



D.O.M.

Estado do Rio de Janeiro, 11 de agosto de 2020. Secretaria de Comunicação

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/novoportal>

PREFEITURA
MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Ano XVI Edição Nº

1185

Odontologia de Mangaratiba bate recorde de atendimentos

Em 6 meses a Saúde de Mangaratiba registrou o impressionante número de mais de 1.200 atendimentos odontológicos, entre emergências e urgências

A Secretaria Municipal de Saúde, através da Superintendente de Odontologia, Caticilene da Silva, informa que apenas no primeiro semestre de 2020 a Saúde de Mangaratiba registrou o impressionante número de mais de 1.200 atendimentos odontológicos, entre emergências e urgências.

Segundo o Diretor Técnico da Odontologia Geral, o Dr. Heitor Barboza, que também é o Cirurgião Bucomaxilo do Hospital Municipal Victor de Souza Breves (HMVSB), o motivo pelo aumento do número de atendimentos é devido à pandemia provocada pelo novo coronavírus.

“O atendimento emergencial no HMVSB nunca parou. Nós trabalhamos incansavelmente 24h durante todos os dias da semana. E com a pandemia nós precisamos interromper temporariamente os atendimentos nas unidades de saúde por conta do risco de contágio do vírus entre pacientes e profissionais. Então concentramos todas as emergências e urgências no hospital”,

ressaltou o Dr. Heitor Barboza.

A Superintendente de Odontologia aproveitou a oportunidade para destacar dois atendimentos feitos a pacientes especiais ainda no primeiro semestre.

“Com a diminuição do número de casos de COVID em Mangaratiba e a flexibilização das restrições, nós já conseguimos fazer no hospital uma cirurgia eletiva em uma paciente da Ilha da Gamboa que estava acamada há mais de 15 anos sem atendimento odontológico. E ainda fizemos uma cirurgia de trauma de face em um paciente também morador da Ilha da Gamboa, que devido a sua falta de mobilidade por conta de um trauma raquimedular (TRM), precisou que nossa equipe fosse presencialmente até a residência dele para realizar um atendimento mais humanizado”, destacou Caticilene.

Vale lembrar que no início da gestão do Prefeito Alan Bombeiro foi realizada a primeira cirurgia odontológica em paciente especial na história do município de Mangaratiba.



Atos da Prefeitura

A Presidente do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Mangaratiba - CMPCM, MARIA APARECIDA ANGELO DA SILVA, determina por deliberação da Plenária, ocorrida no ultimo dia 05 de Agosto de 2020 às 15h, constando em ata nº 001/2020.

O desligamento de conselheiros por motivos pessoais:

SIMONE PEREIRA LIMA – Titular da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

MARIANA VARGES DE NOVAES – Suplente do Setorial de Música.

PORTARIA ADM. N.º 0470 DE 17 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) ELISABETE DA SILVA, GUARDA MUNICIPAL, matricula nº 2739, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, 90 (NOVENTA) dias de licença prêmio, referente ao período aquisitivo de 2010/2015, com efeito retroativo a partir de 01/07/2020 a 28/09/2020, conforme processo nº. 05066/2020.

PORTARIA ADM. N.º 0471 DE 17 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) MANOEL CLAUDIO TAVARES DA SILVA, PROFESSOR II, matricula nº 1694, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, 180 (CENTO E OITENTA) dias de licença prêmio, referente ao período aquisitivo de 2009/2014, 2014/2019, com efeito retroativo a partir de 10/07/2020 a 05/01/2021, conforme processo nº. 01199/2020.

PORTARIA ADM. N.º 0472 DE 17 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) GIBRAN ALZIRO SIMOES, PROFESSOR II, matricula nº 114, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, 270 (DUZENTOS E SETENTA) dias de licença prêmio, referente ao período aquisitivo de 2003/2008, 2008/2013, 2013/2018, com efeito retroativo a partir de 10/03/2020 a 04/12/2020, conforme processo nº. 03061/2020.

PORTARIA N.º 0473 DE 17 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3195, de 05 de maio de 2014,

RESOLVE:

Interromper a licença sem vencimento concedida a(o) servidor(a) ANA CRISTINA TEIXEIRA DA SILVA SOUSA, MERENDEIRA, matrícula n.º 3552, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com base no Art.101, §1º da Lei 05/91, a partir de 01 de agosto de 2020, conforme Processo n.º 05379/2020.

PORTARIA ADM. Nº 0474 DE 17 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 180 (CENTO E OITENTA) dias de redução em cinquenta por cento da carga horária a(o) servidor(a) SIMONE LIMA SÁ, GUARDA

EXECUTIVO

Prefeito Alan Campos da Costa	Secretário Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo Marcio Souza Gomes	Secretário Municipal de Ordem Pública Raquel Nunes Telles de Souza
Vice-Prefeito Alcimar Moreira Carvalho	Secretário Municipal de Serviços Públicos e Transportes Jorge de Oliveira Fernandes	Secretária Municipal de Saúde Sandra Castelo Branco Gomes
Chefe Geral de Gabinete Braz Marcos da Silva Marques	Secretário Municipal de Fazenda Marcio Ferreira	Secretário Municipal de Defesa Civil Eduardo Barbosa Carvalho
Secretário Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais Alexandre Coelho da Silva	Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Luiz Cláudio de Souza Ribeiro	Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer Hamilton Lopes de Lima
Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia Antônio Carlos Aniceto	Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos Paulo Henrique do Valle Santos	Secretário Municipal de Comunicação Roberto de Castilho Barbosa
Procurador Geral do Município Adilson Câmara	Secretária Municipal de Meio Ambiente Fernanda Garcia Porto	Presidente do Instituto José Miguel Adelaide Augusta Barcelos Langer Hagge
Secretário Municipal de Administração Jeferson Teixeira Terra	Secretário Municipal de Agricultura e Pesca Roberto César Oliveira	Presidente da Fundação Mário Peixoto Jeferson Dias Ricardo
Secretário Municipal de Compras e Suprimentos Marcio Sarguis Telhado	Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Eventos Roberto Carlos de Assis Monsores	Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Mangaratiba Renan Fraga Oggioni
Controladora Geral do Município Priscila Souza da Silva	Secretário Municipal de Segurança e Trânsito Norberto Alexandre da Silva Marques Costa	Presidente da Empresa Pública de Transportes de Mangaratiba

LEGISLATIVO

Presidente Carlos Alberto Ferreira Graçano
Vice Presidente Fernando Luiz Peixoto Freijanes
2º Secretário Eduardo Ferreira Jordão
Vereadores: Carlos Alberto Ferreira Graçano Davi dos Santos Farias Eduardo Ferreira Jordão Emilson dos Santos Coelho Fernando Luiz Peixoto Freijanes Helder Rangel de Araújo Humberto Costa Nielson Kopke de Jesus Renato José Pereira Rodrigo Santos Bondim Rogerio Jordes Rômulo dos Santos Nogueira Wladimir da Conceição Pereira

Atos da Prefeitura

MUNICIPAL, matrícula nº 2491, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, com fundamento no inciso XXI, do artigo nº 34 da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba, com efeito retroativo a partir de, 04/07/2020 a 30/12/2020, conforme processo nº 03725/2014.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 17 de julho de 2020.
Jeferson Teixeira Terra
Secretário Municipal de Administração
(Port. 437/20)

PORTARIA ADM. N.º 0475 DE 21 DE JULHO DE 2020.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder Enquadramento por Formação, conforme Lei nº 47/97, de acordo com o Processo nº 03363/2020, a(o) servidor(a) CINTIA CRISTINA VIEIRA MACHADO, PROFESSOR II, matrícula n.º 10274, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de, 11 de março de 2020.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL
1/C / 1/D

PORTARIA ADM. N.º 0476 DE 21 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder Enquadramento por Formação, conforme Lei nº 47/97, de acordo com o Processo nº 04158/2020, a(o) servidor(a) AMANDA AZEVEDO GARCIA FRANCISCO, PROFESSOR II, matrícula n.º 3718, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de, 05 de maio de 2020.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL
1/B / 1/C

PORTARIA ADM. N.º 0477 DE 21 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder Enquadramento por Formação, conforme Lei nº 47/97, de acordo com o Processo nº 04148/2020, a(o) servidor(a) SIMONE DOS SANTOS ALMEIDA DA SILVA, PROFESSOR II, matrícula n.º

3680, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de, 05 de maio de 2020.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL
1/A / 1/C

PORTARIA ADM. N.º 0478 DE 21 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder Enquadramento por Formação, conforme Lei nº 47/97, de acordo com o Processo nº 04086/2020, a(o) servidor(a) MARIANE DA SILVA VERISSIMO, PROFESSOR II, matrícula n.º 3738, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de, 30 de abril de 2020.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL
1/A / 1/C

PORTARIA ADM. N.º 0479 DE 21 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder Enquadramento por Formação, conforme Lei nº 47/97, de acordo com o Processo nº 04092/2020, a(o) servidor(a) BRENA DA COSTA MAIA, PROFESSOR II, matrícula n.º 1596, lotado(a) no(a) GABINETE DO PREFEITO, com efeito retroativo a partir de, 30 de abril de 2020.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL
4/A / 4/C

