



Diário Oficial do Município de Mangaratiba

Endereço: Praça Robert Simões, nº 92 - Centro - Mangaratiba - RJ
Telefone: (21) 2789 6000 • Site: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/portal>

D.O.M.

PORTARIA Nº 551, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

O PRESIDENTE DO PREVI-MANGARATIBA, no uso de suas atribuições, na forma do disposto na Lei Complementar nº 33, de 08 de outubro de 2014 c/c os termos do Decreto nº 805 de 06/04/04.

R E S O L V E:

Exonerar a servidora Sra. MARGARETH NOGUEIRA DA SILVA CASTILHO, do cargo de Assessor Especial de Contabilidade, Símbolo FGEEE, do Previ-Mangaratiba, a partir desta data.

PORTARIA Nº 552, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

A PRESIDENTE DO PREVI-MANGARATIBA, no uso de suas atribuições, na forma do disposto na Lei Complementar nº 33, de 08 de outubro de 2014 c/c os termos do Decreto nº 805 de 06/04/04.

R E S O L V E:

Exonerar a servidora Sra. MARIA FRANCISCA GENTIL MOREIRA, do cargo de Assessor Especial Previdenciário, Símbolo FGEEE, do Previ - Mangaratiba, a partir desta data.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PORTARIA Nº 553, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

O PRESIDENTE DO PREVI-MANGARATIBA, no uso de suas atribuições, na forma do disposto no art. 15, da Lei Complementar nº 33, de 08 de outubro de 2014 c/c os termos do Decreto nº 805 de 06/04/04.

R E S O L V E:

Exonerar a servidora Sra. RAFAELLA ANGELO NASCIMENTO TEIXEIRA, do cargo de Assessor Especial de Finanças, Símbolo FGEEE, do Previ - Mangaratiba, a partir desta data.

PORTARIA Nº 554, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

O PRESIDENTE DO PREVI-MANGARATIBA, no uso de suas atribuições, na forma do disposto na Lei Complementar nº 33, de 08 de outubro de 2014 c/c os termos do Decreto nº 805 de 06/04/04.

R E S O L V E:

Exonerar a servidora Sra. REGINA GENTIL MOREIRA, do cargo de Assessor Especial Administrativo, Símbolo FGEEE, do Previ - Mangaratiba, a partir desta data.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 13 de dezembro de 2016.
Renan Fraga Oggioni
Presidente

PORTARIA Nº 555, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

O PRESIDENTE DO PREVI-MANGARATIBA, no uso de suas atribuições, na forma do disposto na Lei Complementar nº 33, de 08 de outubro de 2014 c/c os termos do Decreto nº 805 de 06/04/04.

R E S O L V E:

Conceder a(o) Servidor (a) REGINA GENTIL MOREIRA, matrícula nº 643, incorporação aos seus vencimentos o valor correspondente a Função Gratificada - Símbolo FGEEE, com base na Lei nº 766/2011 que alterou o Art. 15 da LEI nº 142/88, com efeito retroativo a partir de 13 de dezembro de 2016, conforme Processo n 815/16.

PORTARIA Nº 556, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

O PRESIDENTE DO PREVI-MANGARATIBA, no uso de suas atribuições, na forma do disposto na Lei Complementar nº 33, de 08 de outubro de 2014 c/c os termos do Decreto nº 805 de 06/04/04.

R E S O L V E:

Conceder a (o) Servidor (a) MARGARETH NOGUEIRA DA SILVA CASTILHO, matrícula nº 46, incorporação aos seus vencimentos o valor correspondente a Função Gratificada - Símbolo FGEEE, com base na Lei nº 766/2011 que alterou o Art. 15 da LEI nº 142/88, com efeito retroativo a partir de 13 de dezembro de 2016, conforme Processo nº 816/16.

PORTARIA Nº 557, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

O PRESIDENTE DO PREVI-MANGARATIBA, no uso de suas atribuições, na forma do disposto na Lei Complementar nº 33, de 08 de outubro de 2014 c/c os termos do Decreto nº 805 de 06/04/04.

R E S O L V E:

Conceder a (o) Servidor (a) MARIA FRANCISCA GENTIL MOREIRA, matrícula nº 563, incorporação aos seus vencimentos o valor correspondente a Função Gratificada - Símbolo FGEEE, com base na Lei nº 766/2011 que alterou o Art. 15 da LEI nº 142/88, com efeito retroativo a partir de 13 de dezembro de 2016, conforme Processo nº 817/16.

PORTARIA Nº 558, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016.

O PRESIDENTE DO PREVI-MANGARATIBA, no uso de suas atribuições, na forma do disposto na Lei Complementar nº 33, de 08 de outubro de 2014 c/c os termos do Decreto nº 805 de 06/04/04.

R E S O L V E:

Conceder a (o) Servidor (a) RAFAELLA ANGELO DO NASCIMENTO TEIXEIRA, matrícula nº 1429, incorporação aos seus vencimentos o valor correspondente a Função Gratificada - Símbolo FGEEE, com base

Atos da Prefeitura

na Lei nº 766/2011 que alterou o Art. 15 da LEI nº 142/88, com efeito retroativo a partir de 13 de dezembro de 2016, conforme Processo nº 818/16.

PORTARIA Nº 559, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016. O PRESIDENTE DO PREVI-MANGARATIBA, no uso de suas atribuições, na forma do disposto na Lei Complementar nº 33, de 08 de outubro de 2014 c/c os termos do Decreto nº 805 de 06/04/04.

R E S O L V E:

Nomear a servidora Sra. EDVALMIRA LOPES DE ARAUJO FAGUNDES, para exercer o cargo de Assessor Especial Administrativo, Símbolo FGEEE, do Previ – Mangaratiba, a partir desta data.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 14 de dezembro de 2016.

Renan Fraga Oggioni
Presidente

PORTARIA Nº 560 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

O Presidente do Previ – Mangaratiba, no uso de suas atribuições legais nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto nº. 1977 de 13 de fevereiro de 2009.

R E S O L V E:

Prorrogar por mais 06 (seis) dias de licença médica ao (a) servidor (a) MARIA THEREZA BASTOS PINHEIRO, SERVENTE, matrícula nº 199, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 05/12/2016 a 10/12/2016 conforme processo nº 585/2016.

PORTARIA Nº 561 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

O Presidente do Previ – Mangaratiba, no uso de suas atribuições legais nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto nº. 1977 de 13 de fevereiro de 2009.

R E S O L V E:

Prorrogar por mais 90 (noventa) dias de licença médica concedida ao (a) servidor (a) SIMONE INACIA, SERVENTE ESCOLAR, matrícula nº 2874, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 11/12/2016 a 10/03/2017 conforme processo nº 671/2015.

PORTARIA Nº 562 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

O Presidente do Previ – Mangaratiba, no uso de suas atribuições legais nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto nº. 1977 de 13 de fevereiro de 2009.

R E S O L V E:

Prorrogar por mais 75 (setenta e cinco) dias de licença médica concedida ao (a) servidor (a) MARTA DOS SANTOS, PROFESSOR II, matrícula nº 586, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 10/12/2016 a 22/02/2017, conforme processo nº.187/2010.

PORTARIA Nº 563 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

O Presidente do Previ – Mangaratiba, no uso de suas atribuições legais nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto nº. 1977 de 13 de fevereiro de 2009.

