, tamanho G, formato anatômico, feita em floc gel, presa na cintura por fita adesiva local, com elástico nas pernas, acondicionado em pacote com 08 unidades.	PCT	85.000	ALFASOFT	R\$ 18,30	R\$ 1.555.500,00
VALOR TOTAL					R\$ 2.010.500,00	

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua Publicação.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O Fornecedor classificado é o que segue:

Empresa Fornecedor (Razão Social): MAMÉDICO CIRÚRGICO LTDA ME	
CNPJ N.º: 00.823.255/0001-54	Telefone: 22 2673-6025
Endereço: Rua da Glória, lote 5, quadra 2, Boa Perna	
Cidade: Araruama	UF: RJ CEP: 28.970-000
Endereço Eletrônico: comercialmamedico@outlook.com	
Representante: IGOR BARBOSA BARCELOS	
RG n.º 095101036 DIC/RJ	CPF: 088.907.877-75

PARÁGRAFO TERCEIRO. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Araruama não será obrigado a adquirir os itens referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização

de qualquer espécie às empresas detentoras, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantindo às detentoras, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Será usuário do Registro de Preços o órgão gerenciador Secretaria Municipal de Saúde.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os especificados na proposta final, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial – SRP n.º 094/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial – SRP n.º 094/2021, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O preço unitário a ser pago por item será o constante da(s) proposta(s) apresentada(s) no Pregão Presencial – SRP n.º 094/2021, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, a(s) qual(ais) também a integram.

PARÁGRAFO QUARTO. A Ata de Registro de Preços oriunda deste Processo Licitatório, durante a sua vigência,

poderá ser utilizada por outros Órgãos ou Entidades não participantes, com a devida anuência do Órgão Gerenciador, de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

A licitante vencedora deverá entregar o objeto pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O Município de Araruama, através da Secretaria Municipal de Saúde, respeitada a ordem de registro, selecionará as empresas para os quais serão emitidos os pedidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os produtos deverão ser entregues de forma programada, impreterivelmente em até 48 horas após emissão da autorização de fornecimento da DILAP – Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Saúde.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Os produtos deverão ser entregues na DIALP, situada à Avenida Getúlio Vargas s/ n.º, Centro – Araruama – RJ.

PARÁGRAFO QUARTO. A empresa convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços, estará sujeita às sanções previstas neste edital. Neste caso, o Município de Araruama convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima empresa registrada no SRP, se for o caso.



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 14 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARÁGRAFO QUINTO. A contratação decorrente do presente Registro de Preços, será requerida pela Secretaria Requisitante que apontará quantitativo a ser contratado, bem como prazo e setores englobados, de acordo com sua necessidade e conveniência.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) FORNECEDORA(S)

Cumprir integralmente as condições estabelecidas no edital do Pregão Presencial – SRP n.º 094/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Manter, durante o período de vigência desta Ata, as condições de habilitação e qualificação do certame licitatório.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, na forma do que dispõe o art. 70 da lei 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Cumprir todas as exigências contidas no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

PARÁGRAFO QUARTO: Assinar a Ata de Registro de Preços;

PARAGRAFO QUINTO: Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Município ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato;

PARAGRAFO SEXTO: Permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato por servidor designado pela CONTRATANTE para esse fim, em conformidade com o art. 67 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93;

PARAGRAFO SETIMO: Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto licitado, de acordo com o limite estabelecido no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93;

PARAGRAFO OITAVO: Executar o objeto no local determinado no Termo de Referência conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde;

PARAGRAFO NONO: Zelar pela qualidade do objeto oferecido até a hora de sua entrega e no decorrer de sua execução;

PARAGRAFO DÉCIMO: Manter contato permanente com a Secretaria Municipal de Saúde, responsável pela retirada da nota de empenho;

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Atender imediatamente as determinações e exigências formuladas pela secretaria requisitante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na entrega do objeto;

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Refazer ou substituir, por sua conta e responsabilidade, a qualquer época o objeto aceito, desde que fique comprovada a existência de não conformidade com o exigido no certame, somente possível de aferição com a devida utilização;

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados, nos prazos estipulados, para que se efetue a correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da Contratante;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS GERENCIADORES E PARTICIPANTES

I. Atestar a entrega do objeto do contrato por meio do Gestor do contrato;

II. Efetuar os pagamentos às empresas fornecedoras, na forma estabelecida nesta Ata e nos costumes do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de acordo com o teor constante pelo item 24 do Edital Pregão Presencial – SRP n.º 094/2021, através de cheque nominativo, na tesouraria da Prefeitura Municipal de Araruama, ou crédito bancário, conforme o caso, em 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Qualquer pagamento só será efetuado se na Nota Fiscal/Fatura constar o atestado da prestação dos serviços, caso ocorra atraso ou antecipação no pagamento, para compensação financeira, será adotada a Taxa Referencial – TR, pro rata die.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A penalização por eventuais atrasos de pagamentos será procedida por multa no valor de 0,5% (meio por cento) ao mês, sobre o valor da obrigação, por atraso superior a 30 (trinta) dias contados da data do adimplemento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega dos objetos estará condicionada ao disposto nos itens 19 e 20, do Edital Pregão Presencial – SRP n.º 094/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

Os adjudicatários inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como da legislação municipal sobre o assunto, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, salvo as condições abaixo descritas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

PARÁGRAFO QUARTO. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades cabíveis, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento; convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

PARÁGRAFO QUINTO. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação dos preços registrados será efetuada no Diário Oficial do Município, trimestralmente, em cumprimento ao disposto no art. 15, § 2º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito desde já o foro da Comarca de Araruama, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir questões oriundas desta Ata, renunciando as partes a qualquer outro por privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial – SRP n.º 094/2021, bem como as propostas das empresas especificadas nos autos do processo administrativo n.º 11.918/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na Lei 8.666/93, bem como na legislação municipal.

Araruama, 14 de Setembro de 2021.

MUNICÍPIO DE ARARUAMA
LIVIA BELLO
Prefeita

ANA PAULA BRAGANÇA CORRÊA
Secretária Municipal de Saúde

MAMÉDICO CIRÚRGICO LTDA ME
Igor Barbosa Barcelos
Representante Legal

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



Município de Araruama

Poder Executivo



PROC. 4.296-2021 - NOTIFICAÇÃO

Ofício nº 356/2021.

Município de Araruama, 14 de Setembro de 2021.

À empresa TRYAL ENGENHARIA E SOLUÇÕES LTDA.

Aos cuidados do representante Sr. Luiz Gustavo Barbosa Baalbaki.

Endereço: Rua Anibal Vicente Jardim, nº 368, Centro, Araruama/RJ, CEP: 28.970-000.

ASSUNTO: NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE

O MUNICÍPIO DE ARARUAMA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida John Kennedy, nº 120, Araruama, Centro, nesta Cidade, Inscrito no CNPJ sob o nº 28.531.762/0001-33, neste ato representado pela Exma. Sr.ª Prefeita do Município de Araruama, **Lívia Bello**, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da carteira de identidade n.º 20.121.579-5 e do CPF n.º 094.591.857-70, residente e domiciliada nesta cidade, e pelo Exmo. Sr. Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos, **Luiz Ricardo Guedes**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade n.º 056835424, DIC/RJ e do CPF n.º 745.103.987-00, residente e domiciliado nesta cidade, vem

NOTIFICAR

a empresa **TRYAL ENGENHARIA E SOLUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 37.436.529/0001-62, com sede estabelecida na Rua Anibal Vicente Jardim, nº 368, Centro, Araruama/RJ, CEP: 28.970-000, por seu representante legal Sr. Luiz Gustavo Barbosa Baalki, inscrito no CPF sob o nº 148.286.447-92, quanto a aplicação da penalidade administrativa de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, pelo prazo de 02 (dois) anos, com fulcro no artigo 87, pelos motivos constantes do processo administrativo nº 4.296/2021, resumidamente expostos a seguir:

1. O objeto da Tomada de Preços nº 009/2021 consiste na “contratação de empresa para execução de reforma e construção do rancho dos Pescadores – Praia do Hospício – Araruama – RJ”, conforme proposta detalhe e demais especificações técnicas constantes nos autos do processo nº 4.296/2021;

2. A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos – SOUSP solicita a punição da empresa licitante, em virtude da seguinte informação: “a empresa Tryal Engenharia e Soluções LTDA, participante do procedimento licitatório acima citado, apresentou um atestado de capacidade técnica onde o mesmo foi atestado com a contratante TGG Araruama Formação Profissional LTDA, onde gerou uma CAT com nº 49651/2021, sendo que no atestado da referida obra a planilha dos serviços consta diversos itens que não foram constatados pela fiscalização de obras desta secretaria, conforme relatório em anexo, e ainda na meta “1.9 Fachada” (1.9.1, 1.9.2, 1.9.3 e 1.9.4), itens onde a descrição apresentada no referido atestado são itens de mercado criados pela equipe técnica desta Secretaria onde seria impossível descrever com exatidão

todas as palavras escritas pela equipe e ainda no item 1.9.3 confirmando o que foi dito acima pode se verificar que metragem descrita de 13,91m referente a uma obra já licitada por este Município não bate com o quantitativo dito “realizado pela empresa”.