PORTARIA ADM. N.º 0480 DE 21 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder Enquadramento por Formação, conforme Lei nº 47/97, de acordo com o Processo nº 04048/2020, a(o) servidor(a) ALESSANDRA DE FARIAS REIS, PROFESSOR II, matrícula n.º 3681, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de, 29 de abril de 2020.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL
1/B / 1/C

PORTARIA ADM. N.º 0481 DE 21 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder Enquadramento por Formação, conforme Lei nº 47/97, de acordo com o Processo nº 04003/2020, a(o) servidor(a) MARCELADA GUIA PAIVA LEITE, PROFESSOR II, matrícula n.º 3670, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de, 27 de abril de 2020.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL

1/A / 1/D

PORTARIA ADM. N.º 0482 DE 21 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder Enquadramento por Formação, conforme Lei nº 47/97, de acordo com o Processo nº 04001/2020, a(o) servidor(a) ANA PAULA MOREIRA PORTUGAL CHEIDIDI, PROFESSOR II, matrícula n.º 3747, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de, 27 de abril de 2020.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL

1/B / 1/C

PORTARIA ADM. N.º 0483 DE 21 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder Enquadramento por Formação, conforme Lei nº 47/97, de acordo com o Processo nº 03568/2020, a(o) servidor(a) CRISTIANO GOMES DE OLIVEIRA, PROFESSOR I, matrícula n.º 10095, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de, 17 de março de 2020.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL

1/C / 1/D

PORTARIA ADM. N.º 0484 DE 21 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder Enquadramento por Formação, conforme Lei nº 47/97, de acordo com o Processo nº 03065/2020, a(o) servidor(a) QUELLY DA

FONSECA VIEIRA, ORIENTADOR EDUCACIONAL, matrícula n.º 10459, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de, 05 de março de 2020.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL

1/C / 1/D

PORTARIA ADM. N.º 0485 DE 21 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder Enquadramento por Formação, conforme Lei nº 47/97, de acordo com o Processo nº 03967/2020, a(o) servidor(a) ANA CAROLINA MOREIRA DOS SANTOS, PROFESSOR II, matrícula n.º 10003, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de, 16 de abril de 2020.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL

1/A / 1/C

PORTARIA ADM. N.º 0486 DE 21 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder Enquadramento por Formação, conforme Lei nº 47/97, de acordo com o Processo nº 04817/2020, a(o) servidor(a) ROSELI DA CONCEIÇÃO LINO, PROFESSOR II, matrícula n.º 1734, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de, 18 de junho de 2020.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL

4/C / 4/D

PORTARIA ADM. N.º 0487 DE 21 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder Enquadramento por Formação, conforme Lei nº 47/97, de acordo com o Processo nº 04819/2020, a(o) servidor(a) SANDRA MARIA RODRIGUES DE SA SILVA, PROFESSOR II, matrícula n.º 1158, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de, 18 de junho de 2020.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL

4/C / 4/D

PORTARIA ADM. N.º 0488 DE 21 DE JULHO DE 2020.**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto n.º 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,**RESOLVE:****Conceder Enquadramento por Formação**, conforme Lei n.º 47/97, de acordo com o Processo n.º 04818/2020, a(o) servidor(a) **SANDRA MARIA RODRIGUES DE SA SILVA**, PROFESSOR II, matrícula n.º 1737, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de, 18 de junho de 2020.**REFERÊNCIA / NÍVEL****ANTERIOR / ATUAL**

4/C / 4/D

PORTARIA ADM. N.º 0489 DE 21 DE JULHO DE 2020.**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto n.º 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,**RESOLVE:****Conceder a(o) servidor(a) DENILSON PEREIRA DA SILVA**, GUARDA MUNICIPAL, matrícula n.º 2464, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, 90 (NOVENTA) dias de licença prêmio, referente ao período aquisitivo de 2009/2014, com efeito retroativo a partir de 10/07/2020 a 07/10/2020, conforme processo n.º. 03053/2020.**PORTARIA ADM. N.º 0490 DE 21 DE JULHO DE 2020.****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,**RESOLVE:****Conceder 60 (SESSENTA) dias de licença médica a(o) servidor(a) DENILSON PEREIRA DA SILVA**, GUARDA MUNICIPAL, matrícula n.º 2464, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, com efeito retroativo a partir de 03/05/2020 a 01/07/2020, conforme processo n.º 05741/2020.**PORTARIA ADM. N.º 0491 DE 21 DE JULHO DE 2020.****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,**RESOLVE:****Conceder 07 (SETE) dias de licença médica a(o) servidor(a) LUIZ HENRIQUE SILVA DE OLIVEIRA**, GUARDA MUNICIPAL, matrícula n.º 3374, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, com efeito retroativo a partir de 03/07/2020 a 09/07/2020, conforme processo n.º 05740/2020.**PORTARIA ADM. N.º 0492 DE 21 DE JULHO DE 2020.****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,**RESOLVE:****Conceder 12 (DOZE) dias de licença médica a(o) servidor(a) GLEICY GUIMARÃES FONSECA**, MEDICO CLINICO GERAL, matrícula n.º 10191, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 05/07/2020 a 16/07/2020, conforme processo n.º 05770/2020.**PORTARIA ADM. N.º 0493 DE 21 DE JULHO DE 2020.****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,**RESOLVE:****Conceder 15 (QUINZE) dias de licença médica a(o) servidor(a) EDUARDO ESPIRITO SANTO SOUZA**, GUARDA MUNICIPAL, matrícula n.º 2461, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, com efeito retroativo a partir de 02/06/2020 a 16/07/2020, conforme processo n.º 05799/2020.**PORTARIA ADM. N.º 0494 DE 21 DE JULHO DE 2020.****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,**RESOLVE:****Conceder 150 (CENTO E CINQUENTA) dias de licença médica a(o) servidor(a) ODISSEA PACHECO DE OLIVEIRA**, TECNICA DE ENFERMAGEM, matrícula n.º 2557, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 24/04/2020 a 20/09/2020, conforme processo n.º 05771/2020.

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

Mangaratiba, 21 de julho de 2020.

Jeferson Teixeira Terra

Secretário Municipal de Administração

(Port. 437/20)

PORTARIA ADM N.º 0495 DE 27 DE JULHO DE 2020.**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto n.º 3195, de 05 de maio de 2014,**RESOLVE:****Conceder a (o) servidor (a) ROBERTO DE LIMA BRITO**, matrícula n.º 651, GUARDA MUNICIPAL, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, 1.460 (MIL QUATROCENTOS E SESSENTA) dias de licença para exercício de mandato classista, em consonância com o disposto nos Parágrafos 1º,

2º e 3º do Art. 103 da Lei nº 05/91, com efeito retroativo a partir de 29/06/2020 a 27/06/2024, conforme Processo nº 5866/2020.

PORTARIA ADM. N.º 0496 DE 27 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) ALEXANDRE GONÇALVES DAS NEVES, MOTORISTA, matrícula nº 756, lotado(a) no(a) SUBSECRETARIA DE TRANSPORTES, 270 (DUZENTOS E SETENTA) dias de licença prêmio, referente ao período aquisitivo de 2001/2006, 2006/2011, 2011/2016, a partir de 01/08/2020 a 27/04/2021, conforme processo nº. 04656/2020.

PORTARIA ADM. N.º 0497 DE 27 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 180 (CENTO E OITENTA) dias de redução em cinquenta por cento da carga horária a(o) servidor(a) VERA BEATRIZ DA SILVA CARDOSO, PROFESSOR II, matrícula nº 3625, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com fundamento no inciso XXI, do artigo nº 34 da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba, com efeito retroativo a partir de, 25/02/2020 a 22/08/2020, conforme processo nº 00797/2020.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 27 de julho de 2020.
Jeferson Teixeira Terra
Secretário Municipal de Administração
(Port. 437/20)

PORTARIA ADM. N.º 0498 DE 29 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder 60 (SESSENTA) dias de licença médica a(o) servidor(a) WANESSA CAROLINE DE LIMA ABREU, GUARDA MUNICIPAL, matrícula nº 3352, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, com efeito retroativo a partir de 24/07/2020 a 21/09/2020, conforme processo nº. 05422/2020.

PORTARIA ADM. N.º 0499 DE 29 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Prorrogar por mais 30 (TRINTA) dias, a licença médica concedida a(o) servidor(a) JOSE ROBERTO RODRIGUES ALVES, GUARDA MUNICIPAL, matrícula nº 0798, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, com efeito retroativo a partir de 30/06/2020 a 29/07/2020, conforme processo nº 15783/2019.

PORTARIA ADM. N.º 0500 DE 29 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 90 (NOVENTA) dias de redução em cinquenta por cento da carga horária a(o) servidor(a) VERONICA CASTILHO DE ALMEIDA SIQUEIRA, PROFESSOR II, matrícula nº 1147, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com fundamento no inciso XXI, do artigo nº 34 da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba, com efeito retroativo a partir de, 24/07/2020 a 21/10/2020, conforme processo nº 02684/2020.