R E S O L V E:

Conceder 15 (quinze) dias de licença médica ao (a) servidor (a) CLAUDIA REGINA JANNUZZI MARTINS TAVARES, PROFESSOR II, matrícula nº 943, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 02/12/2016 a 16/12/2016, conforme

EXECUTIVO

Prefeito
Ruy Tavares Quintanilha

Vice-Prefeito

Secretário Municipal de Gabinete
Marcio Dantas Godinho

Secretário Municipal de Governo, Ciência, Tecnologia, Trabalho e Renda
Elias Morais

Procuradora Geral
Viviane Scalercio Alvarenga

Secretário Municipal de Administração
Sidney Marcello Filho

Secretário de Controladoria
Luiz Carlos Gonçalves de Souza

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo
Pedro Luiz Barbosa

Secretário Serviços Públicos e Transportes
Iataanderson Bastos Brum

Secretária Municipal de Fazenda
Flávia Ferrazani B. Quintanilha (Interino)

Secretária Municipal de Finanças
Flávia Ferrazani B. Quintanilha

Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Daniel dos Santos

Secretária Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca
Claudio Vinicius Monsoreos Passos Maia

Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer
Roberto Carlos de Assis Monsoreos

Secretário Municipal de Segurança Pública
Marcos de Oliveira (Interino)

Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil
Silvio de Oliveira Porto

Secretário Municipal de Trânsito e Ordem Pública
Marcos de Oliveira (Interino)

Secretária Municipal de Educação e Cultura
Dirce Maria de Oliveira dos Santos

Secretário Municipal de Planejamento
Sérgio de Abreu Costenplate

Secretário de Integração Governamental
Kaio Luiz Peixoto Freijanes

Secretário Municipal de Comunicação Social e Eventos
Roberto Carlos de Assis Monsoreos (Interino)

Instituto José Miguel Olímpyo Simões

Presidente da Fundação Mário Peixoto
Valéria Ribeiro Cabral

Presidente do Previ Mangaratiba
Renan Fraga Oggioni

LEGISLATIVO

Presidente
Vitor Tenório Santos

Vice-Presidente
Carlos Alberto Ferreira Graçano

1º Secretário
Cecília Ribeiro Cabral

2º Secretário
Alcimar Moreira Carvalho

Vereadores:
Alan Campos da Costa
Alcimar Moreira Carvalho
Andre De Mello Costa
Cecília Ribeiro Cabral
Carlos Alberto Ferreira Graçano
José Luiz Figueiredo Freijanes
José Maria De Pinho
Marcos Antônio da Silva Santos
Pedro Bertino Jorge Vaz
Rodrigo Santos Bondim
Vitor Tenório Santos

processo nº. 025/2016.

PORTARIA Nº 564 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

O Presidente do Previ – Mangaratiba, no uso de suas atribuições legais nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto nº. 1977 de 13 de fevereiro de 2009.

R E S O L V E:

Conceder 02 (dois) dias de licença médica ao (a) servidor (a) ALBA VALERIA DA SILVA GENEROSO, MERENDEIRA, matrícula nº 1433, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 18/11/2016 a 19/11/2016, conforme processo nº. 779/2016.

PORTARIA Nº 565 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

O Presidente do Previ – Mangaratiba, no uso de suas atribuições legais nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto nº. 1977 de 13 de fevereiro de 2009.

R E S O L V E:

Conceder 15 (quinze) dias de licença médica ao (a) servidor (a) CREUSA ESPIRITO SANTO DA SILVA, PROFESSOR II, matrícula nº 303, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 06/12/2016 a 20/12/2016, conforme processo nº. 800/2016.

PORTARIA Nº 566 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

O Presidente do Previ – Mangaratiba, no uso de suas atribuições legais nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto nº. 1977 de 13 de fevereiro de 2009.

R E S O L V E:

Conceder 21 (vinte e um) dias de licença médica ao (a) servidor (a) REGINA MARIA ALVES DA SILVA FERREIRA, SERVENTE, matrícula nº 210, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 12/12/2016 a 01/01/2017, conforme processo nº. 808/2016.

PORTARIA Nº 567 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

O Presidente do Previ – Mangaratiba, no uso de suas atribuições legais nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto nº. 1977 de 13 de fevereiro de 2009.

R E S O L V E:

Conceder 21 (vinte e um) dias de licença médica ao (a) servidor (a) MARCIA DE SOUZA, SERVENTE ESCOLAR, matrícula nº 3520, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 12/12/2016 a 01/01/2017, conforme processo nº. 811/2016.

PORTARIA Nº 568 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

O Presidente do Previ – Mangaratiba, no uso de suas atribuições legais nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto

nº. 1977 de 13 de fevereiro de 2009.

R E S O L V E:

Conceder 17 (dezessete) dias de licença médica ao (a) servidor (a) AUREA DO ESPIRITO SANTO LIMA NOBRE, SECRETÁRIO ESCOLAR, matrícula nº 257, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 15/12/2016 a 31/12/2016, conforme processo nº. 813/2016.

PORTARIA Nº 569 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

O Presidente do Previ – Mangaratiba, no uso de suas atribuições legais nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto nº. 1977 de 13 de fevereiro de 2009.

R E S O L V E:

Conceder 30 (trinta) dias de licença médica ao (a) servidor (a) FLAVIO ALVES GODINHO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, matrícula nº 357, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, com efeito retroativo a partir de 06/12/2016 a 04/01/2017, conforme processo nº. 812/2016.

PORTARIA Nº 570 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

O Presidente do Previ – Mangaratiba, no uso de suas atribuições legais nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto nº. 1977 de 13 de fevereiro de 2009.

R E S O L V E:

Conceder 75 (setenta e cinco) dias de licença médica ao (a) servidor (a) MARIA DA GUIA NUNES GONÇALVES, PROFESSOR II, matrícula nº 1156 e código nº 9750, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 11/12/2016 a 23/02/2017, conforme processo nº. 810/2016.

PORTARIA Nº 571 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

O Presidente do Previ – Mangaratiba, no uso de suas atribuições legais nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto nº. 1977 de 13 de fevereiro de 2009.

R E S O L V E:

Prorrogar por mais 08 (oito) dias de licença médica ao (a) servidor (a) ADRIANA GOMES LEONIDIO, PROFESSOR II, matrícula nº 925 lotado (a) no (a) SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 07/12/2016 a 14/12/2016, conforme processo nº. 689/2016.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 15 de dezembro de 2016.
Renan Fraga Oggioni
Presidente

PORTARIA Nº 572/2016

O PRESIDENTE DO PREVI-MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 33, 08 de

Atos da Prefeitura

outubro 2014 c/c os termos do Decreto nº. 805 de 06/04/04

R E S O L V E:

Retificar os termos da Portaria nº 512/16, de 28 de novembro de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Em face ao que consta no Processo nº. 467/16, conceder ao Sr. Cesar Roberto Costa Silva, Matrícula 3261, Auxiliar Administrativo, 20 (vinte) dias de férias adquiridas no período 2015/2016, com validade retroativo 08 de agosto de 2016.

PORTARIA Nº 573/2016

O PRESIDENTE DO PREVI-MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 33, 08 de outubro 2014 c/c os termos do Decreto nº. 805 de 06/04/04

R E S O L V E:

Retificar os termos da Portaria nº 513/16, de 28 de novembro de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Em face ao que consta no Processo nº. 495/16, conceder a Sra. Edvalmira Lopes de Araujo Fagundes, Matrícula 332, Auxiliar Administrativo, 20 (vinte) dias de férias adquiridas no período 2014/2015, com validade retroativo 10 de julho de 2016.

PORTARIA Nº 574/2016

O PRESIDENTE DO PREVI-MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar nº 33, 08 de outubro 2014 c/c os termos do Decreto nº. 805 de 06/04/04

R E S O L V E:

Retificar os termos da Portaria nº 532/16, de 28 de novembro de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Em face ao que consta no Processo nº. 578/16, conceder a Sra. Elizabeth de Araujo Barros, Matrícula 27 Procurado, 30 (trinta) dias de férias adquiridas no período 2015/2016, com validade retroativo 15 de setembro de 2016.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 22 de dezembro de 2016.
Renan Fraga Oggioni
Presidente

PORTARIA Nº 3060 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

R E S O L V E:

Tornar, ELIMINADO(A), o(a) Senhor(a) ALAN DA SILVA LOPES, inscrito no Cargo de Guarda Municipal, em conformidade com o item 7.1 alínea “g” c/c item 8.6.4.1, do Edital de Concurso Público n.º 04/2015, realizado pela Prefeitura Municipal de Mangaratiba e homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 29 de junho de 2016.