3. Aliado a isso, tendo em vista as informações e todos os documentos comprobatórios, a SOUSP solicita a desclassificação da empresa no certame licitatório Tomada de Preços nº 009/2021, constante do procedimento licitatório nº 4.296/2021.

Por oportuno, informo que os autos do Processo Administrativo nº 4.296/2021, encontram-se à disposição para vista do interessado, o que não modifica ou altera o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, nos termos do art. 87, parágrafo 3º da Lei nº 8.666/93.

MUNICÍPIO DE ARARUAMA
LÍVIA BELLO
Prefeita

Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos
Luiz Ricardo Guedes

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 235/SETRA/2021

PARTES: MUNICÍPIO DE ARARUAMA E SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES – SETRA (CONTRATANTE) e DISTRI THECH COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI EPP – CNPJ nº 13.316.834/0001-52 – (CONTRATADA).

OBJETO: Locação de 15 (quinze) veículos do tipo VAN com 20 (vinte) lugares/passageiros + 1 lugar/motorista, com condutor devidamente habilitado, para atender a Secretaria de Transportes, de acordo com as especificações e condições do Termo de Referência (Anexo I), pelo período de 12 (doze) meses, pelo Sistema de Registro de Preço, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Transportes.

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 na Lei 8.666/93.

VALOR: R\$ 2.723.760,00 (dois milhões, setecentos e vinte e três mil, setecentos e sessenta reais) – Leis nº 10.520 – Lei Federal nº 8.666/93 – e os recursos orçamentários e financeiros para a liquidação do presente objeto, correrão à conta do Programa de Trabalho nº 02.009.001.04.122.0018.1010 – Elemento de Despesa nº 4.4.90.52.00.00.

DATA DA CELEBRAÇÃO: 14 de setembro de 2021.

DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO Nº 056/2021

Com fulcro no que dispõe o inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/93, e, em conformidade com o parecer exarado

pela Controladoria Geral do Município, constante do processo administrativo municipal nº 15059/2021, **RATIFICO a dispensa de licitação para TECNOINFO COMÉRCIO EM GERAL E SERVIÇOS EIRELI**. Inscrita no CNPJ nº 16.554.145/0001-74, no valor de R\$ 17.440,00 (dezesete mil, quatrocentos e quarenta reais), cujo objeto é a aquisição de cartuchos de tonners novos, para atender as demandas das impressoras pertencentes a PMA (exceto SEDUC, SEPOL e SESAU).

Gabinete da Prefeita, 15 de setembro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita

DECRETO Nº142 DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

REGULAMENTA A LEI COMPLEMENTAR Nº 154, DE 14 DE OUTUBRO DE 2019, DISPONDO SOBRE AS COMPETÊNCIAS, A COMPOSIÇÃO E O FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA – IBASMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LÍVIA SOARES BELLO DA SILVA, Prefeita do Município de Araruama, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 51, III, c/c os arts. 69, VII e 89, I, “a” da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei Complementar nº 154, de 14 de outubro de 2019, e

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 154, de 14 de outubro de 2019, dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - BASMA e instituiu o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal como órgãos colegiados do IBASMA;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as competências, a composição e o funcionamento dos referidos órgãos colegiados, de forma a aprimorar a gestão e a governança do IBASMA,

DECRETA:

Art. 1º - O **Conselho de Administração é o órgão de direção superior e consulta**, cabendo-lhe fixar os objetivos e a política previdenciária e de investimentos do IBASMA, e sua ação será desenvolvida pelo estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração.

Art. 2º - O Conselho de Administração do IBASMA será composto por 6 (seis) membros:

I - 2 (dois) representantes do Poder Executivo e seus respectivos suplentes, indicados e nomeados pelo Prefeito Municipal.

II - 1 (um) representante do Poder Legislativo e seu respectivo suplente, indicados pelo Presidente da Câmara Municipal de Araruama e nomeados pelo Prefeito Municipal.



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 16 - DECRETO Nº142

III - 1 (um) servidor municipal estatutário e seu respectivo suplente, representando os servidores ativos, indicados pela entidade sindical representativa de classe e nomeados pelo Prefeito Municipal.

IV - 1 (um) representante dos servidores inativos e respectivo suplente indicados pela entidade sindical representativa de classe e nomeados pelo Prefeito Municipal.

V - O Presidente do Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama – IBASMA, na condição de membro nato.

§1º. Respeitado a indicação feita pelas entidades sindicais representativas de classe, todos os segurados do IBASMA poderão ser indicados, desde que cumprido o estágio probatório.

§2º. O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 02 (dois) anos, procedendo-se a renovação alternada entre os representantes dos Poderes Executivo e Legislativo e os representantes dos servidores, indicados pelas entidades sindicais representativas de classe, permitido, uma recondução.

§3º. Na primeira reunião de início de mandato dos conselheiros, deverá ser realizada eleição do Presidente dentre os membros indicados pelos Poderes Executivo e Legislativo e do Secretário Geral dentre os membros indicados pelas entidades sindicais, que terão mandato de um ano, sendo permitida sua recondução.

§4º. As reuniões do Conselho de Administração apenas poderão ser promovidas com a presença mínima de 4 (quatro) de seus membros.

§5º. O Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 4 (quatro) de seus membros.

§6º. Fará jus a uma gratificação equivalente a 02 (duas) unidades de referência fiscal do Município de Araruama, cada membro do Conselho de Administração, pela reunião mensal ordinária que efetivamente participar.

§7º. O Conselheiro que, sem justa motivação, faltar a três sessões consecutivas ou a seis alternadas, durante o exercício, terá seu mandato declarado extinto, devendo ser promovida a nomeação de membro suplente.

§8º - Fica limitada a percepção de uma gratificação, mencionada no §6º deste artigo, independentemente do número de reuniões realizadas.

§9º. Os membros do Conselho de Administração, deverão comprovar, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§10 - A comprovação de que trata o § 8º será realizada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação, e observará o seguinte:

I - no que se refere à inexistência de condenação

criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será efetuada por meio de apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes;

II - no que se refere aos demais fatos constantes do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será feita mediante declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, conforme modelo constante na Portaria nº 9.907, de 14 de abril de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

§11. O Presidente do IBASMA dará posse aos membros do Conselho de Administração no início de cada mandato.

§12. As demais questões relacionadas ao funcionamento do Conselho de Administração serão objeto de regulamentação através de Regimento Interno específico.

Art. 3º - Além das competências previstas no Anexo I da Lei Complementar nº 154, de 14 de outubro de 2019, compete ainda ao Conselho de Administração:

a) Aprovar o Plano de Ação Anual ou o Planejamento Estratégico do IBASMA;

b) Acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do IBASMA;

c) Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;

d) Acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas.

Art. 4º - O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do IBASMA, cabendo zelar pela sua gestão econômico-financeira.

Art. 5º - O Conselho Fiscal do IBASMA será composto por 04 (quatro) membros:

I - 2 (dois) representantes do Poder Executivo e seus respectivos suplentes, indicados e nomeados pelo Prefeito Municipal.

II - 1 (um) servidor municipal estatutário e seu respectivo suplente, representando os servidores ativos, indicados pela entidade sindical representativa de classe e nomeados pelo Prefeito Municipal.

IV - 1 (um) representante dos servidores inativos e respectivo suplente indicados pela entidade sindical representativa de classe e nomeados pelo Prefeito Municipal.

§1º. Respeitado a indicação feita pelas entidades sindicais representativas de classe, todos os segurados do IBASMA poderão ser indicados, desde que cumprido o estágio probatório.

§2º. O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 02 (dois) anos, procedendo-se a renovação al-

ternada entre os representantes do Poder Executivo e os representantes dos servidores, indicados pelas entidades sindicais representativas de classe, permitido, no máximo, uma recondução.