PORTARIA ADM. N.º 0501 DE 29 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 90 (NOVENTA) dias de redução em cinquenta por cento da carga horária a(o) servidor(a) VERONICA CASTILHO DE ALMEIDA SIQUEIRA, PROFESSOR II, matrícula nº 10025, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com fundamento no inciso XXI, do artigo nº 34 da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba, com efeito retroativo a partir de, 24/07/2020 a 21/10/2020, conforme processo nº 02684/2020.

PORTARIA ADM. N.º 0502 DE 29 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder 60 (SESSENTA) dias de licença médica a(o) servidor(a) CINTIA DE OLIVEIRA LOPES, PROFESSOR II, matrícula nº 1605, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de 03/07/2020 a 31/08/2020, conforme processo nº. 00873/2020.

PORTARIA ADM. N.º 0503 DE 29 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder 60 (SESSENTA) dias de licença médica a(o) servidor(a) CINTIA DE OLIVEIRA LOPES, PROFESSOR II, matrícula nº.

Atos da Prefeitura

1134, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de 03/07/2020 a 31/08/2020, conforme processo n.º 00873/2020.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 29 de julho de 2020.
Jeferson Teixeira Terra
Secretário Municipal de Administração
(Port. 437/20)

PORTARIA ADM. Nº 504 DE 30 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, 30 (TRINTA) dias de férias, com efeito de 01/08/2020 a 30/08/2020, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
ANA EMILIA MONTEIRO FERREIRA	751	2015/2016
MARIA ALICE DE OLIVEIRA RAMOS	192	2018/2019

PORTARIA ADM. Nº 505 DE 30 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, 30 (TRINTA) dias de férias, com efeito de 01/08/2020 a 30/08/2020, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
ALICE GONÇALVES DA PENHA RIBEIRO	3380	2019/2020
JAQUELINE ALVES	3497	2019/2020

PORTARIA ADM. Nº 506 DE 30 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E LAZER, 30 (TRINTA) dias de férias, com efeito de 01/08/2020 a 30/08/2020, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
CLAUDIA MARTINS ROSA	299	2018/2019
ERICA ACYPRESTE DA COSTA SILVA	1143	2019/2020
IVONE RODRIGUES DOS SANTOS DANIEL	414	2018/2019
JORGENELIA RIBEIRO GOMES	465	2018/2019
MARIA DA GLORIA FELIX DE OLIVEIRA	546	2018/2019
WILMA SOARES DA CRUZ	735	2019/2020

PORTARIA ADM. Nº 507 DE 30 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, 30 (TRINTA) dias de férias, de 01/08/2020 a 30/08/2020, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
CARLOS JOSÉ DE OLIVEIRA GONÇALVES	282	2017/2018
JEFERSON SANTOS VASCONCELLOS	1083	2018/2019
KAREN RODRIGUES FELIPPE FERREIRA	10039	2017/2018
THAMYRES FERREIRA DE MELLO	10494	2019/2020
VINICIUS DE ASSIS FERREIRA	3276	2019/2020

PORTARIA ADM. N.º 508 DE 30 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) BRENA DA COSTA MAIA, matrícula 1596, PROFESSOR II, lotado(a) no(a) GABINETE DO PREFEITO, 30 (TRINTA) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 2018/2019, com efeito a partir de 01/08/2020 a 30/08/2020.

PORTARIA ADM. Nº 509 DE 30 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, 30(TRINTA) dias de férias, com efeito de 01/08/2020 a 30/08/2020, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
HERICA DE ALMEIDA MORAES FERREIRA	3410	2017/2018
OTTO LUIZ DA SILVA MARÇAL	1121	2019/2020

PORTARIA ADM. N.º 510 DE 30 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 30 (TRINTA) dias de férias para fins de aposentadoria, de 01/08/2020 a 30/08/2020, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
AILTON BENEDITO TENORIO	226	2019/2020
ANA LUCIA FERREIRA GONÇALVES	260	2019/2020
ELISABETE ANTUNES DA CRUZ	335	2017/2018
GUILHERME TADEU GOMES DE MENDONÇA	396	2016/2017

PORTARIA ADM. Nº 511 DE 30 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRANSITO, 30(TRINTA) dias de férias, com efeito de 01/08/2020 a 30/08/2020, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
ADAILTON JOSE RICARDO JUNIOR	3342	2019/2020
ADRIANA DE OLIVEIRA PINTO FERNANDES	2235	2018/2019
ADRIANA DE OLIVEIRA ROSA	1075	2019/2020
ADRIANO GOMES DA SILVA	10389	2018/2019
ALEX DE SOUZA VIEIRA	2434	2018/2019
ALEXSANDRO DE SOUZA VIEIRA	2436	2018/2019
AMARILDO FORTUNATO RAMOS	745	2018/2019
AMAURI BENEDITO TENORIO	857	2019/2020
ANDRE JOBERTO TORRES	3330	2019/2020
ANDREA DA MAIA BISPO	3331	2018/2019
ANTOINE JORGE CORREA MARTINS	2444	2018/2019
ANTONIO CARLOS JOSE DIAS	839	2019/2020
AURENIVEL ANTONIO DE OLIVEIRA FILHO	3350	2016/2017
CARLOS ANDRE GRAÇA	2471	2017/2018

Atos da Prefeitura

CARLOS FERNANDES XAVIER	1323	2018/2019
CARLOS RENATO MOURA MIRANDA	3344	2018/2019
CARLOS ROBERTO RIBEIRO DE MARIA	10393	2018/2019
CLAUDIO DIAS DOS SANTOS	2470	2018/2019
DIOGO CESAR FIORANI SIQUEIRA	10386	2018/2019
EDUARDO ESPIRITO SANTO SOUZA	2461	2018/2019
ESTER DE AGUIAR PINTO	10397	2018/2019
FABIO DOS SANTOS CUSTODIO	10395	2018/2019
FLAVIO DA SILVA TEIXEIRA	1320	2018/2019
GABRIEL WILLIAM MENDES MARTINS	3333	2019/2020
IZAIAS CARNEIRO DA SILVA FILHO	1110	2019/2020
JEFFERSON OLIVEIRA DOS SANTOS	3354	2018/2019
JORGE TEIXEIRA DOS SANTOS FILHO	2487	2017/2018
JOSE FONTES MACHADO DE BARROS	2742	2019/2020
JOSE REINAN DE OLIVEIRA	843	2018/2019
JOSE ROBERTO DA CONCEIÇÃO	1131	2019/2020
JOSE ROBERTO VIDAL LEOPOLDO	1113	2019/2020
JUAN CARLO FIGUEIREDO DE ALMEIDA	3269	2016/2017
LEANDRO JORGE DE OLIVEIRA	3322	2019/2020

LUANA CRISTINA FARIA DE SOUZA	3369	2019/2020
MARCELO DOS SANTOS	10380	2018/2019
MARCOS ANDRE LOPES DORESTE	2479	2018/2019
RICARDO NUNES BATISTA	2750	2019/2020
ROBERTO CARLOS SOUZA DE OLIVEIRA	10388	2018/2019
SEBASTIÃO FELIX DE OLIVEIRA SOBRINHO	853	2019/2020
SERGIO RICARDO LOPES DORESTE	1319	2019/2020
VANIA DA SILVA	10383	2017/2018
WALLACE BRUM LIMA BASTOS	2509	2018/2019
WILLIAM MOUSINHO FERREIRA	10407	2018/2019

PORTARIA ADM. Nº 512 DE 30 DE JULHO DE 2020.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,
RESOLVE:
Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICOS E TRANSPORTES, 30 (TRINTA) dias de férias, com efeito de 01/08/2020 a 30/08/2020, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO
AILTON DOS SANTOS	227	2019/2020
ARISTOTELES RAMOS MAIA	1982	2018/2019
AROLD MARQUES DE PAULA	1839	2018/2019
VALDEMIR DE OLIVEIRA BARROS	2118	2019/2020

PORTARIA ADM. Nº 513 DE 30 DE JULHO DE 2020.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no

Atos da Prefeitura

Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), ocupantes de Cargo Comissionado, lotados(as) na GABINETE DO PREFEITO, 30(TRINTA) dias de férias, com efeito de 01/08/2020 a 30/08/2020, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	CÓDIGO	PERÍODO
ANTONIO CARLOS AUGUSTO	69043	2019
TERESA CRISTINA ACCACIO MAIA	68700	2018/2019

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

Mangaratiba, 30 de julho de 2020.

Jeferson Teixeira Terra

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA ADM. N.º 0514 DE 31 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art.2º, de 27 de abril de 2015 e tendo em vista a Portaria Adm. 0792/19,

RESOLVE:

Art. 1º Designar SERGIO GUSTAVO DE OLIVEIRA GONÇALVES, Cód. 72.884, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO e como suplente DOUGLAS ARAUJO HOLANDA, Cód. 72.882, em substituição a LUCIMERE DA FONSECA SOUZA, Cód. 70.700, da Subsecretaria de Transportes, referente à contratação da empresa abaixo descrita:

Empresa: MACRIS REPAROS E MANUTENÇÃO LTDA-ME - Processo Administrativo nº 524/2019, Ata de Registro de Preço nº 098/2019.