PORTARIA Nº 3061 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2016.

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

R E S O L V E:

Tornar, ELIMINADO(A), o(a) Senhor(a) GERSON NUNES VARGAS, inscrito no Cargo de Guarda Municipal, em conformidade com o item 7.1 alínea “g” c/c item 8.6.4.1, do Edital de Concurso Público n.º 04/2015, realizado pela Prefeitura Municipal de Mangaratiba e homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito em 29 de junho de 2016.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Ruy Tavares Quintanilha
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 3689 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Suplementar para o Fundo Municipal de Saúde no valor de R\$ 615.000,00 (seiscentos e quinze mil reais) do orçamento vigente, de acordo com o Art. 43, § 1º, inciso III da Lei 4320 de 17 de março de 1964, conforme quadro abaixo:

Código Reduzido	Código Geral	Natureza da Despesa	Fonte	Anulação	Suplementação
007	29.01.10.122.0052.2.014	3.3.90.46.00	100		65.000,00
073	29.01.10.302.0210.2.025	3.3.90.39.00	024		20.000,00
038	29.01.10.302.0210.2.025	3.3.90.30.09	024		250.000,00
056	29.01.10.302.0210.2.025	3.3.90.30.36	024		130.000,00
055	29.01.10.302.0210.2.025	3.3.90.30.36	023		150.000,00
091	29.01.10.302.0210.2.025	4.4.90.52.00	100	615.000,00	
	TOTAL			615.000,00	615.000,00

Art. 2ª - Em decorrência do disposto no artigo 1º fica alterado o Quadro de Detalhamento de Despesa, conforme Art. 5º da Lei n.º 982 de 17 de dezembro de 2015.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mangaratiba, 01 de dezembro de 2016.
Ruy Tavares Quintanilha
Prefeito
Silvio de Oliveira Porto
Secretário Municipal de Saúde

DECRETO Nº 3712, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

“DISPÕE SOBRE O CALENDÁRIO DE PAGAMENTO DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E DE CONTROLE DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS – TFSC, PARA O EXERCÍCIO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei n.º. 328 de 27 de

dezembro de 2001, regulamentada pelo Decreto nº. 1162 de 02 de junho de 2006,

DECRETA:

Art.1º - Ficam estabelecidos os seguintes prazos para pagamento da Taxa de Fiscalização Sanitária e de Controle das Atividades Econômicas – TFSC, exercício 2017;

a) Cota única, com desconto de 10% (dez por cento) para pagamento até 24/02/2017;

b) Ou em 02 (duas) cotas iguais, mensais e sucessivas, com vencimentos em 24/02/2017 e em 31/03/2017, sem qualquer desconto.

Art. 2º - Não havendo expediente bancário em quaisquer dos prazos mencionados, constantes do respectivo carnê de pagamento, o vencimento será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

Art.3º - O atraso de pagamento sujeitará o contribuinte aos acréscimos legais correspondentes.

Art. 4º - O pagamento de cada cota independe de estarem pagas as anteriores e não presume a quitação das demais.

Art. 5º - Será considerado legalmente notificado o contribuinte após a publicação de Edital comunicando o lançamento e os prazos de pagamento desta taxa.

Art. 6º - A falta de recebimento do respectivo carnê de pagamento, não desobriga o contribuinte a solicitá-lo à Secretaria Municipal de Fazenda até 17 de fevereiro de 2017.

Art. 7º - O prazo para eventual impugnação ou pedido de revisão dos valores de lançamento será o mesmo do vencimento da primeira cota, 24/02/2017.

Art. 8º - As alterações nos valores de lançamento somente serão efetivadas após despacho fundamentado da autoridade competente, através do competente processo administrativo, sob pena de responsabilidade funcional, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 3º da Lei Federal nº. 8.137 de 27 de dezembro de 1990, que trata dos crimes contra a ordem tributária.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mangaratiba, 20 de dezembro de 2016.

Ruy Tavares Quintanilha
Prefeito

DECRETO N.º 3713, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

“ENQUADRAMENTO POR FORMAÇÃO”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º - Concede o enquadramento por formação conforme Lei n.º 47/97, de acordo com Processo n.º 12153/2016, a(o) servidor(a) CLAUDIA TEIXEIRA DE SOUZA, matrícula n.º 3763, com validade

retroativa a 03 de outubro de 2016.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL

1/C 1/D

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração tomará as devidas providências no cumprimento do disposto neste Decreto.

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

DECRETO N.º 3714, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

“ENQUADRAMENTO POR FORMAÇÃO”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º - Concede o enquadramento por formação conforme Lei n.º 47/97, de acordo com Processo n.º 10863/2016, a(o) servidor(a) DANIELE DE MATOS CORREIA, matrícula n.º 2702, com validade retroativa a 26 de agosto de 2016.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL

3/C 3/D

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração tomará as devidas providências no cumprimento do disposto neste Decreto.

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

DECRETO N.º 3715, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

“ENQUADRAMENTO POR FORMAÇÃO”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º - Concede o enquadramento por formação conforme Lei n.º 47/97, de acordo com Processo n.º 12151/2016, a(o) servidor(a) CLAUDIA TEIXEIRA DE SOUZA, matrícula n.º 944, com validade retroativa a 03 de outubro de 2016.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL

4/C 4/D

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração tomará as devidas providências no cumprimento do disposto neste Decreto.

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

DECRETO N.º 3716, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

“ENQUADRAMENTO POR FORMAÇÃO”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º - Concede o enquadramento por formação conforme Lei n.º 47/97, de acordo com Processo n.º 10030/2016, a(o) servidor(a) CARLA GOMES ALVES, matrícula n.º 3710, com validade retroativa a 10 de agosto de 2016.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL

1/A 1/D

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração tomará as devidas providências no cumprimento do disposto neste Decreto.

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

Mangaratiba, 20 de dezembro de 2016.

Ruy Tavares Quintanilha

Prefeito

DECRETO Nº 3717, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

“APROVA REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Alimentação Escolar do Município de Mangaratiba anexado ao presente Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mangaratiba, 20 de dezembro de 2016.

Ruy Tavares Quintanilha

Prefeito

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO CONSELHO

Art. 1º - O Conselho de Alimentação Escolar, do município de Mangaratiba, criado pela Lei Municipal nº23 de 25 de abril de 1997 e pautado pela Medida Provisória nº 455 de 28 de janeiro de 2009, convertida na Lei Federal nº 11.497 em 16 de junho de 2009, pela Resolução nº 26 de 13 de junho de 2013 e/ou demais alterações é órgão de instância colegiada, de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo

e de assessoramento.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E DIRETRIZES

Art. 2º - Compete ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE Mangaratiba:

I – acompanhar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes da Lei n.º 11947/2009:

a) o emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;

b) a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem de forma transversal, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida, na perspectiva da segurança alimentar e nutricional;

c) a universalidade do atendimento aos alunos matriculados na rede pública de educação básica;

d) a participação da comunidade no controle social, no acompanhamento das ações realizadas pelo município para garantir a oferta da alimentação escolar saudável e adequada;

e) o apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e preferencialmente pela agricultura familiar e pelos empreendedores familiares rurais, priorizando as comunidades tradicionais indígenas e de remanescentes de quilombos;

f) o direito à alimentação escolar, visando a garantir segurança alimentar e nutricional dos alunos, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica e aqueles que se encontram em vulnerabilidade social.

II – acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;

III – zelar pela qualidade dos alimentos, em todos os níveis e em especial quanto às condições higiênicas e sanitárias, bem como a aceitabilidade dos cardápios oferecidos;

IV – receber o relatório anual de gestão do PNAE e emitir parecer conclusivo a respeito, aprovando, aprovando com ressalvas ou reprovando a execução do Programa e remeter ao FNDE, com parecer conclusivo, o Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira, observada a legislação específica que trata do assunto, utilizando o Sistema de Gestão de Conselhos (SIGECON) ou outro que lhe suceda;

V – comunicar à Entidade Executora - EE a ocorrência de irregularidade com os gêneros alimentícios, tais como: vencimento do prazo de

validade, deterioração, desvios e furtos, para que sejam tomadas as devidas providências;

VI – apreciar e votar, anualmente, o plano de ação do PNAE a ser apresentado pela EE;

VII – divulgar em locais públicos os recursos financeiros do PNAE transferidos à EE;

VIII – apresentar relatório de atividades ao FNDE, quando solicitado;

IX – promover a integração de instituições, agentes da comunidade e órgãos públicos, a fim de auxiliar a equipe da Prefeitura Municipal, responsável pela execução do PNAE quanto ao planejamento, acompanhamento, controle e avaliação da prestação dos serviços da alimentação escolar;

X – acompanhar e avaliar o serviço da alimentação escolar nas escolas;

XI – apresentar, à Prefeitura Municipal, proposta e recomendações sobre a prestação de serviços de alimentação escolar no município, adequada à realidade local e às diretrizes de atendimento do PNAE;

XII – divulgar a atuação do CAE como organismo de controle social e de fiscalização do PNAE;

XIII – comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;

XIV – manter arquivos físicos e digitais do CAE em boas condições de conservação, incluindo ofícios, atas de reunião, relatórios, prestações de contas de forma organizada e que permita a verificação pelos órgãos de controle;

XV – elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua rede de ensino e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições e encaminhá-lo à EEx. antes do início do ano letivo;

XVI – participar da elaboração dos cardápios, em conjunto com nutricionistas, do programa de alimentação escolar, respeitando os hábitos alimentares do Município, sua vocação agrícola, dando preferência aos produtos in natura;

XVII – acompanhar, os órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, nas fases de elaboração e tramitação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias do orçamento municipal, visando:

a) articular-se com as metas a serem alcançadas;

b) a aplicação dos recursos previstos na legislação nacional;

c) o enquadramento das dotações orçamentárias especificadas para alimentação escolar.

XVIII – exercer fiscalização sobre armazenamento e a conservação dos alimentos nas escolas, assim como sobre a limpeza dos locais de armazenamento;

XIX – realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas

com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares.

XX – elaborar o Regimento Interno, observando o disposto em leis federais, estaduais e municipais na forma da legislação em vigor;

XXI – Acompanhar o planejamento de licitação e chamada pública, antes da publicação e participar no dia em que for realizada a sessão;

XXII – Realizar reuniões ordinárias mensais, extraordinárias quantas forem necessárias e no mínimo uma (01), no mês de janeiro;

Parágrafo Único - O CAE poderá desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional estadual e municipais e demais conselhos afins, e deverão observar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

Seção I

Composição

Art. 3º - O Conselho Municipal de Alimentação Escolar deverá ser composto por 07 (sete) conselheiros:

I – 1 (um) representante indicado pelo Poder Executivo;

II – 2 (dois) representantes das entidades de docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação, indicados pelo respectivo órgão de classe, a serem escolhidos por meio de assembléia específica para tal fim, registrada em ata, sendo que um deles deverá ser representado pelos docentes e, ainda, os discentes só poderão ser indicados e eleitos quando forem maiores de 18 anos ou emancipados;

III – 2 (dois) representantes de pais de alunos matriculados na rede de ensino municipal, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata; e

IV – 2 (dois) representantes indicados por entidades civis organizadas escolhidos em assembléia específica para tal fim, registrada em ata.

§1º - Deve ser obedecido à composição e a proporcionalidade do CAE definida nos incisos I a IV deste artigo.

§2º - Cada membro titular do CAE terá um suplente do mesmo segmento representado, com exceção aos membros titulares do inciso II deste artigo, os quais poderão ter como suplentes qualquer um dos segmentos citados no referido inciso.

§3º - Os membros terão mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§4º - Em caso de não existência de órgãos de classe, conforme estabelecido no inciso II deste artigo deverá os docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação realizar reunião, convocada especificamente para esse fim e devidamente registrada em ata.

5º - Fica vedado à indicação do Ordenador de Despesas das Entidades Executoras para compor o Conselho de Alimentação Escolar.

§6º - Recomenda-se que o CAE dos Estados e dos Municípios que

possuam alunos matriculados em escolas localizadas em áreas indígenas ou em áreas remanescentes de quilombos tenha, em sua composição, pelo menos um membro representante desses povos ou comunidades tradicionais, dentre os segmentos estabelecidos nos incisos I a IV deste artigo.

§7º - A nomeação dos membros do CAE deverá ser feita por Decreto ou Portaria, de acordo com a Lei Orgânica do Município de Mangaratiba e Leis Federais.

§8º - A presidência e a vice-presidência do CAE somente poderão ser exercidas pelos representantes indicados nos incisos II, III e IV deste artigo.

§9 - Os dados referentes ao CAE deverão ser informados pela EEx. por meio do cadastro disponível no portal do FNDE (www.fnde.gov.br) e, no prazo máximo de vinte dias úteis, a contar da data do ato de nomeação, deverão ser encaminhados ao FNDE o ofício de indicação do representante do Poder Executivo, as atas relativas aos incisos II, III e IV deste artigo e a Portaria ou o Decreto de nomeação do CAE, bem como a ata de eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho.

§10 - O CAE terá um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos dentre os membros titulares, por no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez consecutiva;

§12 - O Presidente e/ou o Vice-Presidente poderá (ão) ser destituído (s), em conformidade com o disposto no Regimento Interno do CAE, sendo imediatamente eleito(s) outro(s) membro(s) para completar o período restante do respectivo mandato do Conselho.

§13 - Após a nomeação dos membros do CAE, as substituições dar-se-ão somente nos seguintes casos:

I – mediante renúncia expressa do conselheiro;

II – por deliberação do segmento representado; e

III – pelo descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno do Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.

§14 - Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, a cópia do correspondente termo de renúncia ou da ata da sessão plenária do CAE ou ainda da reunião do segmento, em que se deliberou pela substituição do membro, deverá ser encaminhada ao FNDE pela Secretaria do Conselho.

§15 - Nas situações previstas nos Parágrafos 12 e 13, o segmento representado indicará novo membro para preenchimento do cargo, mantida a exigência de nomeação expedida pelo Chefe do Executivo municipal.

§16 - No caso de substituição de conselheiro do CAE, na forma do Parágrafo 13, o período do seu mandato será complementar ao tempo restante daquele que foi substituído.

CAPÍTULO IV

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I

Das Atribuições dos Membros

Art. 4º - Os membros da Diretoria do CAE serão eleitos e destituídos pelo voto de 2/3 (dois terços) dos conselheiros presentes em Assembleia Geral.

Parágrafo Único - O exercício do mandato de Conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 5º - O CAE tem a seguinte organização:

I – Presidência;

II – Vice-presidência;

III – Plenário; e

IV – Secretaria Executiva.

Art. 6º - São atribuições do Presidente:

I – coordenar as atividades do Conselho;

II – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias, dando ciência aos seus membros;

III – organizar a ordem do dia das reuniões, aprovar as pautas e estabelecer as prioridades das matérias a serem apreciadas;

IV – abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;

V – determinar a verificação da presença;

VI – determinar a leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;

VII – assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;

VIII – conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;

IX – colocar as matérias em discussão e votação;

X – anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;

XI – proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

XII – decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos conselheiros quando omissas no Regimento;

XIII – propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XIV – mandar anotar os precedentes regimentais para solução de casos análogos;

XV – submeter à apreciação do Plenário relatório anual do Conselho e prestação de contas dos programas, projetos, planos, ações e atividades;

XVI – assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;

XVII – determinar o destino do expediente lido nas sessões;

XVIII – agir em nome do conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com os quais deve ter relações;

XIX – representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;

XX – conhecer das justificações de ausência dos membros do Conselho;

XXI – promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;

XXII – propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno quando

julgadas necessárias;

XXIII – representar o Conselho em todas as reuniões, em juízo ou fora dele.