§3º. Na primeira reunião de início de mandato dos conselheiros, deverá ser realizada eleição do Presidente dentre os membros indicados pelas entidades sindicais e do Secretário Geral dentre os membros indicados pelo Poder Executivo, que terão mandato de um ano, sendo permitida sua recondução.

§4º. As reuniões do Conselho Fiscal apenas poderão ser promovidas com a presença mínima de 3 (três) de seus membros.

§5º. O Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 3 (três) de seus membros.

§6º. Fará jus a uma gratificação equivalente a 02 (duas) unidades de referência fiscal do Município de Araruama, cada membro do Conselho Fiscal, pela reunião mensal ordinária que efetivamente participar.

§7º. O Conselheiro que, sem justa motivação, faltar a três sessões consecutivas ou a seis alternadas, durante o exercício, terá seu mandato declarado extinto, devendo ser promovida a nomeação de membro suplente.

§8º - Fica limitada a percepção de uma gratificação, mencionada no §6º deste artigo, independentemente do número de reuniões realizadas.

§9º. Os membros do Conselho Fiscal, deverão comprovar, como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§10. A comprovação de que trata o § 8º será realizada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação, e observará o seguinte:

I - no que se refere à inexistência de condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será efetuada por meio de apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes; e

II - no que se refere aos demais fatos constantes do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, a comprovação será feita mediante declaração de não ter incidido em alguma das situações ali previstas, conforme modelo constante na Portaria nº 9.907, de 14 de abril de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

§11. O Presidente do IBASMA dará posse aos membros do Conselho Fiscal no início de cada mandato.

§12. As demais questões relacionadas ao funcionamento do Conselho Fiscal serão objeto de regulamentação através de Regimento Interno específico."



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 17 - DECRETO Nº142

Art. 6º - Além das competências previstas no Anexo I da Lei Complementar nº 154, de 14 de outubro de 2019, compete ainda ao Conselho Fiscal:

- a) zelar pela gestão econômico-financeira;
- b) examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão;
- c) verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;

d) acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;

e) examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do IBASMA, podendo ainda solicitar as informações e documentos complementares que julgarem necessários, quando no desempenho de suas atribuições;

f) emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos; e

g) relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Araruama, 17 de setembro de 2021.

Livia Bello
"Livia de Chiquinho"
Prefeita

DECRETO Nº. 143 **de 17 de SETEMBRO de 2021.**

REGULAMENTA A LEI COMPLEMENTAR Nº 154, DE 14 DE OUTUBRO DE 2019, DISPONDO SOBRE O LIMITE DE ALÇADAS PARA TOMADA DE DECISÃO ENVOLVENDO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS DO INSTITUTO DE BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA – IBASMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LÍVIA SOARES BELLO DA SILVA, Prefeita do Município de Araruama, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 51, III, c/c os arts. 69, VII e 89, I, "a" da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei Complementar nº 154, de 14 de outubro de 2019, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os critérios e limites para a tomada de decisões relativas a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros do IBASMA;

CONSIDERANDO a necessidade de compartilhamento de responsabilidades entre os dirigentes e órgãos colegiados do IBASMA;

CONSIDERANDO a necessidade de evidenciar o trâmite de aprovação e os atos relativos às atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, assim como recursos de investimentos e desinvestimentos;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade ao funcionamento institucional do IBASMA;

DECRETA:

Art. 1º - O **Presidente do IBASMA praticará**, conjuntamente com o **Diretor do Departamento de Administração e Finanças**, os atos relativos às atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos com valores inferiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

Art. 2º - Os atos relativos às atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos em valor superior ao definido no art. 1º deste Decreto, ficam condicionados à autorização do Conselho de Administração do IBASMA.

§ 1º - O Presidente do IBASMA encaminhará ao Conselho de Administração as solicitações de autorização que

trata o caput deste artigo, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§ 2º - As solicitações referidas no § 1º deste artigo deverão conter nota técnica com as seguintes informações:

I – Descrição do objeto da contratação e a justificativa da despesa, com informações acerca da adequação da contratação ao Plano de Ação Anual do IBASMA, quando couber;

II – Estimativa do valor total da despesa pretendida, especificando, quando for o caso, a previsão de dispêndio para cada exercício financeiro de vigência do contrato; e

III – previsão de recursos orçamentários.

§ 3º - A respectiva autorização deverá ser juntada ao processo de contratação ou prorrogação antes da efetiva assinatura do contrato ou termo aditivo, conforme o caso.

§ 4º - Nas contratações decorrentes da utilização de Ata de Registro de Preços, independentemente de tratar-se de ata elaborada pela própria unidade gestora ou à qual tenha aderido, cada contrato deverá, isoladamente, ser precedido da autorização referida no caput deste artigo.

§ 5º - A autorização de que trata este artigo constitui ato de governança das contratações, estritamente relacionado a uma avaliação sobre a conveniência da despesa pública, não envolvendo a análise técnica e jurídica do procedimento, que são de responsabilidade dos ordenadores de despesa e das unidades jurídicas respectivas, de acordo com suas competências legais, e não implicam em ratificação ou validação dos atos que compõem o processo de contratação.

§ 6º - A autorização de que trata este artigo não se aplica às transações afetas à área de investimentos.

Art. 3º - As decisões do Comitê de Investimentos do IBASMA relativas à aprovação de alocações de recursos e desinvestimentos de valores superiores a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) deverão ser previamente autorizadas pelo Conselho de Administração.

§ 1º - Para fins de apuração do limite indicado no caput deste artigo, considerar-se-á individualmente cada aplicação ou resgate.

§ 2º - Em caso de relevante necessidade ou urgência, a autorização prevista no § 1º poderá ser ad referendum, devendo constar nos autos expressa e fundamentada justificativa.

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

Município de Araruama, 17 de setembro de 2021.

Livia Bello
"Livia de Chiquinho"
Prefeita

DECRETO Nº. 144 **de 17 de SETEMBRO de 2021**

REGULAMENTA A LEI COMPLEMENTAR Nº 154, DE 14 DE OUTUBRO DE 2019, DISPONDO SOBRE AS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO INSTITUTO DE BENEFÍCIOS E ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARARUAMA - IBASMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LÍVIA SOARES BELLO DA SILVA, Prefeita do Município de Araruama, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 51, III, c/c os arts. 69, VII e 89, I, "a" da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei Complementar nº 154, de 14 de outubro de 2019, e

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir o risco operacional das atividades administrativas do IBASMA;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os mecanismos de governança e de controle interno do IBASMA;

CONSIDERANDO a necessidade de dar efetividade ao processo de certificação do Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama – IBASMA, no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes de Previdência Social – Pró-Gestão, instituído através da Portaria MPS nº 185/2015, de 04/05/2015, do então Ministério da Previdência Social, hoje sob a supervisão da Secretaria de Previdência – SPREV da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho – SEPRT do Ministério da Economia,

DECRETA:

Art. 1º - A **coordenação, o controle e a supervisão** de todas as atividades relativas à **implantação, manutenção e o pagamento da folha de servidores inativos e de pensionistas do Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA,**



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 18 - DECRETO Nº. 144

ficam a cargo da Superintendência de Previdência, no âmbito da estrutura organizacional e funcional do IBASMA.

Art.2º - As atividades de habilitação e concessão dos benefícios previdenciários prestados pelo Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, ficam a cargo da Divisão de Benefícios, no âmbito da estrutura organizacional e funcional

do IBASMA.

Art. 3º - Os investimentos e as aplicações financeiras do Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, serão decididas em conjunto pelo Presidente e pelo Diretor do Departamento de Administração e Finanças do IBASMA.

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

Município de Araruama, 17 de setembro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita

DECRETO Nº 145 **DE 17 DE SETEMBRO 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 visa providências dentro do Município de Araruama/RJ, no período de 01 a 31 de outubro 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 dispõe 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 128/2021, 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 com restrições. Todas as determinações serão avaliadas constantemente pela equipe técnica que, 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 - Mantém-se autorizado o ano letivo nas unidades públicas e privadas para todos os alunos por meio de aulas on-line.

I – Mantém-se autorizadas as aulas presenciais do Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e Ensino Médio nas modalidades Regular e EJA, nas unidades públicas e privadas de ensino, seguindo o Protocolo Municipal de Retorno às aulas (Anexo I).

II - Mantém-se autorizadas as aulas presenciais do Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), nas modalidades Regular e EJA, nas unidades públicas e privadas de ensino, seguindo todas as medidas de cuidados e normas do Protocolo Municipal de Retorno às aulas presenciais (Anexo I).