Art. 2º Para Auxílio de suas funções o mesmo deverá observar atenciosamente o Manual do Fiscal de Contratos edição 2014, alterado pelo Decreto nº 3496, de 23 e fevereiro de 2016.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor, com efeito retroativo a partir de 01 de abril de 2020.

PORTARIA ADM. N.º 0515 DE 31 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 180 (CENTO E OITENTA) dias de redução em cinquenta por cento da carga horária a(o) servidor(a) ELENIR PEREIRA CARDOSO, SERVENTE, matrícula nº 346, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, com fundamento no inciso XXI, do artigo nº 34 da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba,

com efeito retroativo a partir de, 01/05/2020 a 27/10/2020, conforme processo nº 02686/2020.

PORTARIA ADM. N.º 0516 DE 31 DE JULHO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Prorrogar por mais 180 (CENTO E OITENTA) dias, a licença médica concedida a(o) servidor(a) JOSE MAXIMO MACEDO DE AQUINO, AGENTE DE FISCALIZAÇÃO, OBRAS E POSTURA, matrícula n.º 1349, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO, com efeito retroativo a partir de 14/07/2020 a 09/01/2021, conforme processo n.º 00876/2020.

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

Mangaratiba 31 de julho de 2020.

Jeferson Teixeira Terra

Secretário Municipal de Administração

(Port. 437/20)

PORTARIA ADM. N.º 0517 DE 04 DE AGOSTO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder Enquadramento por Formação, conforme Lei nº 47/97, de acordo com o Processo nº 05666/2020, a(o) servidor(a) ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA PEREIRA, PROFESSOR II, matrícula n.º 3777, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de, 27 de julho de 2020.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL

1/C / 1/D

PORTARIA ADM. N.º 0518 DE 04 DE AGOSTO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,

RESOLVE:

Conceder Enquadramento por Formação, conforme Lei nº 47/97, de acordo com o Processo nº 05584/2020, a(o) servidor(a) LAIS CAMARADA ROCHA, PROFESSOR II, matrícula n.º 3671, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de, 21 de julho de 2020.

REFERÊNCIA / NÍVEL

ANTERIOR / ATUAL

1/C / 1/D

Atos da Prefeitura

PORTARIA ADM. N.º 0519 DE 04 DE AGOSTO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto n.º 3360, Art.2º de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Designar CESAR MORAES, Cód. 68.028, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO, da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo, e como Suplente LUIZ CARLOS DE JESUS AULER, Cód. 70.687 – Port. N.º 220/2020, referente à contratação de empresa, com o objetivo de MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DAS UNIDADE ESCOLARES E CRECHES DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA - RJ, devendo eles fiscalizar e supervisionarem o Contrato de n.º 043/2020 (06 MESES), Tomada de Preços n.º 003/2020, Processo Administrativo n.º 03391/2020.

Empresa: H.R. CONSTRUÇÕES EIRELI – CNPJ: 33.093.339/0001-39.

Art. 2º Para Auxílio de suas funções o mesmo deverá observar atenciosamente o Manual do Fiscal de Contratos edição 2014, alterado pelo Decreto n.º 3496, de 23 e fevereiro de 2016.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor, com efeito retroativo a partir de 16 de julho de 2020.

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

Mangaratiba, 04 de agosto de 2020.

Jeferson Teixeira Terra

Secretário Municipal de Administração
(Port. 437/20)

PORTARIA ADM. N.º 0520 DE 06 DE AGOSTO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto n.º 3360, Art.2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Designar FABIANO LUIZ DA SILVA, Assessor Administrativo do HMVSB, Cód. 64.128, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO, da Secretaria Municipal de Saúde, referente à contratação da Empresa – FORTE GASES COMERCIO LTDA-ME, devendo o mesmo fiscalizar e supervisionar o Contrato n.º 042/2020, constante no Processo Administrativo n.º 14966/2019.

Art. 2º Para Auxílio de suas funções o mesmo deverá observar atenciosamente o Manual do Fiscal de Contratos edição 2014, alterado pelo Decreto n.º 3496, de 23 e fevereiro de 2016.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor, com efeito retroativo a partir de 04 de agosto de 2020.

PORTARIA ADM. N.º 0521 DE 06 DE AGOSTO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto n.º 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder a(o) servidor(a) MICHEL DE OLIVEIRA, ENGENHEIRO CIVIL, matrícula n.º 3384, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL, 90 (NOVENTA) dias de licença prêmio, referente ao período aquisitivo de 2013/2018, com efeito retroativo a partir de 01/08/2020 a 29/10/2020, conforme processo n.º. 5567/2020.

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

Mangaratiba, 06 de agosto de 2020.

Jeferson Teixeira Terra

Secretário Municipal de Administração
(Port. 437/20)

PORTARIA ADM. N.º 0522 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Conceder 90 (NOVENTA) dias de licença médica a(o) servidor(a) NILZIANE CRISTINA CASTRO DE ALMEIDA, TECNICA DE ENFERMAGEM, matrícula n.º 10232, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 08/07/2020 a 05/10/2020, conforme processo n.º 16731/2019.

PORTARIA ADM. N.º 0523 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Prorrogar por mais 30 (TRINTA) dias, a licença médica concedida a(o) servidor(a) DALVA CARVALHO DE SOUZA, TECNICA DE ENFERMAGEM, matrícula n.º 1879, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 24/07/2020 a 22/08/2020, conforme processo n.º 05158/2020.

PORTARIA ADM. N.º 0524 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto n.º 3360, Art.2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Retificar os termos da Portaria 0171 de 17 de fevereiro de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Conceder 171 (CENTO E SETENTA E UM) dias de licença médica a(o) servidor(a) VERONICA CASTILHO DE ALMEIDA SIQUEIRA, PROFESSOR II, matrícula n.º 10025, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de 01/02/2020 a 20/07/2020, conforme processo n.º 02684/2020.

PORTARIA ADM. N.º 0525 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

Atos da Prefeitura

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019, **RESOLVE:**

Prorrogar por mais 90 (NOVENTA) dias, a licença médica concedida a(o) servidor(a) CELIA ROSA DA SILVA ROSA, PROFESSOR II, matrícula n.º 1603, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com efeito retroativo a partir de 18/07/2020 a 15/10/2020, conforme processo n.º 16410/2019.

PORTARIA ADM. Nº 0526 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto n.º 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015, **RESOLVE:**

Conceder 160 (CENTO E SESSENTA) dias de redução em cinquenta por cento da carga horária a(o) servidor(a) LUZIANE BAPTISTA DE ANDRADE DA SILVA, PROFESSOR I, matrícula n.º 2682, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com fundamento no inciso XXI, do artigo n.º 34 da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba, com efeito retroativo a partir de, 15/04/2020 a 21/09/2020, conforme processo n.º 06618/2020.

PORTARIA ADM. Nº 0527 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto n.º 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015, **RESOLVE:**

Conceder 160 (CENTO E SESSENTA) dias de redução em cinquenta por cento da carga horária a(o) servidor(a) LUZIANE BAPTISTA DE ANDRADE DA SILVA, PROFESSOR I, matrícula n.º 10061, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, com fundamento no inciso XXI, do artigo n.º 34 da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba, com efeito retroativo a partir de, 15/04/2020 a 21/09/2020, conforme processo n.º 06618/2020.

PORTARIA ADM. Nº 0528 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência que lhe foi atribuída no Decreto n.º 4.131 de 03 de dezembro de 2019, **RESOLVE:**

Conceder 15 (QUINZE) dias de licença médica a(o) servidor(a) ROSEMARY SANTOS CEZARIO, GUARDA MUNICIPAL, matrícula n.º 3329, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, com efeito retroativo a partir de 24/07/2020 a 07/08/2020, conforme processo n.º 06617/2020.

PORTARIA ADM Nº 0529 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no

Decreto n.º 3360, Art. 2º de 27 de abril de 2015, **RESOLVE:**

Tornar sem efeito a Portaria n.º 0424, de 30 de junho de 2020, que concedeu o(a) Senhor(a) RONALDO LOUREIRO, matrícula n.º 2493, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO, 90 (NOVENTA) dias de licença prêmio, referente ao período aquisitivo de 2009/2014, a partir de 01/07/2020 a 28/09/2020, conforme processo n.º. 04754/2020.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 10 de agosto de 2020.
Jeferson Teixeira Terra
Secretário Municipal de Administração
(Port. 437/20)

PORTARIA N.º 530 DE 11 DE AGOSTO DE 2020.

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

Interromper as férias concedidas, através da Portaria Adm. n.º 513/2020, a(o) servidor(a) ANTONIO CARLOS AUGUSTO, referente ao período de 2019, com base na Lei 8.112/90 (Estatuto dos Servidores Públicos Federais), Art.80 e seu parágrafo único, por imperiosa necessidade dos serviços da referida servidora, que está nomeada para exercer o cargo de ASSESSOR I, com efeito retroativo a partir de 01 de Agosto de 2020.