XXIV – determinar à Secretaria Executiva, no que couber, a execução das deliberações emanadas do Conselho;

XXV – formalizar, após aprovação do Conselho, os afastamentos e licenças dos seus membros;

XXVI – designar relatores com o fito de atender ao quanto disposto no artigo 23 deste Regimento;

XXVII – Apresentar minutas de resoluções, moções e recomendações para aprovação do plenário.

Art. 7º - Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente nas suas ausências temporárias e assessorá-lo no cumprimento de suas atribuições, sempre que se faça necessário para diligenciar as incumbências do conselho.

Art. 8º - Compete ao Plenário, além de exercer as competências definidas no Art. 2º deste Regimento:

I – eleger o Presidente e o Vice-presidente.

II – eleger, em caso de impedimento simultâneo do presidente, do vice-presidente aquele que, entre os conselheiros presentes, presidirá a reunião;

III – deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação do Conselho;

IV – baixar normas de sua competência, necessárias à regulamentação, implementação e fiscalização das políticas municipais de alimentação escolar;

V – indicar, nos impedimentos do Presidente, representante do CAE em eventos externos, dando oportunidade a todos os membros de exercer tal representação;

VI – acompanhar e avaliar a gestão dos recursos destinados ao CAE;

VII – solicitar aos órgãos da administração pública Municipal, Distrital, Estadual e Federal e às organizações não governamentais documentos, informações, estudos e pareceres sobre as matérias afetas à discussão e deliberação do Conselho;

VIII – deliberar, por maioria absoluta dos seus membros, a respeito de destituição de conselheiros, conforme hipóteses estabelecidas nos Artigos 12 e 13 deste Regimento;

IX – Convidar pessoas com qualificação na matéria objeto de análise, para emissão de opinativos e esclarecimentos técnicos nas reuniões do Conselho;

X – Referendar as deliberações do Presidente;

XI – Elaborar e/ou alterar e aprovar o Regimento Interno do Conselho e suas normas de funcionamento, quando necessário;

XII – Definir na primeira reunião do colegiado o calendário anual de reuniões ordinárias;

XIII – Participar da análise e aprovação das contas da E. Ex.

Parágrafo Único – No impedimento simultâneo do Presidente e do

Vice-presidente, o substituto no exercício da Presidência do Conselho terá as mesmas atribuições do titular.

Art. 9º - Compete à Secretaria Executiva do Conselho, a qual estará diretamente subordinada ao Presidente do CAE, dar apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho.

Art. 10 - Cabe à Secretaria Executiva:

I – preparar atos e correspondências do Conselho, protocolar os documentos recebidos e expedidos e informá-los no expediente das reuniões;

II – informar sistematicamente ao Presidente sobre todas as atividades do Conselho;

III – manter os Conselheiros titulares e suplentes informados das reuniões ordinárias e da pauta a ser discutida, com pelo menos 05 dias de antecedência;

IV – fornecer aos conselheiros (as) os meios necessários para o exercício de suas funções;

V – secretariar as reuniões, promovendo a lavratura das atas e seu encaminhamento aos Conselheiros para apreciação e aprovação;

VI – apoiar o Presidente na elaboração do relatório anual das atividades do Conselho;

VII – receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e sugestão de inclusão na pauta;

VIII – redigir, a pedido do órgão competente, informações, notas técnicas, relatórios e exercer outras atribuições designadas pelo Presidente do CAE;

IX – dar suporte técnico-operacional para o Conselho, com vista a subsidiar as realizações das reuniões do Colegiado;

X – levantar e sistematizar as informações que permitam ao CAE adotar as decisões previstas em lei;

XI – cumprir as resoluções emanadas do Conselho;

XII – acompanhar e agilizar as publicações das Resoluções do Plenário;

XIII – manter arquivos físicos e digitais do CAE em boas condições de conservação, incluindo ofícios, atas de reunião, relatórios, prestações de contas de forma organizada e que permita a verificação pelos órgãos de controle;

XIV – exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário.

§1º - As comunicações para os conselheiros deverão ser feitas simultaneamente por via eletrônica e/ou telefônica e por convite pessoal escrito com comprovante de recebimento.

§2º - A indicação da Secretaria Executiva pelo Gestor Público será referendada pelo plenário do CAE por maioria simples;

CAPÍTULO V

DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 11 - Compete a todos os membros do Conselho:

I – participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;

- II – votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;
- III – apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- IV – comparecer às reuniões na hora prefixada;
- V – desempenhar as funções para as quais for designado;
- VI – relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- VII – obedecer às normas regimentais;
- VIII – assinar as atas das reuniões do Conselho;
- IX – apresentar retificações ou impugnações às atas;
- X – justificar seu voto, quando for o caso;
- XI – apresentar a apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;
- XII – participar das reuniões, justificando, por escrito, suas eventuais faltas e impedimentos;
- XIII – requerer informações, providências e esclarecimentos à Presidência ou à Secretaria Executiva;
- XIV – propor convocação de audiência ou reunião do Plenário;
- XV – acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;
- XVI – convocar a realização de reunião extraordinária com assinatura de mais de 1/3 dos membros titulares.

Art. 12 - Ficará extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificação, a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas do Conselho ou a 05 (cinco) reuniões ordinárias alternadas, sendo vedado concorrer à recondução, salvo para os casos de afastamento por licença ou doença, que não ultrapassem três (03) meses.

§1º - Quando não for oficialmente comunicado, o prazo para requerer, por escrito, justificação de ausência é de 03 (três) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

§2º - Durante o ano só poderá ser justificada, oficialmente ou por escrito, até 05 (cinco) reuniões.

§3º - O servidor da Prefeitura, quando a serviço do Conselho Municipal da Alimentação Escolar, terá o dia abonado em sua repartição.

Art. 13 - Também são casos de destituição do mandato e da desqualificação como conselheiro:

I – a condenação por improbidade administrativa, transitada em julgado ou por órgão colegiado, sem prejuízo de pedido cautelar de afastamento provisório;

II – a condenação, transitada em julgada ou por órgão colegiado, por crime doloso, ressalvada a reabilitação;

III – a ofensa física, durante a execução de atividade institucional, a servidor público ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

IV – a utilização do conselho e das prerrogativas do mandato para finalidades político-partidárias e aliciamento de eleitores.

V – não comparecerem às sessões do CAE, observada a presença mínima estabelecida no Regimento Interno;

VI – deixar de representar o segmento a que foi votado ou assumir

cargo no governo;

VII – o recebimento indevido de valores, vantagens, gratificações ou benefícios, em razão da função ou mandato ou utilizar para fins pessoais o nome e posição do CAE.

VIII – o retardamento ou a omissão de ato inerente ao mandato, ou a sua prática de forma contrária a disposição expressa de lei, estatuto ou regimento interno, com serio prejuízo para a entidade.

§1º - Nas situações previstas neste artigo, o segmento representado indicará novo membro para preenchimento do cargo, mantido a exigência de nomeação por decreto ou portaria emanado do poder competente.

§2º - No caso de substituição de conselheiro do CAE, na forma do §1º, o período do seu mandato será para completar o tempo restante daquele que foi substituído.

CAPÍTULO VI

DAS REUNIÕES

Art. 14 - As reuniões do Conselho de Alimentação Escolar poderão ser realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do Plenário, realizar-se em outro local.

Art. 15 - As reuniões CAE serão:

I – ordinárias sendo realizadas mensalmente, em data a ser fixada pelo Presidente e/ou plenário;

II – extraordinárias sendo convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas pelo Presidente ou mediante solicitações de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros efetivos.

Art. 16 - As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de 50% dos membros titulares mais um, salvo em casos especiais.