III – Mantém-se autorizadas as aulas presenciais da Educação Infantil, nas unidades públicas e privadas de ensino, seguindo todas as medidas de cuidados e normas do Protocolo Municipal de Retorno às aulas presenciais (Anexo I).

IV - 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 assistirão às aulas on-line. Na segunda semana, o grupo 01 terá aula on-line e o grupo 02, presencial, e assim, sucessivamente.

V - 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 têm o direito de optar pelo ensino 100% on-line, ou presencial.

VI - 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 Pública e Privada 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 Na-

cional dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME) e do Ministério de Educação (MEC), de forma a garantir a saúde e a prevenção do contágio pelo coronavírus.

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

VIII – Mantém-se suspensas as aulas presenciais para creches e Projeto Nova Casa Creche.

IX – Fica determinado que a Secretaria de Educação Municipal e os responsáveis pelas escolas privadas, devem exigir dos profissionais da educação o comprovante de vacinação contra a COVID-19. Tal procedimento se faz necessário para zelar pela vida dos alunos e demais profissionais.

§ 1.º – As unidades cujo a estrutura da sala de aula comportar toda a turma, com as medidas de distanciamento e todas as normas estabelecidas no Protocolo Municipal de Retorno às aulas presenciais, ficam autorizadas ao retorno presencial sem escalonamento.

§ 2.º – Os profissionais que não apresentarem o comprovante, devem ser afastados de suas atividades, podendo sua remuneração ficar suspensa, além de medidas administrativas.

Art. 3º – Determino que, no período de 01 a 31 de outubro de 2021, o Município continue seus atos de acordo com os estudos técnicos de especialistas e cálculos estatísticos, mantendo flexibilizados alguns comércios. Mantendo-se, no entanto, as restrições até 31 de outubro de 2021, quando haverá a publicação de um novo decreto.

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

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

I – Algumas atividades da Superintendência da Terceira Idade, ficando somente o trabalho de informações, orientações à população e atividades que possam ser realizadas com distanciamento;

II - 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;

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,



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 19 - DECRETO Nº 145

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 laterais do Complexo Menino João Hélio para facilitar o fluxo de pedestres da Avenida Brasil para o Centro, no período de 07h30min. às 17 horas de segunda- feira à domingo, sendo que, a partir das 17h horas, os portões laterais serão fechados pela Guarda Civil, ficando aberto somente o portão principal das 17 às 23 horas. Só poderá frequentar a praça quem estiver utilizando máscara de proteção. Os estabelecimentos no interior da praça encerrarão suas atividades às 23 horas. Em caso de 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 a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo e Esporte e Lazer, autorizada a realizar atividades culturais ao ar livre no interior da praça, mantendo o distanciamento do público e uso obrigatório de máscara. Os agentes culturais a serem contratados pela prefeitura devem apresentar comprovante de vacinação contra COVID-19.

III– Fica autorizada a frequência pela população em praias e lagoas, respeitando o distanciamento e o uso de máscara de proteção. O indivíduo que não respeitar essa medida, caberá aplicação de multa correspondente a R\$332,10 (trezentos e trinta e dois reais e dez centavos) nos termos do art. 295 da Lei Complementar Municipal nº013 de 19 de setembro de 1997, no CPF do infrator, sendo retirado do local e em caso de desobediência, será conduzido à delegacia.

IV -Fica autorizado o funcionamento das 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; com horário de funcionamento de 09 às 19 horas.

V– Fica autorizado o funcionamento de casas e salões de festas com lotação reduzida a 30% (trinta por cento) da sua capacidade máxima, respeitando o número máximo de 80 (oitenta pessoas), desde que, cumpridas as exigências estabelecidas no Anexo II do presente Decreto.

VI- Fica autorizado a partir de 15 de outubro de 2021 o funcionamento das casas de show no município, com lotação reduzida a 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade, com público sentado e distanciamento de 2 (dois) metros entre as mesas e todas essas devem conter dispenser com álcool em gel. Uso obrigatório de máscaras de proteção para funcionários do estabelecimento e público presente. Para entrada de clientes, além da exigência do comprovante de vacinação para Covid-19, o estabelecimento deverá manter funcionário para aferição de temperatura com termômetro infravermelho de pulso.

§1º – Os responsáveis pelos estabelecimentos que tratam o incisos V e VI deste artigo deverão informar à Secretaria Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo,

Esporte e Lazer a programação das atividades para facilitar a fiscalização e cumprimento das medidas restritivas além de exigir o comprovante de vacinação parcial (para quem aguarda a data da 2ª dose) ou completa (vacina de dose única ou as duas doses aplicadas), para a liberação da entrada, podendo ser apresentado o comprovante recebido no momento da vacinação, tendo em vista que o programa E-SUS ainda esta sendo alimentado.

§ 2.º - A fiscalização de que tratam os incisos V e VI deste artigo será feita pela Guarda Civil e Fiscais de Postura, devendo constatar e notificar a ocorrência de infrações específicas por descumprimento às medidas restritivas impostas pelo Município no decreto.

§ 3º O funcionamento, de que trata o inciso IV deste artigo, fica condicionado ao cumprimento das medidas de prevenção ao COVID-19, como a restrição de atendimento de 25%(vinte e cinco por cento) de sua capacidade dentro do estabelecimento e, visando um maior controle, deve-se manter uma única porta de entrada.

Art. 7º- Ficam autorizadas atividades em templos religiosos até as 22 horas, mantendo-se dentro das normas de segurança, com lotação limitada a 50% (cinquenta por cento) de sua capacidade, com obrigatoriedade do uso de máscara de proteção, mantendo 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 horas.

Art. 8º- Com o intuito de oportunizar de forma responsável a continuidade dos serviços de barbearia, salão de beleza e centro de estética, permanece autorizado o funcionamento destes atendimentos até as 19 horas, desde que sejam respeitadas as medidas preventivas de distanciamento e número reduzido de atendimento com hora marcada, mantendo-se a restrição de 25%(vinte cinco por cento) de sua capacidade no interior do estabelecimento, uso de máscaras e proibido acompanhantes.

Art. 9º- Fica autorizado o funcionamento de bares, sorveterias, lanchonetes e quiosques limitando em 25% (vinte e cinco por cento) de sua capacidade o atendimento ao público sentado, não sendo permitido consumo em pé, com distanciamento de 2 metros entre as mesas, encerrando suas atividades às 23 horas. Os estabelecimentos que descumprirem as determinações acima serão interditados. A Guarda Civil Municipal ficará responsável pelo cumprimento das medidas.

Art. 10º - 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 com 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 - Fica autorizado o funcionamento de restaurantes, 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 horas, devendo ser posicionado na entrada do estabelecimento, cartaz com o dizer “Encerrado”

VII - Todos os estabelecimentos com autorização de funcionamento terão que encerrar suas atividades no horário estabelecido e em caso de descumprimento, o estabelecimento será interditado pela Guarda Civil;

VIII - 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.

IX - Os shopping centers poderão funcionar até às 23 horas, bem como as lojas em seu interior, devendo a administração do shopping se responsabilizar pelo cumprimento das normas deste decreto.

Art.11º - Fica autorizada apresentação de música ao vivo com ate 2 (dois) componentes em restaurantes, ficando proibida apresentações em bares, quiosques devido as aglomerações.

Art. 12º - 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. 13º - 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.



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 20 - DECRETO Nº 145

Art. 14º - As feiras livres, apenas as que realizam 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. 15º - 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. 16º - Determina-se o funcionamento de forma irrestrita dos serviços da área médica, como: hospitais, clínicas médicas, consultórios, laboratório de exames e serviços de tratamento na área da saúde em geral.

Art. 17º - Fica mantida a proibição de aglomerações.

Art. 18º - Através de estudos elaborados pela equipe técnica fica autorizado o funcionamento com restrições, das academias no período de 07 às 20 horas, ainda que parcial, devendo os proprietários cumprirem as seguintes determinações:

I - Na entrada do estabelecimento a disponibilidade de álcool 70% em gel aos clientes

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 40% 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. 19º - Fica autorizada a entrega de obras públicas, com presença de público com apenas 30% de sua capacidade e através de transmissão ao vivo nas redes sociais, evitando-se assim aglomerações.

Art. 20º - Visando o atendimento necessário pela Rede Pública de Saúde dentro do Município de Araruama, em virtude da grande necessidade dos munícipes, mantém-se autorizado o atendimento médico ambulatorial aos pacientes já regulados no sistema, em que a equipe de saúde 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, desde que sejam respeitadas as medidas preventivas de distanciamento e proteção, ficando sem exceção todos, os médicos da Saúde Pública Municipal convocados ao trabalho.