PORTARIA N.º 0531 DE 11 DE AGOSTO DE 2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto n.º 3360, Art. 2º de 27 de abril de 2015, **RESOLVE:**

Retificar os termos da Portaria 311/16 de 22 de março de 2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Conceder a(o) servidor(a) ARNALDO ALVES RIBEIRO, matrícula n.º 1069, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICOS E TRANSPORTES, 90 (NOVENTA) dias de licença prêmio, referente ao período aquisitivo de 2015/2020, com efeito retroativo a partir de 01/04/2016 a 29/06/2016, conforme processo n.º 06186/2020.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 11 de agosto de 2020.
Jeferson Teixeira Terra
Secretário Municipal de Administração
(Port. 437/20)



GOVERNO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

ERRATA AO DECRETO N.º 4287, DE 30 DE JULHO DE 2020.

Onde se lê:

Art. 3.º Faltas, ausências e afastamento ao serviço sem a devida comprovação do motivo não serão abonadas.

Parágrafo único. O Servidor que tiver mais de 60 anos e/ou alegar ser do grupo de risco definido pela OMS deverá passar pela avaliação da Perícia Médica.

Leia-se:

Art. 3.º Faltas, ausências e afastamento ao serviço sem a devida comprovação do motivo não serão abonadas.

§ 1.º O Servidor que tiver mais de sessenta anos deverá voltar ao seu posto de trabalho;

§ 2.º Os Servidores que alegarem ser do grupo de risco definido pela OMS deverão passar pela avaliação da Perícia Médica, devendo ser o último recurso do gestor a permanência do servidor em casa, esgotadas todas as opções (home office, escala de serviço, expediente intermitente etc).



CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE MANGARATIBA
CRIADO PELA LEI DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL
DE POLÍTICA CULTURAL DE MANGARATIBA**

**Aprova o Regimento Interno do
Conselho Municipal de Política
Cultural de Mangaratiba – CMPCM.**

**A Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural de Mangaratiba
(CMPCM), no uso das atribuições, RESOLVE:**

DA ORGANIZAÇÃO, DOS OBJETIVOS E COMPETÊNCIA DO CMPCM

Art.1º- O Conselho Municipal de Política Cultural de Mangaratiba – CMPCM, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Fundação Mário Peixoto e Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, constitui-se no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura - SMC.

I O Conselho Municipal de Política Cultural de Mangaratiba - CMPCM tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura- CMC, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura - PMC.

II Os integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural de Mangaratiba – CMPCM que representam a sociedade civil são eleitos, democraticamente, pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período, conforme regulamento.

Art.2º- O Conselho Municipal de Política Cultural de Mangaratiba – CMPCM deverá eleger, entre seus membros, o Presidente e o Vice Presidente.

I Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município;

II O Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural de Mangaratiba – CMPCM é detentor do voto de Minerva.

III Pensando na rotatividade e na diversidade, o Presidente tem mandato de 1 (UM) ano, sendo feita outra votação ou prorrogando por igual período.

Art.3º- O Conselho Municipal de Política Cultural de Mangaratiba – CMPCM é constituído pelas seguintes instâncias:

- I** Plenário;
- II** Comitê de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC;
- III** Colegiados Setoriais;
- IV** Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- V** Fóruns Setoriais de Cultura

I PLENÁRIO

Art.4º- Ao Plenário, instância máxima do Conselho Municipal de Política Cultural de Mangaratiba – CMPCM, compete:

- I** Propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura – PMC;
- II** Estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura – SMC;
- III** Colaborar na implementação das pactuações acordadas , devidamente aprovadas, respectivamente, no Conselho Nacional e Estadual de Cultura.
- IV** Aprovar as diretrizes para as políticas setoriais de cultura oriundas dos sistema municipal de cultura e de suas instâncias colegiadas;
- V** Definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;
- VI** Estabelecer para Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC do Fundo Municipal de Cultura as diretrizes de uso dos recursos, com base nas políticas culturais definidas no Plano Municipal de Cultura – PMC;
- VII** Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
- VIII** Apoiar a descentralização de programas, projetos e ações e assegurar os meios necessários à sua execução e à participação social relacionada ao controle e fiscalização;
- IX** Contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC;
- X** Apreciar e aprovar as diretrizes orçamentárias da área da Cultura;
- XI** Apreciar e apresentar parecer sobre os Termos de Parceria a serem celebrados pelo município com organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

XII Contribuir para a definição das diretrizes do Programa Municipal de Formação na área da Cultura – PROMFAC, especialmente no que tange à formação de recursos humanos para a gestão das políticas culturais;

XIII Acompanhar a execução do Acordo de Cooperação Federativa assinado pelo Município de Mangaratiba para sua integração ao Sistema Nacional de Cultura – SNC.

XIV Promover cooperação com os demais Conselhos Municipais de Políticas Culturais, bem como com os Conselhos Estadual e Nacional.

XV Promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;

XVI Incentivar a participação democrática na gestão das políticas e dos investimentos públicos na área cultural;

XVII Delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho Municipal de Política Cultural de Mangaratiba – CMPCM a deliberação e acompanhamento de matérias;

XVIII Aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura – CMC.

XIX Estabelecer o regimento interno do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPCM.

XX Emitir pareceres sobre as leis de cunho cultural que venham a ser tramitadas tanto no executivo, quando no legislativo municipal.

Art.5º- O funcionamento do CMPCM é regido pelas normas legais de sua criação e regulamento, bem como pelas disposições estabelecidas neste Regimento Interno.

Art.6º- Integram o Plenário do CMPCM:

- I** Presidente do CMPCM.
- II** Vice presidente do CMPCM.
- III** Conselheiros.
- IV** Secretario (a) Executivo(a).

Art.7º- Os conselheiros suplentes poderão participar das reuniões do Plenário do CMPCM com direito a voz, porém, sem direito a voto, caso esteja presente o respectivo titular.

Art.8º- Os conselheiros terão um mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição para apenas um mandato consecutivo.

Parágrafo único - Em caso de vacância, a convocação do substituto será para completar o mandato do substituído.

Art.9º- O CMPCM, deve adotar as providências necessárias para a formação do Conselho sucessor, mediante a convocação das assembleias setoriais para escolha e posterior nomeação dos conselheiros e respectivos suplentes que terão assento no Plenário.

DO FUNCIONAMENTO DO CMPCM DO PLENÁRIO E DOS ATOS DO CONSELHO

Art.10º - O plenário do CMPCM, órgão máximo do Conselho e emanante de suas decisões, se reunirá em sessões públicas, em caráter ordinário, 01 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou por requerimento de, no mínimo, 2/ 3 (dois terços) dos seus membros, em dia e horário estabelecidos por decisão do Plenário, cabendo-lhe deliberar sobre todas as matérias de competência do Conselho.

I As reuniões serão realizadas na sede do CMPCM, fora dela ou digitalmente, por razões de interesse público ou de conveniência técnica ou administrativa.

II Poderá também reunir-se em sessões solenes para grandes comemorações ou homenagens especiais.

III O plenário do CMPCM se reunirá com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) de seus membros, sendo que, as deliberações ou decisões serão tomadas se obtido o resultado na votação das matérias de 2/3 (dois terços) dos presentes.

Art.11- Dependerão do voto mínimo de 50% mais 1 dos presentes (dois terços) dos Conselheiros que compõem o Plenário as matérias referentes aos seguintes assuntos:

I Alteração do Regimento do CMPCM;

II Revisão de pareceres, resoluções ou deliberações do Plenário;

III Outros assuntos ou matérias consideradas relevantes.

Art.12- A convocação para as reuniões deverá ser feita com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis para as reuniões ordinárias;

Art.13- As sessões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis e poderão ser realizadas em qualquer data, até nos mesmos dias das sessões ordinárias, antes ou depois destas, dependendo da urgência do assunto a ser discutido;

Art.14- Retirando-se algum Conselheiro durante os trabalhos, de modo que não haja número legal para as deliberações, será suspensa a sessão ou, poderá a mesma ter prosseguimento, porém sem poder de deliberação;

Art.15- As sessões poderão também ser suspensas por proposta de qualquer Conselheiro, em sinal de pesar por acontecimento lastimável ou em outros casos especiais, por decisão do Plenário.

Art.16- São espécies de atos administrativos do CMPCM:

- I** Regimentos;
- II** Resoluções;
- III** Deliberações;
- IV** Pareceres;
- V** Indicações;
- VI** Certidões;
- VII** Atestados;
- VIII** Ofícios;
- IX** Despachos;
- X** Moções;
- XI** Homenagens e condecorações;
- XII** Outros atos pertinentes à área de atuação do CMPCM.

Art.17- Consideram-se resoluções as decisões de mérito, vinculada à competência legal do CMPCM, envolvendo matéria de direito e/ou de fato, tais como deferimento ou indeferimento de pedidos de anuência, aprovação do Regimento Interno, dentre outras.