§1º - Se, à hora do início da reunião, não houver quórum, será aguardado durante 20 (vinte) minutos para a composição legal.

§2º - Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quórum, o Presidente do Conselho convocará nova reunião, dentro do prazo de 15 dias.

§3º - A reunião de que trata o §2º será realizada com qualquer número de membros presentes.

Art. 17 - O Presidente do Conselho poderá convidar diversos representantes de órgãos públicos das diferentes esferas de competência, para participarem das reuniões, com direito à voz e sem direito a voto, bem como outras pessoas, cuja presença seja considerada essencial para prestar esclarecimentos e informações ao Conselho de Alimentação Escolar.

CAPÍTULO VII

DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 18 - A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I – abertura pelo Presidente;

II – verificação do número de presentes;

III – leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;

- IV – leitura e distribuição do expediente e de informes da mesa;
- V – comunicação, requerimentos, encaminhamentos e apresentação de relatórios, indicações e exames de processos;
- VI – elaboração e votação do Parecer;
- VII – leitura e assinatura das resoluções aprovadas;
- VIII – informes dos conselheiros e comunicações gerais;
- IX – definição da pauta da reunião seguinte;
- X – encerramento.

Parágrafo Único - A leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída aos membros do Conselho.

Art. 19 - Discussão é a fase dos trabalhos destinados aos debates do plenário.

Art. 20 - Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento ou normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

Art. 21 - Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 02 (dois) minutos, para encaminhamento da votação.

Parágrafo Único - Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

Art. 22 - Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 02 (dois) minutos, para encaminhamento da votação.

Parágrafo Único - O encaminhamento das questões de ordem não previstas neste Regimento será decidido conforme o estabelecido pelo Presidente do CAE.

Art. 23 - Para cada notícia de fato ou irregularidade submetida à apreciação do CAE haverá um relator, designado pela Presidência.

CAPÍTULO VIII

DAS VOTAÇÕES

Art. 24 - Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

Art. 25 - As votações serão nominais.

Parágrafo Único - A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do conselho responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários a proposição.

Art. 26 - Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votam favoravelmente ou em contrário.

Parágrafo Único - Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

CAPÍTULO IX

DAS DECISÕES

Art. 27 - As decisões do Conselho de Alimentação Escolar serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente apenas o voto de desempate.

Parágrafo Único - As questões que envolvem a Prestação de Contas e o Planejamento Orçamentário devem ser tratadas em reunião ordinária

especial para esse fim, sendo necessária a presença obrigatória de no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares para as deliberações sobre os temas propostos.

Art. 28 - As decisões do Conselho serão registradas em ata.

Art. 29 - Os problemas detectados nas visitas serão registrados e será elaborado um parecer, para ser entregue à SME no prazo de até 05 (cinco) dias após a reunião.

CAPÍTULO X

DAS ATAS

Art. 30 - A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

§1º - As atas não devem ter rasuras ou emendas.

§2º - As atas devem ser digitadas, impressas e coladas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

Art. 31 - As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 - Aos casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidos pelo plenário.

Art. 33 - O Regimento Interno do CAE deverá observar o disposto na Resolução vigente do PNAE e as legislações correlatas e em vigor.

Art. 34 - A aprovação ou as modificações no Regimento Interno do CAE somente poderão ocorrer pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares.

Art. 35 - O parecer elaborado deverá ser encaminhado ao gabinete do Secretário de Educação do Município de Mangaratiba para ciência e providências. Podendo também ser enviado à Câmara de Vereadores, Ministério Público, FNDE, Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas do Estado, caso as providências não sejam cumpridas conforme o prazo estabelecido pela Entidade Executora.

Art. 36 - O CAE deverá solicitar respostas sobre as providências que foram ou serão tomadas, com justificativas e datas estabelecidas, no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento do Parecer. Podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias em caso de necessidade.

Art. 37 - Todos os Conselheiros têm livre acesso à documentação do CAE, mediante solicitação verbal ou escrita, ressalvando-se situações especiais de solicitação de sigilo pelo denunciante.

Parágrafo Único - As atas e demais documentos serão públicos, sendo autorizada a extração de Xerox pelos conselheiros e membros da comunidade, mediante solicitação escrita, ressalvando-se situações especiais de solicitação de sigilo pelo denunciante.

Art. 38 - O Gestor Público, através da Secretaria de Educação, disponibilizará recursos e apoio técnico, necessário para o adequado desenvolvimento dos trabalhos do Conselho, nos termos do art. 52 da Lei 617/08.

Art. 39 - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 40 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Mangaratiba, 26 de janeiro de 2016.

Elizabeth Antunes Moreira
Presidente do Conselho de Alimentação Escolar

Alessandra da Silva
Vice-Presidente

Cristiana da Silva Araújo

Cristiane Gonçalves da Costa

Denise de Lima Eugênio Costa

Fabiana Avilez da Silva

Mariângela de Souza Silva

Rita Oscar Marçal

Rodrigo Ferraz de Souza

Sueli Santos Tavares

Tatiana Ceia da Costa

Vera Lúcia de Souza Moreira

Wellington Luís Pereira do Nascimento

Marcela de Lima Xerém Tenório

Jaqueline Alves

Talita Cezário da Cruz de Araújo

LEI Nº 1027, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2016.

“INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE INCENTIVO AO USO DE ENERGIA SOLAR”

O Prefeito Municipal de Mangaratiba faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

Lei:

Art. 1º -Fica instituída a Política Municipal de Incentivo ao Uso de Energia Solar, que tem os seguintes objetivos:

I – Aumentar o uso da energia solar no Município de Mangaratiba;
II – Contribuir para a melhoria das condições de vida das famílias de baixa renda;

III – Estimular o uso de energia fotovoltaica em áreas urbanas e rurais;
IV –Estimular o uso de energia termossolarprincipalmente em unidades residenciais;

V – Reduzir a demanda de energia elétrica em horários de pico de consumo;

VI – Contribuir para a eletrificação de localidades distantes de redes de distribuição de energia elétrica;

VII – Estimular a comercialização, em território do Município de Mangaratiba, de equipamentos e materiais utilizados em sistema de energia solar;

VIII – Estimular o uso de energia solar nos prédios utilizados pelo município, bem como na iluminação pública.

Art. 2º -Em face dos benefícios do uso de energia solar e das barreiras existentes atuais, ficam estabelecidas as seguintes diretrizes para a Política Municipal de Incentivo ao Uso de Energia Solar no Município de Mangaratiba:

I – Promover a articulação institucional para a criação de uma estratégia de incentivos apropriados ao uso de energia solar fotovoltaica no município de Mangaratiba, que garanta o crescimento dessa fonte no mercado a médio ou longo prazo;

II – Integrar as diferentes instâncias dos governos federal e estadual para a criação de sinergias na formação de planos, projetos e programas para a promoção de energia solar fotovoltaica;

III – (VETADO)

Art. 3º -Para a consecução dos objetivos previstos nesta Lei, compete ao Município:

I – Promover estudos e estabelecer metas, normas, programas, planos

e procedimentos que visem ao aumento do uso de energia solar em Mangaratiba;

II – (VETADO)

III – Firmar convênios com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de pesquisas e projetos visando o uso de tecnologias e a redução de custos de sistema de energia solar;

IV – (VETADO)

Art. 4º - (VETADO)

I – (VETADO)

II – (VETADO)

III – (VETADO)

IV – (VETADO)

V – (VETADO)

Art. 5º -Terá preferência, na forma do regulamento, a adoção de sistema de aquecimento solar e ou fotovoltaico:

I – Na construção de prédios públicos municipais;

II – Os empreendimentos voltados para a habitação social;

III – A iluminação pública municipal.

Art. 6º - (VETADO)

Art. 7º -O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 8º -Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogandose as disposições em contrário.

Mangaratiba, 07 de dezembro de 2016.