Art. 21º - Visando a necessidade e importância da atividade física, ficam autorizadas, através da Superintendência da Terceira Idade, as seguintes atividades ao ar livre: aero dance, pilates, 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. 22º - 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, e o condutor encaminhado pela Guarda Civil Municipal à delegacia.

Art. 23º - Fica autorizado o serviço Delivery.

Art. 24º - Fica autorizado o funcionamento de cinemas com 50% (cinquenta por cento) da capacidade máxima de lotação, devendo o estabelecimento exigir o comprovante de vacinação parcial (para quem aguarda a data da 2ª dose) ou completa (vacinas de dose única ou as duas doses aplicadas), para a liberação da entrada.

Art. 25º - Fica autorizado o retorno das atividades dos CRAS e CREAS no município, devendo ser exigido aos usuários comprovante de vacinação parcial (para quem aguarda a data da 2ª dose) ou completa (vacinas de dose única ou as duas doses aplicadas), para a liberação da entrada.

Art. 26º - Mantém-se, fica obrigatório a apresentação do comprovante de vacinação contra COVID-19 para frequentar os seguintes locais: Casas e Salões de festas, Casas de Show, Cinema, Clubes, piscinas, academias, estádios e cursos.

Art. 27º - 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 prevista 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. 28º - 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. 29º - Os estabelecimentos que descumprirem as normas estabelecidas, além das penalidades já elencadas, terão automaticamente seus alvarás revogados. Caso haja resistência, a Guarda Civil Municipal conduzirá o responsável pelo estabelecimento a delegacia.

Art. 30º - 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, independente do que conste no alvará.

Art. 31º - Fica o comando da Guarda Municipal responsável em solicitar o apoio da Polícia Militar para o cumprimento do decreto.

Art. 32º - Entra em vigor este Decreto na data de 01 de outubro de 2021, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em 17 de setembro de 2021.

LÍVIA BELLO
Prefeita
Lívia de Chiquinho

ANEXO I

PROTOCOLO MUNICIPAL DE RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

Araruama
Janeiro de 2021

FICHA TÉCNICA

Prefeita do Município de Araruama
Lívia 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



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 21 - ANEXO I

Ensino	Sintomáticos.....11
Anna Paula da Silva Franco	Orientações, Comunicações e Revisão Periódica.....11
Departamento de Desenvolvimento de Ensino	2-NOTIFICAÇÃO CASOS DE SUSPEITOS.....11
Aline Coelho da Silva da Costa Vieira	3- PROCEDIMENTOS A SEREM CUMPRIDOS EM CASOS SUSPEITOS12
Camila de Oliveira Martins Carvalho	4-MONITORAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES.....12
Darlene Lobato Matoso	5-CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DAS UNIDADES ESCOLARES.....13
Ligiane Pereira de Medeiros	6-DESINFECÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES E TESTAGEM DOS SERVIDORES.....14
Márcia Caldeira	7-REFERÊNCIAS.....15
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	
Conselho Municipal de Educação	
Marcello Behring	
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 SUSPEITOS12
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

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;



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 22 - ANEXO I

- * 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.

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:

INICIADO Início das aulas presenciais para Ensino Fundamental II, nas modalidades Regular e EJA

INICIADO Início das aulas presenciais para Ensino Fundamental I, nas modalidades Regular e EJA, após a devida análise epidemiológica

INICIADO PARCIALMENTE Início das aulas presenciais para o Pré Escolar (faixa etária de 4 a 5 anos e 11 meses) da Educação Infantil, ficando as aulas das Creches públicas e particulares (faixa etária de 0 a 3 anos e 11 meses) e Projeto Nova Casa Creche SUSPENSAS, até 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, pias, 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 bastar 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



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 23 - ANEXO I

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, banneres 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.

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 municipais, 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-r/assuntos/GuiaderetornodasAtividadesPresenciaisnaEducaoBsica.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.



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 24 - ANEXO I

Disponível em <https://portalarquivos2.saude.gov.br/imagens/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.

ACRÉSCIMO E ALTERAÇÃO DE ITENS AO PROTOCOLO MUNICIPAL DE RETORNO ÀS AULAS MUNICIPAIS

O Protocolo Municipal de Retorno às Aulas Presenciais em Araruama está vigendo por período de tempo considerável.

Em razão disso, foi possível detectar possibilidades de ajustes nos procedimentos descritos no documento, que apesar de eficaz, pode se tornar ainda mais eficiente dentro de seu propósito, que é o de resguardar a saúde dos alunos e da comunidade escolar.

Pelo exposto, após reavaliação do Protocolo Municipal de Retorno às Aulas Presenciais, foi possível verificar os seguintes pontos:

- No tópico que trata da Formação de Grupos de Escalonamento (página 07), deve-se acrescentar à redação o seguinte parágrafo:

“As unidades escolares, cujas salas de aula comportem o número total de alunos matriculados em determinada turma, podem definir a melhor forma de ocupação da sala; na sua totalidade ou escalonados – desde que mantenham rigorosamente o distanciamento de no mínimo 1,5m entre uma carteira e outra, conforme previsto no item Protocolo de Etiqueta Respiratória (página 07).”

- A respeito do tópico Grupo de Risco, melhor análise

se leva a substituir integralmente o texto pela seguinte redação:

Todos os servidores do Grupo de Risco com laudo médico deferido por comorbidade devem retornar presencialmente às suas funções em 02 de agosto do corrente ano. Tendo em vista que os mesmos já foram contemplados pelo cronograma de vacinação municipal.

Fica garantido o direito de opção pelo Responsável na forma de participação dos alunos nas aulas on line ou presencialmente. E, caso opte pelo acesso às aulas on line, o aluno deverá comprovar sua participação na plataforma virtual de ensino disponibilizada pela SEDUC e/ou em grupos criados pelas unidades escolares nas redes sociais para ampliação do atendimento ao educando e entregar pontualmente as atividades impressas, conforme as orientações de sua escola.

- Finalmente, no tópico Prioridade de Retorno às Aulas (página 08), após as devidas e constantes análises epidemiológicas, registra-se a seguinte alteração quanto à retomada das atividades escolares presenciais em âmbito municipal para a Educação Infantil:

02/08/2021 – Início das aulas presenciais para a etapa de ensino da Pré Escola da Educação Infantil – crianças matriculadas na pré-escola (04 e 05 anos de idade).

As atividades presenciais para crianças matriculadas nas creches municipais e privadas – crianças de 0 a 3 anos e 11 meses – vinculadas a este sistema de ensino terão data de retomada definida de acordo com futuras análises epidemiológicas. Sobretudo pela dificuldade desta faixa etária no cumprimento de protocolo de etiqueta respiratória e comportamental, bem como, seguindo a recomendação do Ministério da Saúde, do uso de máscaras a partir, somente, de 2 anos de idade. Ressalta-se, ainda, a necessidade de cuidados que incidem maior contato físico, como colo, banho, troca de fraldas, abraço, entre outros.

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 30% 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 80 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 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 portas e/ou janelas. 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.



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 25 - ANEXO II

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 00h:00.

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, tomo 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 BE-

BIDAS (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.

5. Desinfecção periódica: 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.

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



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 26 - ANEXO II

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 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.

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.

PROTOCOLO 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 quaternário 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, verrines, mini bandejas). A disposição dos doces na mesa 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



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 27 - ANEXO II

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 primeiro momento.

PROTÓCOLO 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 isor.

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 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 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, com afastamento de 2 metros entre elas.

9.7 - Mesas marcadas com indicação de grupos familiares com papelaria fornecida pelo organizador do evento.

9.8 - Mesas bistrôs poderão ser usadas com 2 cadeiras.

PROTÓCOLO DE SEGURANÇA - SOM E ILUMINAÇÃO

1. 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 evento.

2. Utilização de máscaras: toda a equipe de músicos se apresentará ao espaço do evento com máscara e protetor facial tipo visor, sendo permitido a retirada da máscara 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



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 28 - ANEXO II

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

instituído pelo Decreto nº 85, de 03 de Março de 2017.

Art. 2º - Nomear como integrantes da Comissão que trata o art. 1º, os seguintes Servidores Municipais:

1. **MARTHA PAVÃO**, Matrícula nº 9950469
2. **THALINA ANTUNES DE ALMEIDA**, Matrícula nº 9950466
3. **LUCIA FERNANDA DOMINGUES FERREIRA PINTO**, Matrícula nº 8102-7

Art. 3º - A Comissão Especial nomeada no art. 2º será Presidida pela Srª Martha Pavão e Coordenada pela Srª Thalina Antunes de Almeida.