Art.18- Deliberações são decisões do Conselho que implicam em aprovação ou rejeição de matérias submetidas à votação no Plenário.

Art.19- Pareceres são manifestações formais das Comissões, através de seus integrantes, de conselheiros individualmente ou de técnicos de órgão público, por solicitação do CMPCM, aprovada pelo Plenário, a serem apreciadas pelo CMPCM e que digam respeito à matéria em tramitação no CMPCM, sujeitas à deliberação do Plenário.

Art.20- Consideram-se indicações, quaisquer matérias sugeridas por integrantes do CMPCM a serem submetidas à apreciação e deliberação do Plenário, tais como proposta de leis, sugestões de homenagens, dentre outras. As indicações serão sempre formuladas por escrito, precedidas ou seguidas de suas justificações.

Art.21 - Certidões são documentos pelos quais o CMPMC certifica de modo positivo ou negativo, a requerimento do interessado, pessoa física ou jurídica, a sua atuação e sua área cultural no Município, possibilitando ou não sua participação em processos de recebimento de recursos pela Administração Municipal, Estadual e Federal.

Art.22 - Os atestados são documentos pelos quais o CMPMC atesta de modo positivo ou negativo, a requerimento do interessado, pessoa física ou jurídica, a sua atuação e sua área cultural no Município, porém, sem a finalidade de recebimento de recursos, prevista no parágrafo anterior.

Art.23 - As moções serão manifestações de apoio ou repúdio a determinados atos ou posturas que o CMPMC considere benéficos ou não, relativos, prioritariamente, a temas culturais, submetidas à apreciação e deliberação do Plenário.

Art.24 - As Resoluções e Moções serão datadas e numeradas em ordem distinta, cabendo ao Secretário Geral corrigi-las, ordená-las e indexá-las através modelo padrão a ser criado.

Art.25 - A convocação para as reuniões do Conselho deverá ser realizada em expediente destinado ao conselheiro titular, com cópia para suplente, indicando dia, hora e local da reunião, bem como:

- a) Pauta de reunião com indicação dos assuntos a serem objeto de decisão;
- b) Ata de reunião anterior;
- c) Cópia das Resoluções e Moções aprovadas na reunião anterior;
- d) Minuta das Resoluções a serem aprovadas;
- e) Relação das entidades públicas ou privadas, eventualmente convidadas, e assunto a ser tratado.

Art.26- Caberá ao conselheiro titular comunicar oficialmente a sua ausência, ao seu suplente e à Secretário (a) Executivo (a) do CMPMC.

Art.27- Em caso de ausência também do conselheiro suplente, caberá ao mesmo comunicar ao Secretário Geral.

Art.28- O Plenário deliberará com base em proposições, apresentadas por escrito, salvo as questões de ordem e os incidentes de sessão que possam ser resolvidos de imediato.

Art.29- Considera-se proposição toda matéria que seja apresentada e sujeita à deliberação do Plenário.

Art.30- As proposições consistirão e originarão: Resoluções, Moções, Notificações e demais atos administrativos pertinentes às atribuições do CMPMC.

DA ORDEM DOS TRABALHOS NO PLENÁRIO

Art.31- Nas reuniões do Conselho será obedecida a seguinte ordem de trabalho:

- a)** Verificação do quorum;
- b)** Leitura, discussão e votação da ata de reunião anterior;
- c)** Leitura do expediente e da Ordem do Dia;
- d)** Apresentação à mesa dos requerimentos de regime de urgência, pedido de inversão de pauta e apresentação de emendas à matéria de ordem do dia;
- e)** Discussão e votação de matérias que tiveram adiamento de pauta;
- f)** Discussões e votações das matérias inscritas para a Ordem do Dia;
- g)** Comunicações e assuntos gerais;
- h)** Encerramento da sessão;
- i)** Espaço para inclusão de novo assunto na pauta do dia.

Art.31- Aberta a sessão e não havendo número para instalação dos trabalhos, haverá um tempo de tolerância de 15 (quinze) minutos para a formação de “quorum”, findo o qual serão os membros faltosos substituídos pelos suplentes.

Art.32- Decorrido o prazo assinalado no parágrafo anterior e persistindo a falta de “quorum”, será encerrada a sessão, competindo ao Presidente adotar os procedimentos disciplinares relacionados aos faltosos.

Art.33- O conselheiro poderá perder o mandato quando deixar de comparecer, sem justificativa oficial, a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, no período de um ano.

Art.34- Qualquer Conselheiro poderá requerer à Plenária urgência ou preferência, para discussão dos assuntos na pauta dos trabalhos, bem como pedir adiamento da discussão, em prazo a ser determinado pelo Presidente, para melhor esclarecimento da matéria, justificando em todos os casos as necessidades das solicitações, podendo a Plenária atendê-la ou não.

Paragrafo unico - Para os efeitos previstos no caput do artigo acima, somente será considerada “regime de urgência” a matéria que, examinada objetivamente, evidencie necessidade de ser tratada o mais breve possível, de tal sorte que, não sendo apreciada, desde logo, resulte em grave prejuízo, perdendo sua oportunidade, eficácia e aplicação.

Art.35- O Conselheiro poderá, ainda, antes de iniciado o processo de votação da matéria, pedir vista do mesmo, em prazo a ser estipulado pelo Presidente e Plenário, sendo intempestivos os pedidos de vista solicitados após o início dos procedimentos para encaminhamento da votação da matéria.

Paragrafo único - O pedido de vista só será concedido uma vez, implicando na suspensão da discussão da matéria e o prazo de sua concessão será dividido proporcionalmente entre os Conselheiros que a requisitarem, devendo a matéria retornar ao plenário, obrigatoriamente, na reunião ordinária seguinte ao pedido de vista.

Art.36- Em se tratando de matéria urgente, não caberá pedido de adiamento da matéria e o pedido de vista dependerá de aprovação do Plenário, podendo o Presidente estabelecer prazo de até 03 (três) dias úteis para a concessão da vista ao conselheiro requerente, fazendo a convocação extraordinária do Conselho na própria sessão, podendo o prazo de sua realização ser de até 05 (cinco) dias úteis.

Art.37- O Conselheiro que pedir vista fica obrigado a apresentar por escrito seu parecer, devidamente fundamentado, em tempo fixado pela presidência do CMPCM.

Art.38- O Conselheiro que solicitar vista e não apresentar, sem justificativa, seu parecer, nos prazos estipulados nos artigos anteriores, receberá advertência por escrito do Presidente do Conselho, obrigando-se de qualquer forma a devolver o processo.

Art.39- A não apresentação do parecer enunciado no Art. 39º não impedirá que a matéria com vista concedida seja apreciada na reunião seguinte do CMPCM.

Art.40- Os processos e assuntos adiados, na forma do caput deste artigo anterior serão incluídos, obrigatoriamente, como primeiro assunto de pauta da reunião seguinte para sua discussão e votação.

Art.41- As deliberações serão precedidas de verificação de quorum e serão deferidas ou indeferidas por votação, sempre nominal, da maioria simples dos componentes da Plenária, estando presente metade mais um de seus membros.

Art.42- Durante a leitura da Ata, os conselheiros poderão solicitar retificações do texto, cabendo ao Secretário Geral fazer as retificações, desde que as observações sejam procedentes, mediante, caso necessário, consulta aos arquivos ou quaisquer outros meios de registro disponíveis, eventualmente utilizados.

Art.43- Caso persistam dúvidas quanto à aprovação da Ata, o mérito da questão deverá ser levado à apreciação e deliberação do Plenário.

Art.44- Constará na Ata a ressalva feita pelo Conselheiro, autor da reclamação.

Art.45- Os conselheiros ausentes à sessão anterior não poderão propor alterações no conteúdo da Ata.

Art.46- Da Ata, constará a descrição sucinta dos trabalhos de cada sessão.

Art.47- Aos autores de proposições será dado o prazo máximo de 05 (cinco) minutos, para exposição e justificação das mesmas.

Parágrafo único - A discussão de qualquer parecer, indicação, requerimento, será precedida de leitura, por parte do autor da proposição, se presente, ou do Secretário (a) Executivo (a).

Art.48- Rejeitada pelo Plenário, qualquer proposição só poderá ser novamente apresentada caso haja fato novo que justifique sua apresentação.

Art.49- A Ordem do Dia não poderá ser interrompida ou alterada, senão em casos de urgência, adiamento ou preferência, a requerimento de qualquer Conselheiro, depois de ouvido o Plenário.

Parágrafo único – Qualquer conselheiro, antes de terminar a Ordem do Dia, poderá propor a prorrogação dos trabalhos da sessão, justificando seu pedido, que será submetido à apreciação pelo Plenário.

Art.50- Qualquer conselheiro poderá suscitar questões de ordem, que terão preferência sobre quaisquer outras, não podendo o Presidente negar a palavra ao Conselheiro que a solicitar para este fim, devendo o mesmo justificar seu pedido que poderá ser contestado por qualquer membro da Plenária.