Ruy Tavares Quintanilha

Prefeito

Projeto de Lei 036/2015 – Vereador Alan Campos da Costa

Extrato do 1º Termo Aditivo do Contrato nº 026/2016 – Pregão Presencial (SRP) nº 061/2016.

Partes: O MUNICÍPIO DE MANGARATIBA E RENATO MORGADO PRODUÇÕES LTDA - CNPJ Nº 05.879.792/0001-30.

Objeto do Aditivo: PRORROGAÇÃO DO PRAZO no Contrato nº 026/2016 – Prestação de Serviços de Locação de Geradores para Secretaria Municipal de Saúde.

Ficam RATIFICADAS as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial.

Do Prazo: O Prazo de Vigência do Termo Aditivo será de 40 (quarenta) dias, contados a partir do término do contrato inicial.

Da Dotação nº:

29.01.10.302.0210.2.025-3.3.90.39.00-0100
29.01.10.302.0210.2.025-3.3.90.39.00-0024 do Fundo Municipal de Saúde

Do Valor: Dá-se a este Termo Aditivo o global de R\$ 87.200,00 (oitenta e sete mil e duzentos reais).

Fundamentação: Art. 57, inciso II, Lei 8666/93.

Processo Administrativo: 11283/2016.

Data da Assinatura: 19 de outubro de 2016.

Extrato do 8º Termo Aditivo do Contrato nº. 040/2012 – Pregão Presencial nº 039/2012.

Partes: O MUNICÍPIO DE MANGARATIBA E RIO ZIN AMBIENTAL SERVIÇOS - EIRELI – CNPJ Nº 40.180.705/0001-52.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem como objeto a REPACTUAÇÃO dos preços do Contrato Originário, em aproximadamente 9,00% (nove por cento).

Valor: Valor mensal, após repactuado, é de R\$ 2.363.273,24 (Dois milhões, trezentos e sessenta e três mil e duzentos e setenta e três reais e vinte e quatro centavos), sendo certo que, o valor a ser repactuado é de R\$ 195.137,72 (cento e noventa e cinco mil e cento e trinta e sete reais e setenta e dois centavos).

Dotação Orçamentária nº:

09.01.15.452.0504.2.050-3.3.90.39.00.00.00.00.0100

09.01.15.452.0504.2.050-3.3.90.39.00.00.00.00.0110 da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transporte.

Fundamentação: Art. 55, III da Lei 8.666/93 e Artigo 5º do Decreto 2.271 de 07 de julho de 1997.

Processo Administrativo: 12922/2016.

Data da Assinatura: 28 de novembro de 2016.

DECRETO Nº 3499, DE 01 DE MARÇO DE 2016.

“INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS E SUBSÍDIOS, PARA O EXERCÍCIO DE 2016”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, com base no 2º, da Lei n.º 987, de 23 de dezembro de 2014,

DECRETA:

Art. 1º - Fica fixada, nos termos do Anexo Único deste Decreto, nova tabela de vencimentos e subsídios dos servidores públicos do Poder Executivo, para vigor no ano de 2016, com o fito de atender ao disposto no Parágrafo Único, do artigo 2º, da Lei n.º 987, de 23 de dezembro de 2015.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração e o PREVI-Mangaratiba deverão proceder com as alterações necessárias para o fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a partir de 01 de janeiro de 2016.

Mangaratiba, 01 de março de 2016.

Ruy Tavares Quintanilha

Atos da Prefeitura

ADMINISTRATIVO**PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO E DESEMPENHO**

PROGRESSÃO	0 A 05 ANOS	5 A 10 ANOS	10 A 15 ANOS	15 A 20 ANOS	20 A 25 ANOS	25 A 30 ANOS	30 A 35 ANOS
GRUPO FUNCIONAL/CLASSE	(NRV) NÍVEL DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTO						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
(GFB) GRUPO FUNCIONAL BÁSICO							
CLASSE I	845,08	929,59	1.022,55	1.124,80	1.237,28	1361,0098	1.497,11
CLASSE II	929,59	1.022,55	1.124,80	1.237,28	1.361,01	1497,1108	1.646,82
CLASSE III	1.022,55	1.124,80	1.237,28	1.361,01	1.497,11	1646,8218	1.811,50
(GFT) GRUPO FUNCIONAL TÉCNICO							
CLASSE I	1.014,09	1.115,50	1.227,05	1.349,75	1.484,73	1633,2021	1.796,52
CLASSE II	1.115,50	1.227,05	1.349,75	1.484,73	1.633,20	1796,5223	1.976,17
CLASSE III	1.227,05	1.349,75	1.484,73	1.633,20	1.796,52	1976,1745	2.173,79
(GFS) GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR							
CLASSE I	1.844,89	2.029,38	2.232,32	2.455,55	2.701,10	2971,2138	3.268,34
CLASSE II	2.029,38	2.232,32	2.455,55	2.701,10	2.971,21	3268,3352	3.595,17
CLASSE III	2.232,32	2.455,55	2.701,10	2.971,21	3.268,34	3595,1687	3.954,69
PERCENTUAL APLICADO	10%	10%	10%	10%	10%	0,1	10%

EDUCAÇÃO**MAGISTÉRIO**

(%) APL.	NÍVEL ENQUADRAMENTO POR FORMAÇÃO		0 A 05 ANOS	05 A 10 ANOS	10 A 15 ANOS	15 A 20 ANOS	20 A 25 ANOS	25 A 30 ANOS	30 A 35 ANOS
			REFERÊNCIA						
			1	2	3	4	5	6	7
0	INICIAL	A	1.037,70	1.141,47	1.267,03	1.419,08	1.603,56	1.828,05	2.102,26
20	CURSO ADICIONAL	B	1.245,24	1.369,76	1.520,44	1.702,89	1.924,27	2.193,66	2.522,71
20	GRADUAÇÃO	C	1.494,29	1.643,72	1.824,53	2.043,47	2.309,12	2.632,40	3.027,26
20	PÓS GRADUAÇÃO	D	1.793,15	1.972,46	2.189,43	2.452,16	2.770,94	3.158,88	3.632,71
20	MESTRADO	E	2.151,77	2.366,95	2.627,32	2.942,59	3.325,13	3.790,65	4.359,25
20	DOCTORADO	F	2.582,13	2.840,34	3.152,78	3.531,11	3.990,16	4.548,78	5.231,10
PERCENTUAL APLICADO			0	10	11	12	13	14	15

LEI COMPLEMENTAR Nº 23 DE 2013.

Cargos em Comissão		
Superintendente	ST	2.975,63
Coordenador Especial	CE	1.785,38
Cargo em Comissão de Assessoria Especial	CCAE	1.190,25
Cargo em Comissão de Assessoria Técnica	CCAT	952,20
Cargo em Comissão de Assessoria Geral	CCAG	833,18

Cargos em Comissão – SAÚDE		
Superintendente da Saúde	STS	2.975,63
Diretor da Saúde	DRT	2.975,63
Coordenador Especial da Saúde	CES	2.380,50
Administrador da Saúde	ADM	1.309,28
Supervisor da Saúde	SUP	1.190,25
Cargo em Comissão de Assessoria Especial da Saúde	CCAES	1.190,25
Cargo em Comissão de Assessoria Técnica da Saúde	CCATS	952,20

Cargo em Comissão de Assessoria Geral da Saúde	CCAGS	833,18
Cargo em Comissão de Saúde – I	CCSI	806,99
Cargo em Comissão de Saúde – II	CCSII	833,18
Cargo em Comissão de Saúde – III	CCSIII	1.011,71
Cargo em Comissão de Saúde – IV	CCSIV	1.190,25
Cargo em Comissão de Saúde – V	CCSV	1.308,70
Cargo em Comissão de Saúde – VI	CCSVI	1.785,38
Cargo em Comissão de Saúde – VII	CCSVII	2.975,63
Cargo em Comissão de Saúde – VIII	CCSVIII	5.951,25

Cargos em Comissão – EDUCAÇÃO		
Superintendente da Educação	STE	2.975,63
Diretor Geral de Escola de Grande Porte	DGGP	2.975,63
Diretor Adjunto de Escola de Grande Porte	DAGP	2.618,55
Diretor Geral de Escola de Médio Porte	DGMP	2.618,55
Diretor Adjunto de Escola de Médio Porte	DAMP	2.380,50
Diretor Geral de Centro de Educação Infantil	DGCEIM	2.618,55
Diretor Adjunto de Centro de Educação Infantil	DACEIM	2.380,50
Diretor Geral de Escola de Pequeno Porte	DGPP	2.380,50
Diretor Adjunto de Escola de Pequeno Porte	DAPP	2.142,45
Coordenador Especial da Educação	CEE	1.785,38
Cargo em Comissão de Assessoria Especial da Educação	CCAEE	1.190,25
Cargo em Comissão de Assessoria Técnica da Educação	CCATE	952,20
Cargo em Comissão de Assessoria Geral da Educação	CCAGE	833,18

DECRETO N.º 3718, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.