Art. 4º - Caberá a Comissão Especial efetuar a ava-

to 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: casa de festa, buffet, doces, decoração, filmagem, fotografia, músicos, etc.

liação de desempenho do Servidor Público Municipal em estágio probatório.

Art. 5º - A avaliação será feita com formulários contidos em anexo, que ficam como parte integrante do regulamento.

Art. 6º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar da presente data.

Araruama, 15 de setembro de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita

PORTARIA Nº 588

DE 15 DE SETEMBRO DE 2021.

Constitui Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório, em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 85 de 03 de Março de 2017.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA**, no uso das atribuições e competências que lhe confere a Lei Orgânica do Município, notadamente o disposto no inciso VII, do Art. 69;

RESOLVE:

Art. 1º - **Constituir uma Comissão Especial para Avaliação de Estágio Probatório**, em cumprimento ao



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 GABINETE DA PREFEITA



INSTRUÇÕES GERAIS

O Estágio Probatório é uma exigência da Lei Municipal nº. 548, que dispõe do Estatuto dos Servidores do Poder Executivo, das Autarquias e Funções Públicas Municipais de 08/07/1985, Capítulo V, Art. 31, 32, 33.

Agenda:

- A avaliação do servidor em Estágio Probatório dar-se-á no período de ____/____/____ a ____/____/____
- Os formulários de Avaliação serão encaminhados às Unidades, Seções e Setores onde o colaborador desenvolveu suas atividades pelo maior número de dias.
- Os formulários devidamente preenchidos deverão ser encaminhados ao RH até ____/____/____
- Os recursos deverão ser interpostos até o 10º dia útil após ciência do Relatório Final de Desempenho

() 1ª ETAPA () 2ª ETAPA () 3ª ETAPA

PREMISSAS

1. Os avaliadores serão totalmente imparciais e impessoais em sua avaliação.
2. O principal objetivo da avaliação não será a punição, mas sim o desenvolvimento e o aperfeiçoamento do trabalho de cada colaborador.
3. A avaliação será feita de forma objetiva.
4. A avaliação será feita segundo os critérios estabelecidos pelas normas jurídicas que versam sobre o Estágio Probatório.

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS CAMPOS DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO:

CAMPO I - NEGOCIAÇÃO DO DESEMPENHO

Reunião entre chefias imediatas e servidores para conhecimento das atividades, dos critérios avaliativos e assinatura do Termo de Comprometimento e Ciência.

CAMPO II - INDICADORES DE DESEMPENHO

A Chefia imediata avaliará o servidor em relação aos indicadores de desempenho descritos atribuindo uma pontuação para cada indicador, utilizando a escala de avaliação estabelecida.

CAMPO III - PROPOSTAS DE MELHORIA

A Chefia imediata e o funcionário identificarão, no decorrer do processo avaliativo, problemas que afetam o desempenho, analisando as causas e propondo melhorias para resolver as dificuldades, efetuando os registros pertinentes.

CAMPO IV - SÍNTESE DOS RESULTADOS

Ao final do período avaliativo, a Chefia imediata avaliará o desempenho efetuando a transferência do somatório da pontuação para este campo, obtendo a Síntese dos Resultados e classificando o desempenho do funcionário de acordo com o Relatório Final de Desempenho.

CAMPO V - FORMULÁRIO PARA RECURSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Ao tomar ciência do Relatório Final de Desempenho, caso o servidor discorde de sua avaliação, deverá entrar com recurso através de Processo no Protocolo Geral.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 GABINETE DA PREFEITA

1º FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO – FAEP

ANEXO I - PORTARIA Nº 588/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO
ESTÁGIO PROBATÓRIO

Prefeitura Municipal de Araruama

GESTÃO DE DESEMPENHO
I - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

Período: ____/____/____ a ____/____/____

Dados do Avaliador (Chefe imediato) (Preencher com letra de forma)

Nome: _____
 Cargo: _____ Função: _____
 Unidade: _____ Setor/ Seção: _____
 Ramal: _____

Dados do Avaliado

Nome: _____
 Cargo: _____
 Data de Admissão: ____/____/____ Matrícula: _____
 Unidade: _____ Setor/ Seção: _____
 Ramal: _____



Município de Araruama
 Poder Executivo



Município de Araruama

Poder Executivo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
GABINETE DA PREFEITA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
GABINETE DA PREFEITA

1 — Procura se inteirar dos acontecimentos na instituição.				
2 — Investe no auto desenvolvimento, procurando se atualizar e se desenvolver tecnicamente.				
3 — Busca solucionar dúvidas e problemas.				
4 — Apresenta sugestões e críticas construtivas para o bom funcionamento das atividades inerentes ao cargo.				
5 — Contribui para o desenvolvimento da instituição com sua experiência.				
6 — Busca auxiliar aos demais funcionários, quando necessário.				
Soma				
VI – PRODUTIVIDADE				
Quesitos	Pontuação			
1 - Organizar as atividades para atingir os objetivos propostos pela gestão.				
2 — Racionaliza o tempo para a execução das atividades.				
3 — Desenvolve as atividades conforme carga horária de trabalho e regime de trabalho com o objetivo de garantir sua qualidade.				
4 — Utiliza máquinas/ equipamentos, observando a sua melhor qualidade produtiva segundo orientações técnicas.				
Soma				
VII – RESPONSABILIDADE				
Quesitos	Pontuação			
1 — Assume as obrigações de seu cargo.				
2 - Realiza os trabalhos demandados por seu superior.				
3 — Apresenta predisposição para fazer as coisas corretamente.				
4 — Respeita e obedece à legislação, utiliza-se do poder discricionário de forma consciente e justa.				
5 — Zela pelo patrimônio da instituição, evita desperdícios de material e gastos desordenados.				
Soma				
VIII - PROPOSTAS DE MELHORIAS				
1 — Treinamento: Caso o Servidor(a) precise de aperfeiçoamento relativo às habilidades para execução das atividades, indique:				
<input type="checkbox"/> Treinamento no próprio local de trabalho, <input type="checkbox"/> Encaminhamento para treinamento ao setor competente.				
CAMPO VI - TERMO DE CIÊNCIA DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO				
Declaração de estar ciente dos critérios e etapas do processo de estágio probatório.				
II - NEGOCIAÇÃO DO DESEMPENHO				
Termo firmado entre o Avaliador e o Servidor, para comprometimento com as atividades e conhecimento dos critérios avaliados.				
Data _____	Ass. e carimbo do Avaliador _____ Data _____ Ass. do Servidor _____			
ESCALA DE AVALIAÇÃO				
1	2	3	4	5
Nunca	Raramente	Às vezes	Frequentemente	Sempre
III - INDICADORES DE DESEMPENHO (1ª ETAPA)				
I – ASSIDUIDADE				
Quesitos			Pontuação	
1 — Comparece regularmente ao trabalho.				
2 — É pontual em seu horário de trabalho,				
3 — Permanecer no trabalho durante o expediente			Soma	
IV – DISCIPLINA				
Quesitos			Pontuação	
1 — Sabe receber críticas e aceita sugestões de melhoria.				
2 — Participa de trabalhos em equipe, cooperando com o grupo.				
3 — Mantém em sigilo assuntos exclusivamente internos.				
4 — Informa com antecedência ausências no trabalho,				
5 — Observa a hierarquia funcional e cumpre com presteza as atribuições e encargos recebidos.				
6 — Cooperar para a melhoria do clima organizacional.				
7 - Separar assuntos particulares de assuntos profissionais.			Soma	
V - CAPACIDADE DE INICIATIVA				
Quesitos			Pontuação	





Município de Araruama Poder Executivo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
GABINETE DA PREFEITA



2 - Ajustamento ao Trabalho: Caso o servidor(a) apresente problemas de adaptação ao ambiente de trabalho, identifique-a(s) causa(s):

- Falta de aptidão à rotina.
 - Falta de motivação.
 - Problema de relacionamento com o grupo de trabalho/ chefeia.
 - Problema de saúde.
 - Comportamento inadequado.
 - outras
- Causas: _____

Proposta de Melhoria: _____

3 — **Potencial:** Caso o servidor(a) apresente potencial e/ou interesse para execução de outras atividades no mesmo setor ou em outro, identifique-os:

4 — **Condições de Trabalho:** Verifique se os recursos materiais ou humanos e o ambiente físico do trabalho estão influenciando negativamente o resultado do(a) servidor(a):

Em caso positivo, identifique-os: _____

Proposta de Melhoria: _____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
GABINETE DA PREFEITA



IX - SÍNTESE DE RESULTADOS

I - RELATÓRIO FINAL DE DESEMPENHO DA ETAPA

- 125 - Excelente
- 117 - Muito Bom
- 100 - Bom
- 67 - Satisfatório
- 50 - Regular
- 34 - Insuficiente

_____/_____/_____
Data

Assinatura e carimbo do Secretário

_____/_____/_____
Data

De acordo CAEP

_____/_____/_____
Data

Ciência do servidor(a) avaliado



Município de Araruama

Poder Executivo



ANEXO II - PORTARIA Nº 588/2021

2º - FORMULÁRIO PARA CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
CADEP - CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA

Nome do(a) Servidor(a) Avaliado(a):

Cargo: _____ Matrícula: _____
Unidade: _____ Ramal: _____ Data de Admissão: _____
Setor/ Seção: _____

ETAPA	DATA	PONTUAÇÃO	RESULTADO FINAL
1ª			<input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> REPROVADO
2ª			
3ª			
PONTUAÇÃO FINAL			

Assinatura do Representante da Comissão: _____

Ciente em _____
Assinatura do Servidor(a) Avaliado(a): _____



I - NÍVEIS DE CRITÉRIOS DEPOIS DA AVALIAÇÃO DAS TRÊS ETAPAS:

0a 199 pontos - O desempenho do servidor está abaixo no nível exigido para o cargo.
200 a 299 pontos - O desempenho do servidor atende satisfatoriamente aos requisitos do cargo.
300 a 375 pontos - O desempenho do servidor supera as exigências do cargo e sugere a existência de qualidades essenciais.

Será aprovado no Estágio Probatório, o servidor(a) que obtiver conceito final: SATISFATORIO, BOM, MUITO BOM E EXCELENTE.

II- FORMULÁRIO PARA RECURSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
RADEP - RECURSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do(a) Servidor(a) Avaliado(a):

Cargo: _____ Matrícula: _____
Unidade: _____ Ramal: _____ Data de Admissão: _____
Setor/ Seção: _____



Município de Araruama Poder Executivo




 ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 GABINETE DA PREFEITA

Fundamentação (se necessário, utilize o verso):

Data: ____/____/____ Ass. do Servidor(a) Avaliado(a): _____

Decisão:

Data: ____/____/____ Ass. dos Membros da Comissão: _____

#


 ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 GABINETE DA PREFEITA

ANEXO III - PORTARIA Nº 588/2021
3º FORMULÁRIO - TERMO DE CIÊNCIA DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DO
ESTÁGIO PROBATÓRIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
TERMO DE CIÊNCIA DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DA COMISSÃO DO ESTÁGIO
PROBATÓRIO

Eu _____, cargo _____, declaro estar ciente dos critérios e etapas do processo de estágio probatório, conforme informações gerais abaixo:

ESTÁGIO PROBATÓRIO: É o período de avaliação do desempenho do servidor admitido por concurso público, com o objetivo de constatar sua aptidão e capacidade para desempenhar suas funções e aquisição de sua estabilidade.

Fundamentação legal: Lei Municipal nº 548, que dispõe do Estatuto dos Servidores do Poder Executivo, das Autarquias e Funções Públicas Municipais de 08/07/1986, Capítulo V, Art. 31, 32, 33.

Compreende o período de 24 meses, contados a partir da data de efetivo exercício.

A avaliação far-se-á em 3 ETAPAS, realizadas nos períodos abaixo e concluída 4 meses antes do fim do estágio:

- 1ª Etapa: 12 meses após a data de efetivo exercício;
- 2ª Etapa: 11 meses após a 1ª Etapa;
- 3ª Etapa: 09 meses após a 2ª Etapa.

Critérios a serem avaliados: Assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

Situações em que a contagem do período do estágio é suspensa:

- Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- Licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional ou exterior;
- Licença para exercício de mandato eletivo do Poderes Executivo e Legislativo (prazo indeterminado).
- Licença para atividade política.

A CAEP — Comissão de Avaliação do Estágio Probatório encontra-se à disposição para maiores esclarecimentos.

Araruama/RJ, de _____ de _____

Presidente da CAEP

Servidor Avaliado



Município de Araruama

Poder Executivo



PORTARIA SEADM Nº 080/2021
DE 27 DE ABRIL DE 2021

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 5472.001.0004318/2021

RESOLVE:

READAPTAR o (a) servidor (a) **LOURDES MARIA RORIGUES PEREIRA DA COSTA, Professor II**, matrícula nº 8411, 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. 10 e 11, do Processo nº 5472.001.0004318/2021 de 26/02/2021, e nos termos do Artigo 71 da Lei Municipal nº 548 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araruama, com início em 22/04/2021 e término em 19/10/2021.

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

Gabinete da Secretária, 27 de abril de 2021.

Martha Pavão
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 9950469

PORTARIA Nº 583
DE 14 DE SETEMBRO DE 2021

EXONERA, A PEDIDO, SERVIDOR
PROCESSO ADMINISTRATIVO 17628/2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA**, no uso de suas atribuições e competência conferidas por Lei e considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 17628/2021.

RESOLVE:

I – EXONERAR, A PEDIDO, o servidor **ALZEMIR ALCANTARA DE AZEVEDO**, Efetivo, **Orientador Educacional**, Matrícula 9.950.288, do Quadro Permanente, em deferimento ao requerimento pessoal, formulado nos autos do Processo Administrativo nº 17628/2021.

II – O servidor acima não fará jus ao recebimento de qualquer remuneração a contar de 11/09/2021, haja vista ser a data que a mesma não mais exerceu suas atividades funcionais no cargo público em que fora nomeada.

III – Determinar à Secretaria Municipal de Administração – SEADM que proceda as anotações e baixas de estilo.

IV – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, 14 de setembro de 2021.

Livia Bello
“Livia de Chiquinho”
Prefeita

PORTARIA Nº 592
DE 15 DE SETEMBRO DE 2021

EXONERA, A PEDIDO, SERVIDOR
PROCESSO ADMINISTRATIVO 17320/2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA**, no uso de suas atribuições e competência conferidas por Lei e considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 17320/2021.

RESOLVE:

I – EXONERAR, A PEDIDO, o servidor **THIAGO SINDER**, Efetivo, **Técnico em Raio X**, Matrícula 79.962.508, do Quadro Permanente, em deferimento ao requerimento pessoal, formulado nos autos do Processo Administrativo nº 17320/2021.

II – O servidor acima não fará jus ao recebimento de qualquer remuneração a contar de 01/09/2021, haja vista ser a data que a mesma não mais exerceu suas atividades funcionais no cargo público em que fora nomeada.

III – Determinar à Secretaria Municipal de Administração – SEADM que proceda as anotações e baixas de estilo.

IV – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita, 15 de setembro de 2021.

Livia Bello
“Livia de Chiquinho”
Prefeita

PORTARIA Nº 593
DE 15 DE SETEMBRO DE 2021

EXONERA, A PEDIDO, SERVIDOR
PROCESSO ADMINISTRATIVO 17146/2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA**, no uso de suas atribuições e competência conferidas por Lei e considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 17146/2021.

RESOLVE:

I – EXONERAR, A PEDIDO, o servidor **PABLO DE OLIVEIRA TEIXEIRA**, Efetivo, **Terapeuta Ocupacional**, Matrícula 9.960.042, do Quadro Permanente, em deferimento ao requerimento pessoal, formulado nos autos do Processo Administrativo nº 17146/2021.

II – O servidor acima não fará jus ao recebimento de qualquer remuneração a contar de 01/09/2021, haja vista ser a data que a mesma não mais exerceu suas atividades funcionais no cargo público em que fora nomeada.

III – Determinar à Secretaria Municipal de Administração – SEADM que proceda as anotações e baixas de estilo.

IV – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

cação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 15 de setembro de 2021.

Livia Bello
“Livia de Chiquinho”
Prefeita

PORTARIA Nº 594
DE 15 DE SETEMBRO DE 2021

EXONERA, A PEDIDO, SERVIDOR
PROCESSO ADMINISTRATIVO 17069/2021

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA**, no uso de suas atribuições e competência conferidas por Lei e considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 17069/2021.

RESOLVE:

I – EXONERAR, A PEDIDO, o servidor **VAGNER HE-CARI RIBEIRO**, Efetivo, **Técnico Enfermagem**, Matrícula 901.590, do Quadro Permanente, em deferimento ao requerimento pessoal, formulado nos autos do Processo Administrativo nº 17069/2021.

II – O servidor acima não fará jus ao recebimento de qualquer remuneração a contar de 23/08/2021, haja vista ser a data que a mesma não mais exerceu suas atividades funcionais no cargo público em que fora nomeada.

III – Determinar à Secretaria Municipal de Administração – SEADM que proceda as anotações e baixas de estilo.

IV – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 15 de setembro de 2021.

Livia Bello
“Livia de Chiquinho”
Prefeita

ATO Nº 451
DE 17 DE SETEMBRO DE 2021

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

RESOLVE:

Exonerar a Sra. THUANE DE SIQUEIRA CESAR, do cargo comissionado de **ASSESSORA TÉCNICA – GABINETE DA PREFEITA**, com efeitos a contar de 07 de setembro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 17 de setembro de 2021.

Livia Bello
“Livia de Chiquinho”
Prefeita

Licença Ambiental de Araruama

PROCESSO Nº 12577/2021

NOVA DANKER COMERCIO DE ROUPAS LTDA, CNPJ nº 17.415.547/0001-50, torna público que **RECEBEU** a **Licença Ambiental DE OPERAÇÃO nº 0227/2021**, de acordo com o Artigo 70 da Lei Complementar Nº 138/2018, para a(s) atividade(s) de Comércio varejista de artigo do vestuário e acessório; Comércio varejista de artigos de armarinho; Comércio varejista de artigo de cama, mesa e banho; Comércio varejista de calçados; Comércio varejista de artigos de viagem, situada no seguinte endereço: Avenida Getúlio Vargas, Nº 415, loja 01 - Centro - Araruama -RJ.

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

PROCESSO Nº 11323/2021

G M COMERCIO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 40.499.320/0001-52, torna público que **RECEBEU** a **Licença Ambiental DE OPERAÇÃO nº 0218/2021**, de acordo com o Artigo 70 da Lei Complementar Nº 138/2018, para a(s) atividade(s) de Atividades de apoio à agricultura não especificadas anteriormente, situada no seguinte endereço: Rua da Saudade, Nº 05, São Vicente de Paula, Araruama-RJ.

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

PROCESSO Nº 14706/2021.

JANDRE E MOURA SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 10.632.391/0001-10, torna público que **RECEBEU**, através do processo de Alvará de Localização para Funcionamento a **Licença Ambiental de Operação Nº 0222/2021**, de acordo com o Artigo 70 da Lei Complementar Nº 138/2018, para atividades 77.19-5-99 Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor; 77.39-0-99 Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador; 36.00-6-02 Distribuição de água por caminhões; 43.13-4-00 Obras de terraplenagem; 49.30-2-01 Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal. Situada no seguinte endereço: ESTRADA DE SÃO VICENTE, S/N, FAZENDINHA - Zona Urbana do Município de Araruama - RJ.

Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas normas e instruções de licenciamento da SEMAM.

PROCESSO Nº 15144/2017

ARARUAMA PNEUS LTDA, CNPJ nº 28.525.152/0001-27, torna público que **RECEBEU** a **Licença Ambiental DE OPERAÇÃO nº 0031/2018**, de acordo com o Decreto 047/2010; art. 8; § 2º, para a(s) atividade(s) de Reforma de pneumáticos usados, situada no seguinte endereço: Rua Pândia Calógeras, nº 88 - Vila Capri - Zona Urbana do Município de Araruama.

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

PROCESSO Nº 7131/2021

PAULO FERNANDO DE ALMEIDA FERNANDES, CPF nº 766.282.647-34, torna público que **RECEBEU** a **Licença Ambiental DE INSTALAÇÃO nº 0135/2021**, de acordo com o Artigo 70 da Lei Complementar Nº 138/2018, para a(s) atividade(s) de Projeto para aprovação de acréscimo e modificação de comercial para misto, situada no seguinte endereço: Rodovia Amaral Peixoto, Lote 19 da Quadra 08 da 2ª Gleba, Loteamento Vilar Araruama, Iguaba Pequena, Araruama-RJ.

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

Falha em subestação de Rio das Ostras causou apagão no RJ e MG, diz Furnas

Furnas afirmou no último domingo (19) que uma falha em sua Subestação de Rocha Leão, em Rio das Ostras, na Região dos Lagos fluminense, causou o apagão que afetou parte dos municípios do Sudeste na noite de sábado (18). Ainda não se sabe a causa da pane.

“Às 21h21, ocorreu uma falha na Subestação de Rocha Leão. As proteções atuaram corretamente para isolamento da falha, causando o desligamento de todos os equipamentos. A equipe técnica de Furnas prontamente iniciou os procedimentos para o restabelecimento do fornecimento”, detalhou.

Segundo a Energisa, uma das distribuidoras atingidas pela

falha, “a ocorrência na Subestação Rocha Leão de Furnas afetou as supridoras Light e Enel, que abastecem as concessões da Energisa de Minas e Nova Friburgo, foi responsável pelas interrupções”.

“A situação que impactou Nova Friburgo e pelo menos 60 municípios da concessão de Minas Gerais teve início às 21h21”, explicou.

Mais de uma hora sem luz

No RJ, houve relatos de apagão em 13 cidades das regiões dos Lagos e Serrana. Em MG, pelo menos 62 municípios registraram a queda de energia.

Segundo a Enel, que atende o interior fluminense, “o fornecimen-

to de energia foi normalizado para todos os clientes às 22h44” — ou cerca de uma hora e meia depois do incidente em Rocha Leão.

Problema foi relatado nas seguintes cidades fluminenses:

Araruama
Búzios
Cabo Frio
Iguaba
Macaé
Nova Friburgo
Paraíba do Sul
Rio das Ostras
São Pedro da Aldeia
Saquarema
Teresópolis
Três Rios
Vassouras

EUA reabrirão em novembro para viajantes estrangeiros vacinados

Os Estados Unidos vão permitir, no início de novembro, a entrada de passageiros vacinados contra a covid-19 vindos, por via aérea, de Brasil, China, Índia, Reino Unido e a maioria dos países europeus, disse a Casa Branca nesta segunda-feira (20), amenizando algumas das restrições de viagens aplicadas no início do ano passado.

A Casa Branca planeja permitir a entrada de viajantes estrangeiros de países que estavam na lista de barrados pelos EUA desde o início de 2020 ao passo que adota novas exigências em meio à pandemia, disse o coordenador

da Casa Branca para a resposta ao coronavírus, Jeff Zients.

As restrições dos EUA foram inicialmente impostas a viajantes vindos da China em janeiro de 2020 pelo então presidente Donald Trump e posteriormente ampliadas para outros países nos meses seguintes, sem uma métrica clara sobre como e quando revogá-las.

O presidente dos EUA, Joe Biden, acrescentou novas restrições de viagens em abril deste ano sobre a Índia, impedindo que a maioria dos estrangeiros entrassem nos EUA. Biden também reverteu os planos de Trump de

revogar as restrições contra países europeus em janeiro.

Atualmente, os EUA impedem a entrada da maioria dos estrangeiros que nos 14 dias anteriores tenham passado pelo Reino Unido, pelos países europeus do espaço Schengen, pela Irlanda, China, Índia, África do Sul, Irã e Brasil.

Haverá algumas exceções à política sobre vacinas, disseram autoridades, incluindo para crianças que ainda não são elegíveis para vacinação. As novas regras ainda não se aplicam a viajantes que cruzam as fronteiras terrestres com o Canadá e o México.

Venda de alimentos que não cumprem normas da Anvisa é proibida

Produtos alimentícios cujas embalagens contrariem normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) estão proibidos de serem distribuídos ou comercializados no Estado do Rio de Janeiro. A Lei nº 9407, de autoria da deputada Marta Rocha (PDT), foi sancionada pelo governador Claudio Castro e publicada no Diário Oficial desta segunda-feira (20). O objetivo da medida é impedir a circulação de embalagens

que apresentem riscos à segurança alimentar e à saúde dos consumidores. A lei leva em conta embalagens que tenham contato direto com alimentos, desde a sua fabricação até a sua entrega ao consumidor, com a finalidade de protegê-lo de agentes externos, alterações, contaminações ou adulterações.

Ao defender a proibição, Martha Rocha explicou que a Anvisa já aprovou a Resolução RDC

91/01, que regulamenta as normas das embalagens alimentícias.

Caso a nova lei seja descumprida, o infrator poderá sofrer penalidades previstas pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC), e a multa será revertida para o Fundo Especial de Apoio a Programas de Proteção e Defesa do Consumidor (Feprocon), independentemente de outras penalidades aplicáveis pelos órgãos fiscalizadores competentes.