Art.51- São questões de ordem as situações decorrentes do não atendimento ao dispositivo regimental, retardamento proposital ou obstrução ao seguimento do mérito da questão em discussão, bem como o não atendimento aos tempos estabelecidos para os pronunciamentos em Plenária;

Art.52- O tempo disponível para apresentar ou contestar questão de ordem não poderá exceder a 03 (três) minutos.

Art.53- Durante o período de suas reuniões, o Conselho funcionará em sessões de Plenário e comissões.

Art.54- No intervalo das reuniões, as Comissões poderão funcionar;

Parágrafo único – Tornar-se-a público as resoluções do conselho através do Diário Oficial do Município de Mangaratiba.

DAS DISCUSSÕES DAS MATÉRIAS

Art.55- Havendo proposição que, a critério do Plenário, possa ser discutida e votada ainda na sessão em que for apresentada, poderá ser ela apreciada desta forma, desde que haja disponibilidade de tempo.

Parágrafo único - Se, dada a complexidade, a natureza da matéria ou pedido do autor a proposição depender de parecer ou informação, será encaminhada para tramitação, na forma deste Regimento.

Art.56- Na fase da discussão terão preferência para usar da palavra, nesta ordem: o autor da proposição, o relator. Quanto aos demais Conselheiros, determinar-se-á a preferência pela ordem de inscrição.

Art.57- O Conselheiro poderá ter sua palavra interrompida, excepcionalmente, pelo Presidente, para tratar de assunto de urgência.

Art.58- Os debates obedecerão às seguintes normas:

I A fala do Conselheiro estará condicionada à sua prévia solicitação, declinando seu nome e setorial que representa;

II Cada Conselheiro só poderá falar pelo tempo disponível de 03 (três) minutos no debate de cada matéria em discussão, prorrogável por outros 03 (três) minutos, a critério do Presidente, levando em consideração, principalmente, o tempo disponível para atendimento à pauta de trabalhos;

III O autor da matéria em discussão, ou relator por este designado, só poderá intervir nos debates, para prestar novos esclarecimentos, desde que instado a fazê-lo por solicitação própria da Presidência do Conselho, ou através desta, por solicitação de algum outro conselheiro;

IV Os esclarecimentos solicitados de que trata o inciso anterior poderão também ser prestados pelo Vice Presidente, na falta do Presidente;

V Os tempos para pronunciamento dos Conselheiros, quando aos mesmos convier, poderão ser preenchidos pela designação de relator por este designado ou por relator com representatividade paritária dos componentes da Plenária, cabendo-lhes igualdade na utilização do tempo disponibilizado, levando em consideração a importância da matéria em questão e sua prioridade.

Art.59- É facultado ao Presidente convidar dirigentes de órgãos públicos e personalidades para debater matérias de sua especialidade, submetidas a Plenário ou Comissões.

Parágrafo único - Os Conselheiros, caso entendam ser necessário, poderão indicar e solicitar ao Presidente do Conselho que faça convite a dirigentes de órgãos públicos e personalidades conforme o caput deste artigo.

DO PROCESSO DE VOTAÇÃO

Art.60- Encerrada a discussão de qualquer matéria será feita a sua votação, havendo número legal de Conselheiros, não podendo a mesma ser interrompida.

Art.61- Terminada a votação, o Presidente proclamará o resultado em Plenário e em voz alta.

Parágrafo único – Qualquer conselheiro poderá pedir verificação da votação, o que será sempre concedido pelo Presidente.

Art.62- Nenhum conselheiro que se achar presente poderá deixar de votar, salvo se estiver impedido, assegurado o direito de abstenção.

Parágrafo único – Qualquer Conselheiro poderá fazer declaração de voto e pedir sua inserção em Ata.

Art.63- O Presidente do Conselho somente poderá proferir voto nas reuniões, matérias ou decisões submetidas ao Plenário, quando houver empate na votação dos Conselheiros.

DAS COMPETÊNCIAS PRESIDENTE DO CMPCM

Art. 64- Compete ao Presidente do CMPCM:

I - Quanto às atividades plenárias:

- a)** Convocar, presidir, abrir, encerrar, suspender e prorrogar as sessões, observando e fazendo observar as normas legais vigentes e as determinações deste Regimento;
- b)** Determinar, a requerimento do autor, a retirada de proposição que ainda não tenha parecer, ou havendo, lhe tenha sido contrário;
- c)** Declarar prejudicadas proposições e determinar seus arquivamentos, em face de suas rejeições ou de aprovação de outra com o mesmo objetivo;
- d)** Autorizar o desarquivamento de proposições;
- e)** Providenciar, no início de cada exercício a apreciação e aprovação do Plano Municipal de Cultura (PMC).
- f)** Determinar ao Secretário a leitura da Ata e das comunicações que entender convenientes;
- g)** Determinar, de ofício ou a requerimento de qualquer Conselheiro, em qualquer fase dos trabalhos, a verificação de presença;

- h)** Suspender ou prorrogar reuniões anteriormente convocadas, se julgar conveniente, exceto aquelas convocadas extraordinariamente por iniciativa da Plenária do Conselho;
- i)** Fixar prazos para a concessão de vista de matérias solicitadas por Conselheiro, nos termos estabelecidos neste Regimento;
- j)** Chamar a atenção do Conselheiro quando se esgotar o tempo a que tem direito;
- k)** Estabelecer o ponto da questão sobre o qual devem ser feitas as votações;
- l)** Anunciar o que se tenha de discutir ou votar e dar o resultado das votações;
- m)** Resolver sobre os requerimentos que por este Regimento forem de sua alçada, bem como dirimir as dúvidas relativas ao Regimento, surgidas durante as reuniões da Plenária;
- n)** Resolver qualquer questão de ordem e submetê-la ao Plenário, quando omissa o Regimento;
- o)** Mandar anotar em livro próprio, os precedentes regimentais, para solução de casos análogos;
- p)** Manter a ordem no recinto do Plenário;
- q)** Baixar diligências propostas pelo Conselho bem como determinar a abertura de sindicâncias para apurar fatos que digam respeito ao CMPCM;
- r)** Propor a criação de Comissões cujos membros serão indicados na forma prevista na legislação e neste Regulamento e, por ele nomeados através de resolução;
- s)** Impor as penalidades e declarar a perda da qualidade de Conselheiro de membro da Plenária, nos casos previstos na legislação e neste Regimento Interno, cabendo recurso em plenário.

II - Quanto à parte administrativa:

- a)** Elaborar e submeter à apreciação da Plenária, os relatórios das atividades anuais do Conselho e, depois de aprovados, encaminhá-los a Prefeitura Municipal;
- b)** Cumprir e fazer cumprir as Resoluções do Conselho;
- c)** Superintender os serviços do Secretario(a) Executivo do Conselho.

DAS COMPETÊNCIAS DO VICE PRESIDENTE DO CMPCM

Art.65- Compete ao Vice presidente;

- a)** Instruir processos, encaminhá-los às sessões do Plenário;
- b)** Organizar, para aprovação do Presidente, a pauta das sessões;
- c)** Auxiliar o Presidente durante as sessões plenárias e prestar esclarecimentos durante os debates;
- d)** Encarregar-se de prestar suporte técnico e administrativo para o funcionamento das Comissões.
- e)** Controlar o tempo de fala de cada conselheiro, determinado previamente, e informar ao Presidente, quando este se esgotar.
- f)** Assumir as atribuições da presidência na sua ausência.

DAS COMPETÊNCIAS DO SECRETÁRIO (A) EXECUTIVO(A) DO CMPCM

Art.66- Secretário(a) Executivo(a) é o foro de apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do CMPCM, providenciando e disponibilizando os recursos humanos, materiais e logísticos disponíveis, e indicado pelo poder público, com direito a fala sem direito a voto competindo-lhe:

- I** Assessorar a Presidência;
- II** Manter organizado e administrar os arquivos e documentos do Conselho;
- III** Prestar informações ao público;
- IV** Providenciar a digitalização de documentos;
- V** Receber, controlar e expedir as correspondências de interesse do Conselho;
- VI** Preparar as matérias de interesse do Conselho para publicação;
- VII** Organizar e controlar a pauta de reuniões do Plenário e da Presidência;
- VIII** Secretariar a Presidência e as reuniões do Plenário;
- IX** Redigir as atas das reuniões.
- X.** Outras competências e atribuições pertinentes

II - DO COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE CULTURA – CIPOC;

Art.67- O CIPOC é composto pelos Coordenadores das unidades da estrutura da Fundação Mário Peixoto e Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, autarquias e fundações a ela vinculadas:

- a)** Centro Ferroviário Cultural Odjaime de Hollanda Ferreira
- b)** Museu Municipal de Mangaratiba
- c)** Bibliotecas
- d)** Casa de Cultura de Jacareí
- e)** Centro Cultural Cary Cavalcanti

Art.68- O CIPOC será presidido pelo Secretário Municipal de Cultura.

Art.69- O CIPOC reunir-se-á regularmente em período anterior a cada reunião ordinária do Plenário do CMPCM, ou quando convocado por seu presidente.