“CONCEDE A PERMISSÃO A TÍTULO PRECÁRIO PARA EMPRESA TRAFEGAR NALINHA MUNICIPAL DASERRADO PILOTO AO CENTRO DE MANGARATIBA E DO BATATAL AO VALE DO SAHY, VIA CENTRO DE MANGARATIBA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto nos Parágrafos 1º e 2º do artigo 160, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o disposto no artigo 30, V, da Constituição Federal, que da competência ao Poder Público Municipal para organizar e prestar os serviços públicos de interesse local,

Considerando a existência várias famílias residentes em diversas localidades do Município de Mangaratiba, não podem ficar sem meios adequados de transporte e locomoção, tendo os moradores que se locomoverem longas distâncias a pé,

Considerando que as Comunidades da Serra do Piloto, do Batatal e do Vale do Rio Sahy estão com dificuldades de se locomoverem, tendo em vista a informalidade dos meios de transporte existentes naquelas localidades podendo colocar em risco, prejuízo ou comprometendo a segurança das pessoas,

Considerando a necessidade de se legalizar os prestadores de serviços municipais de transportes, existentes naquelas localidades supramencionadas,

Considerando que é obrigação do Governo Municipal zelar pelo bem estar da população,

Considerando a necessidade de manutenção de um serviço diário e regular de transporte coletivo de passageiros visando os deslocamentos nas comunidades,

Considerando que o transporte coletivo adequado é direito fundamental de todo o cidadão, não podendo a Administração Pública se furtar de zelar pelo conforto da população local,

Considerando que a UNIDAS LOCATUR TRANSPORTE E LOCAÇÃO DE VEICULOS LTDA-ME é a única concessionária do serviço público de transporte coletivo de ônibus no âmbito do Município de Mangaratiba,

Considerando que a licitação realizada para prestação dos serviços de transportes coletivos interdistritais de passageiros no Município de Mangaratiba, não logrou êxito, tendo em vista que nenhum dos participantes continha a documentação necessária para a participação do certame e todos foram declarados inabilitados,

Considerando que se faz necessário um bom espaço de tempo para a realização de estudos de viabilidade técnica e econômica e, posteriormente, deflagração de procedimento licitatório para concessão das linhas de Transporte Municipal,

Considerando que a situação de total desamparo da população residente nas localidades supracitadas, nos conduz à inegável caracterização de estado de emergência,
D E C R E T A:

Art. 1º - Fica concedida a permissão da prestação dos serviços de transportes coletivos de passageiros no Município de Mangaratiba, em caráter precário e provisório, por um prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por igual período, a empresa de UNIDAS LOCATUR TRANSPORTE E LOCAÇÃO DE VEICULOS LTDA-ME, localizada na Estrada São João Marcos, N.º 04, Casa 02, Acampamento, Mangaratiba/RJ, CEP 23.860.000, CNPJ 17.600.504/0001-45, tendo como sócios responsáveis a Sr. Paulo Cesar Thimoteo, brasileiro, casado, pelo regime da comunhão parcial de bens, empresário, portador da carteira de identidade n.º 31.782.595-8, expedida DETRAN-RJ, CPF n.º 423.351.087-00, residente na Estrada São João Marcos, n.º 15, Bela Vista, Serra do Piloto, Mangaratiba-RJ, e, Wanderson Santos da Silva, brasileiro, solteiro, empresário, portador da carteira de identidade n.º 29.248.765-9, expedida pelo DETRAN-RJ, CPF n.º 155.001.737-31, residente e domiciliado na Fazenda Rubião, n.º 32, Serra do Piloto, Mangaratiba/RJ, especialmente os autorizados a trafegar nas linhas municipais abaixo relacionadas:

1) Linha Serra do Piloto ao Centro de Mangaratiba:

- Itinerário: Início Serra do Piloto: Bar da Santinha, Sertão, Estrada RJ 149 (Estrada São João Marcos); Cruza a BR 101 retorna na Estrada São João Marcos (Ranchito), Av. Frei Afonso Jorge Braga, Rodoviária da Praia do Saco, Vai até o final da Av. Frei Afonso Jorge Braga, retorna pela Estrada São João Marcos em direção ao Centro de Mangaratiba, Rua Dib Jorge Simões, Av. Prefeito Arthur Pires, Centro de Mangaratiba – Término.

Retorno itinerário inverso.

Horários saídas Serra: 06:30; 08:30; 12:00; 14:00; 17:30; 19:30.

Horários saídas Centro Mangaratiba: 07:30; 11:00; 13:00; 16:39; 18:30; 21:30.

2) Linha Batatal ao Vale do Sahy, via Centro de Mangaratiba.

- Itinerário: Início Batatal Escola Municipal, pega a Estrada do Batatal até a Rio Santos. Entra no Trevo da Praia do Saco e pega a Estrada São João Marcos no Ranchito, Av. Frei Afonso Jorge Braga, Rodoviária da Praia do Saco, Vai até o final da Av. Frei Afonso Jorge Braga, retorna pela Estrada São João Marcos em direção ao Centro de Mangaratiba, Rua Dib Jorge Simões, Av. Prefeito Arthur Pires, Centro de Mangaratiba, RJ 14 até a Rodovia Santos, contorna o Trevo do Sahy, entra na Estrada do Vale do Rio Sahy até a Associação dos Moradores – Término.

Retorno itinerário inverso.

Horários saídas Batatal: 06:30; 08:30; 12:00; 14:00; 17:30; 19:30.

Horários saídas Vale do Rio Sahy: 07:30; 11:00; 13:00; 16:39; 18:30; 21:30.

Parágrafo Único - A autorização que trata o caput desse artigo poderá revogada pela administração pública a qualquer tempo.

Art. 2º - A autorização prevista neste Decreto, tendo em vista o seu caráter precário e provisório, será cancelada 30 (trinta) dias após a homologação da concessão definitiva feita através de processo de concessão, independentemente de quem quer que seja o ganhador da concessão.

Art. 3º - Fica estabelecido o valor de R\$ 4,00 (quatro reais), para as linhas definidas nesse Decreto.

Art. 4º - Fica incumbida à Procuradoria Geral do Município, juntamente com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transportes, a proceder os estudos visando a regulamentação das atividades de transportes coletivos municipais e as providências necessárias para ser elaborado, processo de concessão de transportes coletivos municipais, de forma definitiva.

Art. 5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mangaratiba, 20 de dezembro de 2016.

Ruy Tavares Quintanilha

Prefeito

EXPEDIENTE

Órgão responsável:
Secretaria de Comunicação Social
Assessoria de imprensa

Jornalista responsável:
Heider Rangel
Claud Bernard Coelho Louzada
Talita Girão

Fotografia:
Jorge Alves Pereira Bahia
Elizeu Santos Lima

Diagramação:
Vitor Leonardo D'Avila dos Santos

Impressão:
Empresa Jornalística Real ZM Notícias

Tiragem:
1.000 Exemplos