Art.70- O funcionamento do CIPOC será estabelecido em regimento próprio, proposto por seu plenário, submetido à aprovação do Plenário do CMPCM.

III – COLEGIADOS SETORIAIS

Art.71- Os Colegiados Setoriais, órgãos de caráter temporário, podem ser criados para agregar subsídios e pautas ao Plenário do CMPCM na definição de políticas, diretrizes, estratégias de segmentos culturais específicos.

Art.72- Os Colegiados Setoriais serão compostos por titulares e suplentes, representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, nomeados pelo Presidente do Plenário do CMPCM, conforme os seguimentos e a forma de escolha indicados a seguir:

I 1 (UM) representante do Poder Público, escolhidos dentre lista de técnicos e especialistas indicados pela Fundação Mário Peixoto.

II 1 (UM) Representante do Poder Público, escolhidos dentre lista de técnicos e especialistas indicados pela Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Eventos.

III 6 (seis) representantes escolhidos dentre lista apresentada pelos membros titulares da sociedade civil um de cada distrito do município de Mangaratiba.

Art.73- A representação da Sociedade Civil nos Colegiados Setoriais deverá contemplar regiões territoriais ou segmentos artísticos previstos nos Fóruns Setoriais de Cultura.

Art.74- As reuniões dos Colegiados Setoriais serão, no mínimo, bimestrais, podendo ter sua periodicidade elevada, excepcionalmente, em razão de plano de trabalho apresentado e aprovado pela maioria do CMPCM.

Art.75. O Presidente do CMPCM, poderá convocar extraordinariamente qualquer dos Colegiados Setoriais.

Parágrafo único. As reuniões dos Colegiados Setoriais serão instaladas com a presença da maioria simples de seus membros.

Art.76- Além das reuniões presenciais, podem ser utilizados recursos tecnológicos como meio de intensificar os debates, especialmente videoconferências, fóruns de discussão na internet.

Art.77- As decisões dos Colegiados Setoriais serão tomadas por maioria simples de votos, à exceção das situações que exijam quórum qualificado, de acordo com seu Regimento Interno.

Parágrafo único. Todos os documentos, relatórios e atas de reuniões – presenciais ou remotas produzidos pelos Colegiados Setoriais deverão ser postos à disposição da sociedade em sítios na internet ou redes sociais remetidos aos membros do colegiado, aos membros do CMPCM e arquivados na Fundação Mário Peixoto.

IV – COMISSÕES TEMÁTICAS E GRUPOS DE TRABALHO

Art.78- As Comissões Temáticas, órgãos de caráter permanente, e os Grupos de Trabalho, órgãos de caráter temporário, podem ser criados para agregar subsídios para a tomada de decisão sobre temas específicos ou emergências relacionados à área cultural.

Art.79- As Comissões Temáticas ou os Grupos de Trabalho serão integrados por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, de acordo com Norma da Fundação Mário Peixoto ou Secretaria de Municipal de Cultura, Turismo e Eventos e aprovada pelo CMPCM.

Art.80- Na composição das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho deverão ser consideradas a natureza técnica da matéria de sua competência e a finalidade dos órgãos ou entidades nela representadas.

Art.81- As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho poderão ser constituídos por até 03 (três) conselheiros titulares e/ou suplentes, com direito a voz e voto, definidos pelo Plenário, ou ainda, representantes indicados formalmente pelo Plenário ao Presidente do CMPCM.

Art.82- Haverá de ser formada uma comissão de ética e supervisão, que será responsável por supervisionar a conduta dos conselheiros e os procedimentos do CMPCM.

Parágrafo Único – Essa Comissão será composta por 3 (três) Conselheiros escolhidos entre titulares e suplentes.

Art.83- Não funcionarão concomitantemente mais de 2 (duas) Comissões Temáticas e mais de 2(dois) Grupos de Trabalho.

Art.84- O Plenário, o Presidente e o Secretário Executivo poderão, para esclarecimento de uma determinada matéria, criar Grupos de Trabalho ad hoc.

Parágrafo Único. Os Grupos de Trabalho terão caráter temporário e estabelecerão, em sua primeira reunião, o cronograma e a data de encerramento de seus trabalhos, que obedecerão ao prazo máximo de 90 dias, prorrogáveis por igual período, a critério do Plenário do CMPCM.

Art.85- As comissões temáticas e os grupos de trabalho serão presididos por um dos conselheiros, titular ou suplente, e, na ausência deste, por um vice-presidente, ambos eleitos na primeira reunião ordinária da respectiva instância, por maioria simples de votos.

Art.86- Os trabalhos serão conduzidos, na primeira reunião ordinária da comissão temática e do grupo de trabalho, pelo Presidente do Conselho ou, na ausência deste, pelo Vice-Presidente, até a escolha de seu Presidente próprio.

Art.87- Em caso de vacância, será realizada nova eleição, em conformidade com o disposto no caput deste artigo.

Art.88- As reuniões das comissões temáticas e dos grupos de trabalho serão públicas e convocadas por seu Presidente, de comum acordo com o Presidente do CMPCM, com a antecipação mínima de 10 (dez) dias úteis.

Art.89- As reuniões deverão ser realizadas, preferencialmente, em datas não coincidentes com outras instâncias do CMPCM.

Art.90- As reuniões serão registradas pelo secretário (a) de forma sumária em ata própria e assinadas primeiramente pelo Presidente e demais conselheiros presentes .

Art.91- As regras de funcionamento das comissões temáticas não previstas, observarão, no que couber, as regras de funcionamento estabelecidas para o Plenário do CMPCM seguintes deste Regimento Interno.

V – FÓRUNS SETORIAIS DE CULTURA

Art.92- Os Fóruns Setoriais de Cultura – FSC, pela sua natureza de órgãos sem personalidade jurídica, são espaços permanentes de discussão e articulação, compostos de pessoas físicas, entidades, segmentos e/ou representantes de pessoas jurídicas envolvidas com a questão cultural, não fazendo qualquer discriminação de origem étnica, de Gênero, de religião e de linguagem artística, acima das questões partidárias e abertos à cooperação com órgãos governamentais.

Parágrafo Único. Os FSC atuam, regidos por seu Regimento Interno, aprovado em sua primeira Assembléia Geral, encaminhando e fazendo valer as decisões deliberadas em Assembléias, como consenso representativo das diversas áreas da comunidade cultural do Município de Mangaratiba.

Art.93- Respeitando a diversidade cultural do município, atualmente se divide em 8 (oito) Setores:

- a) Música
- b) Cultura Brasileira
- c) Artesanato
- d) Audiovisual
- h) Étnico Racial
- i) Gastronomia Local
- h) Economia Criativa
- i) Patrimônio Cultural

Paragrafo único – Por entender que a cultura é algo mutável e líquido a qualquer momento podem ser adicionadas outras representações, desde que venha em pedido formal assinado por grupo ou comissão, a ser entregue ao Presidente do CMPCM e aprovado em plenário.

Art.94- Os FSC reunir-se-ão em Assembléia Geral ordinariamente a cada 120 dias, nos meses de março, junho e novembro.

Art.95- São objetivos dos FSC:

- I Contribuir com o Conselho Municipal de Política Cultural de Mangaratiba - CMPCM, fornecendo subsídios ao seu Plenário, para a definição de políticas, diretrizes e estratégias dos respectivos segmentos culturais;
- II Sugerir e acompanhar políticas culturais específicas para os respectivos

segmentos culturais.

III Preparar-se para a articulação com o Conselho Municipal de Política Cultural de Mangaratiba e demais instâncias colegiadas do Sistema Municipal de Cultura, contribuindo para a integração, funcionalidade e racionalidade deste Sistema e a coerência das políticas públicas de cultura.

IV Auxiliar para o cumprimento, pelo Poder Público e pela Sociedade Civil, do dever constitucional de assegurar o acesso de todas as manifestações culturais;

V Realizar encontros, seminários e eventos de cultura, buscando atender as especificidades de cada área da cultura local.

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.96- O desempenho das funções de membro do Conselho ou Comissões Especiais não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante.

Art.97- Os casos omissos ao presente regimento, serão resolvidos pela Presidência do CMPCM após aprovação de metade mais um da Plenária do CMPCM, que fixará o precedente regimental imediatamente, para ser incorporado ao Regimento.

Art.98- O Regimento Interno poderá ser parcial ou totalmente modificado, através de Resolução, aprovada(s) por 2/3 (dois terços) dos componentes da Plenária do CMPCM, e que pela Presidência do CMPCM será encaminhada para publicação no Diário Oficial do Município de Mangaratiba.

Art.99- Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

_____/_____/_____

EXPEDIENTE

Órgão Responsável:
Secretaria de Comunicação

Jornalistas Responsáveis:
**Talita Girão
Rafaela Neves
Claud Bernard
Caio Vettorazzi**

Edição e Revisão:
**Isabele Mariano
Jean Carlos Maia**

Diagramação:
Claud Bernard Filho

Fotografia:
**Alan de Barros
Jorge Alves Pereira
Hugo Borges
Rhaysa Amaral**

Impressão:
Secretaria de Comunicação

Versão Digital
www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal