D.O.M.

Estado do Rio de Janeiro, 04 de agosto de 2022. 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 XVIII Edição Nº
1643

Campanha Nacional de Multivacinação



A Prefeitura de Mangaratiba, através da Secretaria Municipal de Saúde, vai iniciar na próxima segunda-feira, dia 08/08, a Campanha Nacional de Multivacinação e Atualização das Cadernetas de Vacinação de crianças e adolescentes. A mobilização vai acontecer até o dia 09/09 e o Dia D está marcado para o dia 20/08.

O grupo alvo da Campanha são crianças e adolescentes de zero a 15 anos. E para eles, serão disponibilizadas todas as vacinas do calendário básico de vacinação da criança e do adolescente.

Tanto a vacinação, quanto a atualização das cadernetas, serão realizadas nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e nos postos de Estratégia Saúde da Família (ESF) do município nos seguintes dias e horários:

UBS Itacuruçá – de segunda a quinta-feira, das 8h às 16h;

UBS Muriqui - de terça a sexta-feira, das 8h às 12h;

UBS Ranchito – de segunda a quinta-feira, das 8h às 16h;

UBS Conceição de Jacareí – terça, quarta e quinta-feira, das 8h às 16h;

ESF Ingaíba - segunda e sexta-feira, das 8h às 16h;

ESF Serra do Piloto - de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h (consultar agendamento);

ESF São Sebastião (Muriqui) - de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h (consultar agendamento).

Não deixe de participar e atualize a caderneta de vacinação do seu filho! Vacina em dia é sinônimo de proteção e saúde!

Observação: Moradores de Praia Grande poderão ser atendidos no Ranchito ou nas unidades de Muriqui.

PREGÃO PRESENCIAL
Nº 037/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11096/2021
OBJETO RESUMIDO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a aquisição de equipamentos necessários para a reabertura dos Centros Tecnológicos de Atendimento aos Cidadãos (CTAC) e uma unidade móvel, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, conforme Termo de Referência Anexo I do Edital.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço POR ITEM
DATA e HORA DA REALIZAÇÃO: 18 de AGOSTO de 2022, às 09:00 horas.
LOCAL: A sessão realizar-se-á no CEID – Centro de Educação de Interatividade Educacional, localizado na Rua: Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro – Mangaratiba.
LOCAL PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Comissão Permanente de Licitação (CPL), nas dependências da Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, Av. Vereador Célio Lopes, 27 – Centro – Mangaratiba/RJ, de 10 às 16 horas e no site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, Serviços/Licitações link: http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes . Dúvidas e esclarecimentos no email: cpl@mangaratiba.rj.gov.br e cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com
Esta publicação está em consonância ao Art.110 - Parágrafo Único da Lei 8.666/93.

Mangaratiba-RJ, 03 de AGOSTO de 2022.
Elen Garcia Machado
Pregoeira
Port. 3330/2021.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 548/2022
OBJETO : A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a contratação de empresa para a aquisição parcelada de Pneus Novos e Materiais Diversos para o Setor de Borracharia, a ser utilizados nos Veículos Automotores e Motocicletas que integram a frota da Prefeitura Municipal de Mangaratiba-RJ, conforme termos e condições estabelecidas no Termo de Referência e Encartes Anexo I do Edital.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Valor UNITÁRIO.
INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 05 de agosto de 2022 às 09h00min até 17 de agosto de 2022 às 12h30min
DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO: 17 de agosto de 2022 às 13h00min
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico Site: www.bbmnetlicitações.com.br, no dia e hora indicadas neste Edital e conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe; O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico Site: www.bbmnetlicitações.com.br, podendo, alternativamente, ser impresso no site http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes, dúvidas poderão ser dirimidas através dos e-mails: cpl@mangaratiba.rj.gov.br e cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com;

Mangaratiba-RJ, 03 de agosto de 2022.
Felipe de Castilho Barbosa
Pregoeiro
Port. 3340/2021.

PREGÃO PRESENCIAL
Nº 038/2022

Prefeito
Alan Campos da Costa

Vice-Prefeito
Alcimar Moreira Carvalho

Chefe Geral de Gabinete
Marcio Ferreira (interina e cumulativamente)

Secretário Municipal de Governo, Desenvolvimento Econômico e Relações Institucionais
Rômulo dos Santos Nogueira

Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia
Antônio Carlos Aniceto

Procuradora Geral do Município
Juraciára Souza Mendes da Silva

Secretário Municipal de Administração
Jonathan Marins Aguiar

Secretário Municipal de Compras e Suprimentos
Marcio Sarguis Telhado

Controlador Geral do Município
Jeferson Teixeira Terra

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo
Marcio Souza Gomes

Secretário Municipal de Habitação
Marcio Ferreira (interina e cumulativamente)

Secretário Municipal de Serviços Públicos
Fabio Ferreira

Secretário Municipal de Transportes
Eduardo Estrela dos Santos

Secretário Municipal de Fazenda
Marcio Ferreira

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento
Marcos Antonio Sousa de Oliveira

Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Eduardo Ferreira Jordão

Secretário Municipal de Meio Ambiente
Antonio Marcos Barreto

Secretário Municipal de Agricultura e Pesca
Alex Brzeski Barbosa

Secretário Municipal de Turismo e Cultura
Fernando Luis Mattos da Matta

Secretário Municipal de Eventos
Roberto Carlos de Assis Monsores

Secretário Municipal de Segurança e Trânsito
Norberto Alexandre da Silva Marques Costa

Secretário Municipal de Ordem Pública
Braz Marcos da Silva Marques

Secretária Municipal de Saúde
Sandra Castelo Branco Gomes

Secretário Municipal de Defesa Civil
Paulo Rogério Gonçalves Escarani

Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Brena da Costa Maia

Secretário Municipal de Comunicação
Roberto de Castilho Barbosa

Presidente do Instituto José Miguel
Ana Paula Soares Barcelos

Presidente da Fundação Mário Peixoto
Jefferson Dias Ricardo

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Mangaratiba
Sidney Marcello Filho

Presidente da Empresa Pública de Transportes de Mangaratiba

Presidente
Renato José Pereira

Vice Presidente
Wladimir da Conceição Pereira

1° Secretário
Cecília Ribeiro Cabral

2° Secretário
Nielson Kopke de Jesus

Vereadores:
Ailton Soares Junior
Alessandro Portugal
Cecília Ribeiro Cabral
Doriedson Thimoteo da Costa
Hugo Dourado Graçano
João Fellippe de Souza Oliveira
Josué dos Santos
Leandro de Paula
Mair Bichara Araújo
Nielson Kopke de Jesus
Nilton Santiago
Renato José Pereira
Wladimir da Conceição Pereira

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8987/2021
OBJETO RESUMIDOA presente licitação tem por objetivo a aquisição, de forma imediata e na sua totalidade, de material permanente, computadores, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura., conforme Termo de Referência Anexo I deste Edital.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço POR ITEM
DATA e HORA DA REALIZAÇÃO: 18 de AGOSTO de 2022, às 13:00 horas.
LOCAL: A sessão realizar-se-á no CEID – Centro de Educação de Interatividade Educacional, localizado na Rua: Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro – Mangaratiba.
LOCAL PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Comissão Permanente de Licitação (CPL), nas dependências da Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, Av. Vereador Célio Lopes, 27 – Centro – Mangaratiba/RJ, de 10 às 16 horas e no site da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, Serviços/Licitações link: http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes . Dúvidas e esclarecimentos no email: cpl@mangaratiba.rj.gov.br e cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com
Esta publicação está em consonância ao Art.110 - Parágrafo Único da Lei 8.666/93.

Mangaratiba-RJ, 03 de AGOSTO de 2022.
Elen Garcia Machado
Pregoeira
Port. 3330/2021.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 170/2022
OBJETO: A presente licitação tem por objeto a aquisição de unidade móvel (Trailer), para o atendimento clínico e veterinário para o controle populacional de cães e gatos no Município de Mangaratiba, cujos quantitativos e custo estimados encontram-se descritos no Termo de Referência Anexo I deste Edital.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Valor UNITÁRIO.
INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 05 de agosto de 2022 às 09h00min até 17 de agosto de 2022 às 08h30min
DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO: 17 de agosto de 2022 às 09h00min
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico Site: www.bbmnetlicitações.com.br, no dia e hora indicadas neste Edital e conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe; O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico Site: www.bbmnetlicitações.com.br, podendo, alternativamente, ser impresso no site http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal/licitacoes, dúvidas poderão ser dirimidas através dos e-mails: cpl@mangaratiba.rj.gov.br e cpl.licitacaomangaratiba@gmail.com;

Mangaratiba-RJ, 03 de agosto de 2022.
Felipe de Castilho Barbosa
Pregoeiro
Port. 3340/2021.

EXTRATO DO 1° TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 0101/2021 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 11570/2021.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGARATIBA
CONTRATADA: GREENFOOD ALIMENTOS LTDA
OBJETO: Dá-se ao objeto do presente termo apostilamento a alteração da Cláusula Quinta do Contrato quanto a inclusão da rubrica orçamentária nº 03.01.01.10.302.0007.2024.3.3.90.39.00.135.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo tem fundamentação legal no art. 65, § 8 da lei n.º 8.666/93.
Data da Assinatura: Mangaratiba, 28 de julho de 2022.

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 073/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 9938/2022 - PARA FINS DE PUBLICAÇÃO.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGARATIBA
CONTRATADO: INSTITUTO BRASILEIRO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – IBPG
Fundamentação Legal: art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993
Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo pelo período de 12 (doze) meses ao contrato nº 073/2021, que tem como escopo a contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de Assessoramento Técnico-Tributário à Equipe Municipal, visando o Levantamento de dados, a Análise de conformidade, a Conferência e o Acompanhamento das Informações Econômico-Fiscais para a correta apuração dos valores adicionados a partir do ano-base de 2020, com vistas ao cálculo do IPM-ICMS dos anos seguintes, conforme Termo de Referência.
Prazo: Pelo presente instrumento fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por 12 (doze) meses contados a partir da data de vencimento do contrato primitivo.
Dotação Orçamentária: n°: 01.04.122.0019.2062.3.3.90.39.01.131 , 01.04.122.0019.2062.3.3.90.39.01.132, 01.04.122.0019.2062.3.3.90.39.01.137 e 01.04.122.0019.2062.3.3.90.39.01.139.
Data da Assinatura: Mangaratiba, 02 de agosto de 2022.

EXTRATO DO 1° TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO

N° 108/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1774/2022.
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MÁRIO PEIXOTO
CONTRATADA: RTT TELEINFORMATICA EIRELI
OBJETO: Dá-se ao objeto do presente termo de rerratificação a correção de erro material constante na data de assinatura do Contrato n° 108/2022, qual seja "Mangaratiba, 25 de julho de 2022".
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo tem fundamentação legal no artigo 65, § 8º, da Lei n.º 8.666/93.
Data da Assinatura: Mangaratiba, 01 de agosto de 2022.

EXTRATO DO 1° TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO N° 073/2021 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 9938/2022.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGARATIBA
CONTRATADA: INSTITUTO BRASILEIRO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO-IBPG
OBJETO: Dá-se ao objeto do presente termo de rerratificação a correção de erro material constante no 1º termo aditivo ao Contrato n° 073/2021 quanto a numeração do Processo Administrativo.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo tem fundamentação legal no artigo 65, § 8º, da Lei n.º 8.666/93.
Data da Assinatura: Mangaratiba, 04 de agosto de 2022.

Omitido da Edição n° 1623 do Diário Oficial do Município, publicada em 06 de julho de 2022.
EXTRATO DO 4° TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 055/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 5098/2021.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGARATIBA
CONTRATADA: HUMANIZALAB LTDA
OBJETO: Dá-se ao objeto do presente termo apostilamento a alteração da Cláusula Quinta do Contrato quanto a inclusão das rubricas orçamentárias nº .01.01.302.0007.2024.3.3.90.39.99-155 e 3.01.01.302.0007.2024.3.3.90.39.99-102
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo tem fundamentação legal no art. 65, § 8 da lei n.º 8.666/93.
Data da Assinatura: Mangaratiba, 06 de julho de 2022.

PORTARIA Nº 010 DE 28 DE JULHO DE 2022.
O PRESIDENTE DO PREVI MANGARATIBA, no uso de suas atribuições, na forma do disposto na Lei Complementar n° 33, de 08 de outubro de 2014 c/c do Decreto nº 805 de 06/04/2004.
RESOLVE:
Em face ao que consta no Processo nº. 421/2022 Previ Mangaratiba, conceder 30 (trinta) dias de férias em abono pecuniário à servidora Sra. Maria Carolina Alcantara Decot Barros, Diretora Previdenciário Jurídico, referente ao período aquisitivo de 2020/2021, no mês de Julho de 2022.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 28 de julho de 2022.
Sidney Marcello Filho
Presidente
PREVI Mangaratiba

PORTARIA ADM. Nº 1828 DE 04 DE AGOSTO DE 2022.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, de 27 de abril de 2015, Art.2º,
RESOLVE:
Retificar o período de férias concedido a(o) servidor(a) SANDRA ABRAHÃO DA SILVEIRA, matrícula nº 666, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, através da Portaria Adm. no 08 de junho de 2022, de 2021/2022 para 2020/2021.

PORTARIA ADM. N.º 1829 DE 04 DE AGOSTO DE 2022.
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 conforme o Decreto de n°. 4595 de 12 de novembro de 2021,
RESOLVE:
Art. 1º Designar LEANDRO RAMALHO DA SILVA, Cód. 74.077, CPF: 07538002766, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, e PATRICIA MAGALHAES PIMENTEL, Cód. 77.859, CPF: 93484828749, como SUPLENTE, referente a contratação da Empresa: INOVA AMBIENTAL ASSESSORIA E COMERCIO S/A, CNPJ-MF: 07.125.452/0001-49, oriunda do Processo Administrativo de n°. 9958/2022, conforme procedimento licitatório: Contrato nº 110/2022, Dispensa de Licitação (EMERGENCIAL) n° 003/2022.
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 na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 20 de julho de 2022.

PORTARIA ADM N. 1830 DE 04 DE AGOSTO DE 2022
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 30 (trinta) dias, de LICENÇA PATERNIDADE, ao servidor RAMON LEITE SILVA, matrícula n.º 10318, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 23/07/2022 a 21/08/2022, conforme processo n.º 10583/2022.

PORTARIA ADM N. 1831 DE 04 DE AGOSTO DE 2022

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 30 (trinta) dias, de LICENÇA PATERNIDADE, ao servidor IAGO DOS SANTOS SILVA, matrícula n.º 77709, lotado (a) no (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 25/07/2022 a 23/08/2022, conforme processo n.º 10514/2022.

PORTARIA ADM. N.º 1832 DE 04 DE AGOSTO DE 2022.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, por Delegação de competência nos termos do Decreto nº 4369 de 23 de novembro de 2020, e tendo em vista a Portaria n° 2931/2021,
RESOLVE:
Exonerar, o(a) Senhor(a) CARLOS AUGUSTO DE OLIVEIRA FRANÇA, do Cargo de COORDENADOR DE GABINETE DO VICE-PREFEITO, símbolo CDR, da GABINETE DO VICE-PREFEITO, com efeito retroativo a partir de 01 de agosto de 2022 .

PORTARIA ADM. N.º 1833 DE 04 DE AGOSTO DE 2022.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, por Delegação de competência nos termos do Decreto nº 4369 de 23 de novembro de 2020, e tendo em vista a Portaria n° 720/2021,
RESOLVE:
Exonerar, o(a) Senhor(a) EDI JARSO RAMOS DE LIMA, do Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, símbolo ASSII, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de agosto de 2022 .

PORTARIA ADM. N.º 1848 DE 04 DE AGOSTO DE 2022.
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) CARLOS JOSE HENRIQUE SOARES, SERVENTE, matricula n° 2019, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, 90 (NOVENTA) dias de licença prêmio, referente ao período aquisitivo de 2014/2019, a partir de 01/09/2022 a 29/11/2022, conforme processo n°. 10695/2022.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 04 de agosto de 2022.
Jonathan Marins Aguiar
Secretário Municipal de Administração
Portaria 3282/2021

PORTARIA N.º 1031 DE 03 DE AGOSTO DE 2022.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MIRDILANE VIEIRA MAIA DUARTE, para exercer o Cargo de ASSESSOR OPERACIONAL, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE com efeito retroativo a partir de 01 de julho de 2022.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 03 de agosto de 2022.
Alan Campos da Costa
Prefeito

PORTARIA N.º 1032 DE 04 DE AGOSTO DE 2022.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) DAVID MOREIRA CANEDO FERREIRA, para exercer o Cargo de COORDENADOR DE GABINETE DO VICE-PREFEITO, Símbolo CDR, do(a) GABINETE DO VICE-PREFEITO com efeito retroativo a partir de 01 de agosto de 2022.

PORTARIA N.º 1033 DE 04 DE AGOSTO DE 2022.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) MOZART DE SOUZA RIBEIRO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS com efeito retroativo a partir de 01 de agosto de 2022.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 04 de agosto de 2022.
Alan Campos da Costa
Prefeito

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMMA.

Data: 30/06/2022

NOTIFICAÇÃO

Nº 100-CA/2022

RAZÃO SOCIAL/NOME: ARILDO DA ROCHA	**TEL.**: 98744-0397
ENDEREÇO: ROD. BR 101, KM 453, 049, LOTE 25 A1, CONDOMÍNIO PRAIA ALTA, CONCEIÇÃO DE JACAREÍ, MANGARATIBA/RJ.	
CORRESP.: AV. NILO PEÇANHA, Nº 630, CENTRO, NOVA IGUAÇU/RJ. CEP.: 26.215-512	
CNPJ/CPF:	**PROCESSO:** 14.376/21

A pessoa física acima mencionada fica notificada por esta Secretaria a cumprir e atender o que abaixo se solicita.

TEOR DA NOTIFICAÇÃO

CONSIDERANDO as atribuições da Constituição Federal de 1988, arts. 23, 30 e 225;
CONSIDERANDO as atribuições da Lei Federal n° 9.605/98;
CONSIDERANDO as atribuições da Lei Complementar nº 140/11;
CONSIDERANDO as atribuições do Decreto Federal n° 6.514/08;
CONSIDERANDO as atribuições da Lei Municipal nº 1.209/19, art. 235;
CONSIDERANDO o Anexo I desta notificação.

CONSIDERANDO O INQUÉRITO CIVIL Nº 1.30.014.000044/2004-28;
CONSIDERANDO O OFÍCIO PR/RJ/DAP Nº 3673/2022;
CONSIDERANDO O AUTO DE NOTIFICAÇÃO Nº 079-CA/2022, CONSTANTE DE FL.36;
CONSIDERANDO O DESPACHO JURÍDICO (QUE SEGUE), CONSTANTE DE FL. 48, FICA A PESSOA ACIMA NOTIFICADA:

- **A COMPARECER, NO PRAZO DE 20 (VINTE) DIAS CORRIDOS – PREFERENCIALMENTE DE SEGUNDA A QUARTA-FEIRA, NESSA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, PARA QUE SE REALIZE ADEQUAÇÃO AMBIENTAL DA CONSTRUÇÃO REALIZADA SOBRE COSTÃO ROCHOSO (ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE), SOB PENA DAS INFRAÇÕES DO ARTIGO 235 DA LEI MUNICIPAL 1.209/2019 (CÓDIGO AMBIENTAL MUNICIPAL), SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS SANÇÕES DO ART. 154 DA MESMA LEI.**

CAMILA C. B. DA CONCEIÇÃO – COORDENADORA – PORTARIA 0132/2021

A INOBSERVÂNCIA OU DESOBEDIÊNCIA À PRESENTE NOTIFICAÇÃO IMPLICARÁ NAS COMINAÇÕES PREVISTAS NA LEI FEDERAL N° 9.605/98, DECRETO FEDERAL N° 6.514/08, ASSIM COMO NOS ARTIGOS 154, 235, 240, 241 E 242 DA LEI MUNICIPAL 1.209/19, SEM PREJUÍZO DE OUTRAS SANÇÕES CABÍVEIS.

NOME:
ASSINATURA:
DOC. IDENTIFICAÇÃO:
CARGO:
DATA: / / HORA: ;

VIA01

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Conselho Municipal de Educação

Deliberação CME Nº 01, de 09 fevereiro de 2022.

Estabelece o calendário de reuniões do ano de 2022 e o Plano de Trabalho do Conselho Municipal de Educação Mangaratiba e dá outras providências.

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO a Lei nº29, de 31 de dezembro de 1993, que institui o Conselho Municipal de Educação no Município de Mangaratiba e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 2175, de 27 de outubro de 2009, que aprova o novo regimento interno do Conselho Municipal de Educação do município de Mangaratiba;

CONSIDERANDO o Decreto nº 3.773, de 25 de abril de 2017, que estabelece Normas gerais sobre o Sistema Municipal de Ensino da Rede Escolar de Mangaratiba, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

Delibera:

Art.1º Fica estabelecido o calendário anual do ano de 2022, das reuniões ordinárias do Conselho Pleno, Câmara de Educação Básica e Câmara de Planejamento, Legislação e Normas, conforme anexo I.

Art. 2º Fica estabelecido o Plano de Trabalho do Conselho Municipal de Educação de Mangaratiba para o exercício de 2022, conforme Anexo II.

Art. 3º Qualquer alteração no calendário anual do ano de 2022 e no Plano de Trabalho do Conselho Municipal de Educação de Mangaratiba para o exercício de 2022, dependerá de aprovação do Conselho Pleno.

Art.4 Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANEXO I

Meses	Conselho Pleno		Horário	CEB	Horário	CPL N	Horário
Janeiro	5	-	-	-	9 h	-	-
Fevereiro	09	23	9 h	16	9 h	16	10h 30min.
Março	09	30	9 h	16	9 h	23	10h 30min.
Abril	06	27	9 h	13	9 h	20	10h 30min.
Maio	04	25	9 h	11	9 h	18	10h 30min.
Junho	08	29	9 h	15	9 h	22	10h 30min.
Julho	06	27	9 h	13	9 h	20	10h 30min.
Agosto	10	31	9 h	17	9 h	24	10h 30min.
Setembro	14	28	9 h	21	9 h	21	10h 30min.
Outubro	05	26	9 h	19	9 h	19	10h 30min.
Novembro	09	30	9 h	23	9 h	23	10h 30min.
Dezembro	07	14	9 h	07	10h 30min.	14	10h 30min.

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MANGARATIBA

ANO 2022

Objetivo Geral:

- Promover a formação dos conselheiros, através de cursos, palestras e/ou congressos;
- Promover a interação entre o CME e outros Conselhos de Educação;
- Realização de audiências públicas, reuniões e/ou palestras, para a comunidade em geral, promovendo discussão de políticas públicas educacionais e questões educacionais municipais;
- Promover interação entre o CME e os órgãos oficiais (poder Executivo, Legislativo, Judiciário, Associações e/ou Sindicatos, Fórum Municipal de Educação);
- Publicação no Diário Oficial de Mangaratiba dos documentos de importância do CME;
- Participação dos conselheiros nas reuniões da UNCME;
- Participação no Conselho do Fundeb;
- Participação na Comissão de avaliação e monitoramento do PME;
- Participação no Fórum Municipal de Educação;
- Normatizar e fiscalizar o Sistema Municipal de Ensino conforme legislações vigentes;

a) Emitir parecer sobre:

- Assuntos de natureza pedagógica, submetido pelo secretário municipal;
-Adoção de medidas que objetivem a expansão e melhoria da qualidade de ensino e o aumento

dos índices de qualidade;

-Autorização de funcionamento e recredenciamento das instituições de ensino de educação infantil, criadas e mantidas pela iniciativa privada;

-Autorização de funcionamento e recredenciamento das instituições, etapas e modalidades da educação básica, mantidas pela rede municipal pública de ensino;

-Adoção de critérios que permitam avanços progressivos dos alunos pela conjunção dos elementos de idade e aproveitamento (projeto de aceleração);

-Sindicância e/ou visitas, em estabelecimentos de ensino, sempre que julgar necessário com o objetivo de verificação do fiel cumprimento das normas legais.

b) Estabelecer normas (resoluções e/ou deliberações) sobre:

-Educação Infantil;
-Educação de Jovens e Adultos;
-Educação Integral;
-Educação no/do campo e/ou quilombola;
-Educação Especial;
-AEE (Atendimento na Educação Especial;
-Educação à distância;
-Na elaboração dos Regimentos Internos das Unidades Escolares;
-Na elaboração do Projeto Político Pedagógico das Unidades Escolares;
-Na elaboração da Proposta Pedagógica da rede municipal de ensino de acordo com a BNCC;

Nº	Atividade	Objetivo	Prazo	Responsável
1	Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável à educação e ao ensino.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Conselho Pleno (CP)
2	Propor diretrizes educacionais.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Conselho Pleno (CP)
3	Assessorar o governo municipal na formulação de políticas e planos educacionais.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Conselho Pleno (CP)
4	Propor escala de prioridade na elaboração da proposta orçamentária da Secretaria Municipal de Educação.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Março	Conselho Pleno (CP)
5	Emitir parecer sobre questões de natureza educacional no âmbito da rede municipal de escolas e, para as demais redes, com base nas competências que lhes forem delegadas pelo Conselho Estadual de Educação.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Conselho Pleno (CP)
6	Analisar as estatísticas de educação, anualmente, oferecendo subsídios à Secretaria Municipal de Educação.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Conselho Pleno (CP)
7	Propor medidas para organização e funcionamento do no Sistema Municipal de Educação.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Conselho Pleno (CP)

	Manifestar-se sobre a criação, ampliação, desativação e a localização de unidades escolares municipais, visando a racionalidade da distribuição de vagas.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Conselho Pleno (CP)
9	Manter permanente intercâmbio com o Conselho Estadual de Educação e com os demais Conselhos Municipais.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Conselho Pleno (CP)
10	Propor sindicância, por meio de comissão especial, em estabelecimento de ensino da rede municipal e da rede privada, após manifestações da Secretaria Municipal de Educação.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Conselho Pleno (CP)
11	Reencaminhar, por solicitação do Secretário Municipal de Educação, deliberações sujeitas a homologação.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Conselho Pleno (CP)
12	Opinar sobre incorporação de escolas a rede de estabelecimentos oficiais municipais;	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Conselho Pleno (CP)
13	Propor a secretaria Municipal de Educação, o fechamento de estabelecimento municipal de ensino, após inquérito administrativo regularmente processado, ou após realização de sindicância efetuada nos termos do inciso X do artigo 3º do Decreto nº 2175/2009.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Conselho Pleno (CP)
14	Baixar instruções complementares para o funcionamento do Plenário, das Câmaras e das Comissões Especiais.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Conselho Pleno (CP)
15	Fixar normas para o cumprimento das competências delegadas pelo Conselho Estadual de Educação.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Conselho Pleno (CP)
16	Responder ao Conselho Estadual de Educação, os recursos interpostos por instituições municipais quanto as decisões do Conselho Municipal.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Conselho Pleno (CP)
17	Elaborar o Regimento e sugerir reformulações sempre que necessário.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Em análise do executivo	Conselho Pleno (CP)
18	Acompanhar a aprovação a minuta da alteração da Lei Orgânica de Mangaratiba, em relação à composição do CME.	Adequar da Lei Orgânica	Fevereiro	Conselho Pleno (CP)
19	Autorização de funcionamento e recredenciamento das instituições, etapas e modalidades da educação básica, mantidas pela rede municipal pública de ensino	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Conforme a demanda.	Conselho Pleno (CP)

	Autorização de funcionamento e recredenciamento das instituições de ensino de educação infantil, criadas e mantidas pela iniciativa privada	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Conforme a demanda.	Conselho Pleno (CP)
21	Participação no Conselho do Fundeb	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Representante do Conselho
22	Participação na Comissão de avaliação e monitoramento do PME	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Representante do Conselho
23	Participação no Fórum Municipal de Educação	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Representante do Conselho
24	Publicação no Diário Oficial de Mangaratiba dos documentos de importância do CME	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Secretária Executiva após solicitação da Presidência
25	Aprovar o calendário escolar para 2023	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Dezembro	Conselho Pleno (CP)
26	Realização de palestras, para a comunidade em geral, promovendo discussão de políticas públicas educacionais e questões educacionais municipais. Tema:	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.		Conselho Pleno (CP)
27	Fiscalização da execução do Plano Municipal de Educação	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Conselho Pleno (CP)
28	Realizar o processo de escolha para suplência das cadeiras de mandato de conselheiros (2022-2025)	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.		Comissão Especial e apoio da [1] Secretária Executiva
29	Aprovar Calendário de reuniões do ano de 2022	Organizar os trabalhos do CME.	Janeiro	Conselho Pleno (CP)
30	Aprovar Calendário de reuniões do ano de 2023	Organizar os trabalhos do CME.	Dezembro	Conselho Pleno (CP)
31	Assessorar todos os membros do Conselho, nas questões de natureza jurídica	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Câmara de Planejamento, Legislação e Normas (CPLN)
32	Realizar estudos e pesquisas no campo jurídico para fundamentação legal das decisões do Conselho	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CPLN

1

	Assessorar os Conselheiros nas reuniões das Câmaras, quando solicitado;	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CPLN
34	Promover a instrução de processos, indicando inclusive a legislação ou jurisprudência aplicável à matéria em estudo.	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CPLN
35	Realizar a revisão técnica e lingüística dos pareceres e deliberações antes de sua publicação	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CPLN
36	Pronunciar-se sobre matéria que envolva a interpretação e aplicação de textos legais	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CPLN
37	Realizar estudos e pesquisas, necessárias ao embasamento legal das decisões do Conselho, sempre que requisitados	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CPLN
38	Opinar, quando consultada, em processos que envolvam sindicância, inquérito e cessão de atividades de estabelecimento de ensino	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CPLN
39	Examinar o Plano Municipal de Educação, Regimento Básico, Regimento dos Conselheiros Escolares, Regimento Interno das Unidades Escolares e apresentar as sugestões que se fizerem pertinentes	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CPLN
40	Estudar e propor normas que visem o pleno funcionamento do Sistema Municipal de Ensino	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CPLN
41	Emitir parecer sobre programas e projetos a serem executados em convênios ou acordos com outras esferas do governo ou com entidades públicas ou particulares, analisando inclusive os termos em que são firmados os compromissos assumidos pelas partes	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CPLN
42	Assessorar o Secretário Municipal de Educação em todos os assuntos relativos à educação Básica	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	Câmara de Educação Básica (CEB)
43	Manter intercâmbio com os sistemas de ensino dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, acompanhando a execução dos respectivos planos de Educação	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CEB
44	Analisar as questões concernentes à aplicação da legislação referente à Educação Básica	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CEB
45	Analisar, obedecida à legislação específica, programas de expansão e melhoria da	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de	Durante o ano todo	CEB

	Educação Básica	27 de outubro de 2009.		
	Analisar e emitir pareceres sobre diretrizes curriculares e procedimentos de avaliação propostos pela Secretaria Municipal de Educação	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CEB
47	Incentivar a capacitação de professores da rede pública municipal	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CEB
48	Propor programas integrados entre Secretaria Municipal de Educação e as secretarias que desenvolvam políticas de apoio à saúde, ao Desenvolvimento Social, à Habitação, à Cultura e ao Esporte e Lazer	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CEB
49	Apoiar projetos que visem a permanência e o sucesso escolar de alunos da rede pública municipal de ensino	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CEB
50	Incentivar parcerias com organizações governamentais e não governamentais com objetivo de atender aos alunos que estejam em situação social de risco	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CEB
51	Incentivar o atendimento educacional aos alunos na faixa etária dos 14 aos 22 anos, visando a reintegração destes na comunidade escolar	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CEB
52	Propor parcerias com instituições privadas e públicas com a finalidade de orientação para o trabalho de alunos da rede municipal de ensino, através de cursos e estágios	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CEB
53	Incentivar a organização da comunidade escolar através dos Conselhos Escola-comunidade e das lideranças estudantis através da constituição de Grêmios, visando a maior participação destes na gestão escolar	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CEB
54	Zelar pelo cumprimento da Legislação que busca a efetiva participação da comunidade na gestão escolar	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CEB
55	Propor mecanismo de divulgação e comunicação das normas existentes para organização escolar	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CEB
56	Difundir experiências bem sucedidas em gestão escolar	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CEB
57	Analisar projetos de integração entre as secretarias da área social	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de	Durante o ano todo	CEB

	27 de outubro de 2009.		
Possibilitar fórum de debates sobre a gestão escolar	Atender o Decreto Municipal nº 2175, de 27 de outubro de 2009.	Durante o ano todo	CEB

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MANGARATIBA aprova, por unanimidade, a presente Deliberação.

Mangaratiba, 09 de fevereiro de 2022.

Ariane Rossane de Oliveira

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Licila Dantas Salles da Fonseca

Vice-Presidente do Conselho Municipal de Educação

Conselheiros presentes:

Por omissão de assinatura

CRISTIANE GONÇALVES DA COSTA

LIDIANE HILÁRIO DA CONCEIÇÃO

ONIA LUCIANA DOS SANTOS VIDAL

RAFAELA MARTINEZ DE FREITAS SILVA

MABIANE RODRIGUES OLIVEIRA DA SILVA

JULIANA FERRE SULIANO

CRISTIANE DOS SANTOS PEREIRA DE FREITAS

LICILA DANTAS SALES DA FONSECA

CARLA MEIRE RODRIGUES DE CAMPOS

RACHEL MARTINS BARRAL

LAÍS CAMARA DA ROCHA

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Conselho Municipal de Educação

Deliberação CME Nº 02, de 27 de abril de 2022.

Fixa normas para autorização de funcionamento das instituições privadas, modalidade em Educação Infantil, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CP nº 02/2017, que institui e orienta a implementação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriedade ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 02/2017 que Define Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade.

CONSIDERANDO o Decreto nº 3.773, de 25 de abril de 2017, que estabelece Normas gerais sobre o Sistema Municipal de Ensino da Rede Escolar de Mangaratiba, e dá outras providências.

Delibera:

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.1º A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

§ 1º É obrigatória a matrícula de crianças que completam 4 (quatro) anos de idade, até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula inicial, na pré-escola segunda etapa da Educação Infantil.

§ 2º As crianças que completam 4 (quatro) anos de idade após o dia 31 de março devem ser matriculados em creches, primeira etapa da Educação Infantil.

§ 3º Excepcionalmente, as crianças que, **até o dia 10 de outubro de 2018, já se encontram matriculadas e frequentando instituições educacionais de Educação Infantil** (creche ou pré-escola) devem ter a sua progressão assegurada, sem interrupção, mesmo que sua data de nascimento seja posterior a 31 de março, considerando seus direitos de continuidade e prosseguimento sem retenção.

Art. 2º A autorização de funcionamento e a inspeção das instituições de ensino de educação infantil, criadas e mantidas pela iniciativa privada serão reguladas pelas normas desta Deliberação.

Parágrafo único - As instituições de Educação Infantil, criadas e mantidas pela iniciativa privada se enquadrarão nas categorias de particulares, comunitárias, confessionais e filantrópicas, de acordo com o art. 20 da Lei Federal nº 9.394/1996.

Art. 3º A Educação Infantil será oferecida em:

I-Creche, para crianças de até 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade; e

II-Pré- escolas, para crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses.

Art. 4º A modalidade creche organiza-se conforme a faixa etária de:

I-Berçário A- 4 (quatro) meses a 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias;

II-Berçário B- 1 (um) ano, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias até 31 (trinta e um) de março do ano que ocorrer a matrícula;

III-Nível 1- 2 (dois) anos completos ou a completar até 31 (trinta e um) de março do ano que ocorrer a matrícula;

IV-Nível 2- 3 (três) anos completos ou a completar até 31 (trinta e um) de março do ano que ocorrer a matrícula;

Art. 5º A modalidade pré- escola organiza-se conforme a faixa etária de:

I-Nível 3- 4 (quatro) anos completos ou a completar até 31 (trinta e um) de março do ano que ocorrer a matrícula;

II-Nível 4- 5 (cinco) anos completos ou a completar até 31 (trinta e um) de março do ano que ocorrer a matrícula;

Art. 6º Conforme a Base Nacional Comum Curricular, as faixas etárias mencionadas no artigos 4º e 5º, correspondentes à creche e pré-escola, apresentam-se organizadas da seguinte forma:

I-Bebê: de zero a 1 (um) ano e 6 (seis) meses;

II-Crianças bem pequenas: de 1 (um) ano e 7 (sete) meses a 3 (três) anos e 11 (onze) meses;

III-Crianças pequenas: de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses.

Art. 7º Para efeito de matrícula na educação infantil, deverá ser considerada a data 31 de março expressas nas legislações do Ministério de Educação.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE, DOS OBJETIVOS, DA IDENTIFICAÇÃO E DAS INSTITUIÇÕES

Art. 8º A Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seu aspecto físico, psicológico, emocional, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 9º A Educação Infantil tem como objetivos proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, a ampliação de suas experiências e estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

§ 1º A Educação Infantil cumpre as funções indispensáveis e indissociáveis de educar e cuidar, consideradas as particularidades do desenvolvimento da criança de zero a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses.

§ 2º É importante que as ações de educar e cuidar, implementadas pelas instituições de Educação Infantil, em colaboração com as famílias, cumpram suas funções sociopolítica e pedagógica.

Art. 10 As instituições de Educação Infantil classificam-se nas seguintes categorias administrativas:

I-Públicas, assim entendidas as criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público Municipal.

II-Privadas, assim entendidas as mantidas e administradas por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, podendo ser:

a)Particulares em sentido estrito, assim entendidas as que são instituídas e mantidas por uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas de direito privado que não apresentam as características dos incisos abaixo.

b)Comunitárias, assim entendidas as que são instituídas por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas, inclusive cooperativas educacionais, sem fins lucrativos, que incluam na sua entidade mantenedora representantes da comunidade.

c)Confessionais, assim entendidas as que são instituídas por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas que atendam à orientação confessional e ideologia específica e ao disposto no inciso anterior.

d)Filantrópicas, sem fins econômicos, na forma da Lei.

Art. 11 As instituições de Educação Infantil poderão funcionar em diferentes horários:

I-Parcial: aquele em que a criança frequenta, no mínimo, 4 (quatro) horas em um dos turnos de funcionamento;

II-Integral: aquele em que a criança frequenta, no mínimo, 7 (sete) horas.

Parágrafo único - A Educação Infantil pressupõe atividades pedagógicas, logo não se admite o funcionamento em horário noturno.

Art. 12 As instituições que oferecerem o horário integral deverão apresentar o plano de atividades, na forma do Anexo III com indicação dos responsáveis pelo desenvolvimento das atividades e os espaços físicos que serão ocupados.

§ 1º O atendimento, quando realizado por profissionais especializados, também será supervisionado pelo Coordenador Pedagógico ou pelo Diretor.

§ 2º O plano de atividades mencionado no *caput* refere-se a todas as ações desenvolvidas com as crianças, planejadas com objetivos educacionais.

Art. 13 A Educação Infantil será organizada de acordo com os seguintes parâmetros comuns:

I-Avaliação, mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino fundamental;

II-Carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por, no mínimo, de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

III-Controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas, cabendo ao Diretor da instituição comunicar o fato, por escrito, ao Conselho Tutelar, na hipótese da criança obter percentual inferior ao estabelecido, sem justificativa do responsável. Pondendo a instituição de ensino criar estratégias no decorrer do ano, para que a criança não chegue a obter o percentual inferior estabelecido;

IV-Expedição de documentação (histórico escolar, ficha de acompanhamento do desenvolvimento, e outros pertinentes) que permitam atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Art. 14 Os alunos com deficiência terão direito ao profissional de apoio conforme o estabelecido na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

CAPÍTULO III

DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 15 O Projeto Político-Pedagógico, deve estar fundamentado numa concepção da criança como cidadã, como pessoa em processo de desenvolvimento, como sujeito social, histórico e ativo da construção do seu conhecimento.

Art. 16 As atividades planejadas e implementadas, de caráter lúdico e prazeroso, espontâneas ou dirigidas, devem expressar uma intencionalidade e corresponder aos princípios éticos, políticos e estéticos, conforme estabelecido na Base Nacional Comum Curricular o qual deverá ser atualizado anualmente e entregue cópia no Conselho Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17 A elaboração do Projeto Político-Pedagógico observará o que dispõe a legislação aplicável, em especial, os artigos 12 e 13 da Lei Federal nº 9.394/1996 e os dispositivos da Lei Federal nº 8.069/1990.

Parágrafo Único - Observado o disposto no *caput* deste artigo, a instituição privada de Educação Infantil conta com autonomia para elaborar e aplicar seu Projeto Político-Pedagógico, contemplando os seguintes aspectos:

I-Fins e objetivos do Projeto Político-Pedagógico;

II-Concepção de criança, de desenvolvimento infantil e de aprendizagem;

III-Características da população a ser atendida e da comunidade na qual se insere;

IV-Regime de funcionamento, descrevendo com clareza como se dará o funcionamento dos horários parcial e integral;

V-Espaço físico, instalações e equipamentos;

VI-Relação de pessoal, especificando cargos e funções, habilitação e níveis de escolaridade;

VII-Organização do cotidiano de trabalho junto às crianças;

VIII-Proposta de articulação da instituição com a família e a comunidade;

IX-Processo de avaliação do desenvolvimento integral da criança;

X-Processo de articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, quando houver; e

XI-Proposta de atendimento à Educação Especial, nos termos da legislação vigente.

Art. 18 Os critérios para a organização de grupos decorrerão das especificidades do Projeto Político-Pedagógico, atendida a seguinte relação criança/profissional, considerando professor e professor auxiliar, e quantidade máxima de criança por sala:

Turma	Nº máximo de crianças por sala	Relação criança/profissional			
		Nº de crianças	Professor	Nº de crianças	Auxiliar de berçário e/ ou turma
Berçário A	até 20	até 10	1 (um)	até 08	1 (um)
Berçário B	até 20	até 10	1 (um)	até 08	1 (um)
Nível 1	até 20	até 15	1 (um)	até 15	1 (um)
Nível 2	até 25	até 15	1 (um)	até 25	1 (um)
Nível 3	até 25	até 20	1 (um)	até 25	1 (um)
Nível 4	até 25	até 20	1 (um)	até 25	1 (um)

Parágrafo Único - Considerando a área mínima de 1 e ½ m² (um metro quadrado e meio) por aluno, sendo permitida a ocupação máxima correspondente a 80% (oitenta por cento) da área física.

CAPÍTULO IV

DO REGIMENTO ESCOLAR

Art. 19 O Regimento Escolar é o documento legal que fixa a organização técnica administrativa-pedagógica e disciplinar da instituição educacional nos termos da legislação vigente e dos dispositivos normativos do Sistema de Ensino do Município de Mangaratiba.

Art. 20 Fica sob a responsabilidade das instituições privadas de Educação Infantil, de acordo com a legislação vigente, a elaboração do Regimento Escolar, devendo ser registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

Parágrafo único - Todas e quaisquer alterações na estrutura, composição e funcionamento da instituição deverão ser incluídas no Regimento Escolar, na forma de adendo ou reformulação, devidamente registradas em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

CAPÍTULO V
DO CORPO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

Art. 21 A equipe técnica-administrativa-pedagógica nas instituições privadas de Educação Infantil será composta pelo Diretor, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar.

Art. 22 Os horários do Diretor e do Coordenador Pedagógico deverão ser organizados de forma a garantir a presença de um desses responsáveis durante todo o período de funcionamento, inclusive nos intervalos.

§ 1º Em caso de impedimento legal de um desses profissionais, o outro deverá se organizar para atuar durante todo o horário de funcionamento.

§ 2º Considerando o que dispõe o parágrafo anterior, as funções de Diretor e Coordenador Pedagógico serão exercidas por profissionais distintos.

§ 3º O Representante Legal responsabilizar-se-á pelo funcionamento, na eventual ausência dos profissionais a que se refere o *caput.*

SEÇÃO I
DIRETOR

Art. 23 A função do diretor da Unidade Escolar deve ser entendida como a coordenação do funcionamento geral da escola e da execução das leis federais em vigor, das deliberações do Conselho Municipal de Educação e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer de Mangaratiba.

Art. 24 A direção das instituições privadas de Educação Infantil será exercida por, no mínimo, um profissional detentor de uma das seguintes formações:

I-Curso de licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e/ou Gestão Escolar; ou

II-Curso de pós-graduação, lato sensu, em Administração Escolar e/ou Gestão Escolar, com no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas em instituição de Educação Superior credenciada e de acordo com as normas federais que tratam da matéria;

III-Curso de pós-graduação stricto sensu em educação.

SEÇÃO II

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art. 25 Nas instituições com atendimento a partir de 150 (cento e cinquenta) alunos, a função do Coordenador Pedagógico deverá ser exercida por profissional habilitado em uma das seguintes formações:

I-Curso de licenciatura em Pedagogia;

II-Curso de pós-graduação em Coordenação, Supervisão, Orientação Educacional e/ou Gestão Escolar, com no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas em instituição de Educação Superior credenciada e de acordo com as normas federais que tratam da matéria;

III-Curso de pós-graduação stricto sensu em educação.

SEÇÃO III

SECRETÁRIO ESCOLAR

Art. 26 A função de Secretário Escolar nas instituições privadas de Educação Infantil será exercida por, no mínimo, um profissional detentor de uma das seguintes formações:

I-Curso técnico de nível médio ou equivalente em secretaria escolar; ou

II-Curso de licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Supervisão Escolar ou Inspeção Escolar ou Gestão Escolar; ou

III-Curso de pós-graduação lato sensu, com habilitação em Administração Escolar ou Supervisão Escolar ou Inspeção Escolar ou Gestão Escolar, com no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas em instituição de Educação Superior credenciada e de acordo com as normas federais que tratam da matéria;

Parágrafo único - As instituições privadas de Educação Infantil com menos de 50 alunos, é facultada a contratação de secretário escolar, em optando por não fazê-lo, atribui-se ao Diretor a responsabilidade de manter organizada e atualizada a documentação necessária dos educandos.

CAPÍTULO VI

DOS PROFISSINAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

SEÇÃO I

DOCENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 27 A docência na Educação Infantil será exercida por um profissional detentor de, pelo menos, uma das seguintes formações:

I-Em nível médio, modalidade Normal; ou

II-Curso Normal Superior; ou

III-Curso de Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil; ou

IV-Curso de Pedagogia estruturado nos termos da Resolução CNE nº 2/2012.

Art. 28 A docência da disciplina de Educação Física na Educação Infantil conforme legislação vigente no Estado do Rio de Janeiro será exercida exclusivamente por professores de Educação Física licenciados em nível superior e com registro no órgão da classe.

SEÇÃO II

AUXILIAR DE BERÇÁRIO

Art. 29 Auxiliar de berçário é a função exercida por profissionais com formação mínima do Ensino Fundamental completo, realizando atividades de cuidar e de auxiliar nas tarefas recreativas, de higiene, de segurança e de saúde em turmas de Berçário A e Berçário B.

Parágrafo único - O auxiliar de berçário atuará sob a orientação do professor, respeitada a relação profissional/aluno mencionadas nesta Deliberação.

SEÇÃO III

AUXILIAR DE TURMA

Art. 30 Auxiliar de turma é a função exercida por profissionais com formação mínima do Ensino Médio completo, realizando atividades de cuidar e de auxiliar nas tarefas recreativas, de higiene, de segurança e de saúde, em turmas de Nível 1 à Nível 4.

Parágrafo único - O auxiliar de turma atuará sob a orientação do professor, respeitada a relação profissional/aluno mencionadas nesta Deliberação.

SEÇÃO IV

PROFISSIONAL DE APOIO À EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 31 Apoio à Educação Especial é a função exercida por profissionais com formação mínima do Ensino Médio completo, realizando atividades de cuidar e auxiliar alunos com deficiência, facilitando sua acessibilidade. Exercendo atividades de alimentação (alimentar), higiene (higienizar) e locomoção, auxiliando-o no desenvolvimento de sua independência e promovendo autonomia em suas atividades diárias, contribuindo para sua interação e socialização.

CAPÍTULO VII

DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Art. 32 Os espaços internos e externos deverão respeitar as necessidades e características de crianças de 4 (quatro) meses a 6 (seis) anos de idade, de modo a favorecer suas especificidades etárias, suas diferentes linguagens e suas experiências sócios-culturais.

§ 1º Os espaços utilizados pelas crianças dos Berçários A e B que sejam destinados às atividades, ao repouso, às instalações sanitárias, à recreação e ao lazer, deverão ser claramente definidos, de maneira a garantir o seu uso com exclusividade ou havendo a necessidade de serem compartilhados, o sejam, apenas, com as crianças das demais faixas etárias da Educação Infantil.

§ 2º Em se tratando de escolas onde já funcione(m) outra(s) etapa(s) da Educação Básica, os espaços reservados para uso das crianças da pré-escola poderão ser compartilhados com alunos, se for o caso, do Ensino Fundamental, cujas faixas etárias sejam próximas.

Art. 33 O imóvel destinado à Educação Infantil adequar-se-á ao fim a que se destina e atenderá às normas e especificações técnicas da legislação pertinente.

Parágrafo único - O imóvel deverá apresentar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança das instalações.

Art. 34 Os espaços físicos deverão atender às diferentes funções da Educação Infantil e conter uma estrutura básica que contemple:

I-Espaço para recepção e/ou secretaria escolar, em local seguro e apropriado para guarda da documentação do aluno e da instituição de ensino;

II-Direção escolar, em espaço específico para atendimento reservado;

III-Espaço para professores, pedagógicos e de apoio;

IV-Salas de aula e/ou outras salas para atividades das crianças, com boa ventilação e iluminação, com mobiliário e equipamentos adequados a faixa etária;

V-Sala de leitura e/ou espaço multimídia;

VI-Berçário para crianças com até 1 (um) ano de idade no horário parcial e/ou integral, provido de berços individuais para crianças com até 6 (seis) meses, colchonetes também individuais, área livre para movimentação das crianças, locais para amamentação e para higienização, com balcão e pia, e espaço apropriado para o banho de sol;

VII-Área coberta para atividades externas destinadas ao lazer e atividades de educação física, compatível com a capacidade de atendimento, com piso natural ou revestido;

VIII-Área com aparelhos fixos de recreação que devem atender as normas de segurança do fabricante e ser objeto de conservação e manuntenção periódicas. Instalados em pisos de revestimento emborrachado ou grama (natural ou sintética) ou areia lavada e higienizada de acordo com a Lei Municipal nº 863/2013;

IX-Existência de local apropriado de repouso para o aluno de horário integral.

Art. 35 Além do disposto no artigo anterior, as dependências devem ter as seguintes características:

I-Área mínima de 1 e ½ m² (um metro quadrado e meio) por aluno, sendo permitida a ocupação máxima correspondente a 80% (oitenta por cento) da área física, conforme a Lei Complementar Municipal nº 27/2013;

II-Paredes pintadas ou revestidas com material lavável;

III-Piso ou material de fácil limpeza;

IV-Mobiliário com bordas arredondadas, dimensões e características que propiciem conforto e segurança as crianças atendidas;

V-Boas condições de iluminação e de ventilação;

IV-Extintores de incêndio instalados conforme orientação e supervisão do Corpo de Bombeiros.

Art. 36 As instalações sanitárias deverão ser suficientes e com acessibilidade e de uso exclusivo independente para crianças da faixa etária da Educação Infantil, alunos do Ensino Fundamental, caso haja, e para adultos de uso exclusivo, conforme legislação vigente;

Parágrafo único - Os aparelhos sanitários instalados, deverão ser apropriados para o uso de crianças da faixa etária da Educação Infantil.

Art. 37 A cozinha e dispensas, nos casos de ofereciemento de alimentos, devem ter condições para o preparo e/ou fornecimento de alimentos, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança. E devem atender as normas estabelecidas na Resolução RCD nº 216, de 15 de setembro de 2004 e/ou legislação vigente.

Art. 38 Nos casos de oferecimento de alimentação, o mesmo deve ser preparado de acordo com Resolução RCD nº 216, de 15 de setembro de 2004 e/ou legislação vigente. O cardápio deverá ser organizado por um profissional de nutrição formado em nível superior e com o registro no órgão da classe.

Art. 39 As refeições deverão ser oferecidas no refeitório, em horários próprios e em condições adequadas, em horário exclusivo ou compartilhado com os alunos de idade próxima aos da Educação Infantil.

Art. 40 As Instituições de ensino que possuírem piscina deverão obter registro do órgão fiscalizador (Corpo de Bombeiros).

CAPÍTULO VIII

DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 41 A autorização para funcionamento é o ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação permite o funcionamento de instituição de ensino, no seu âmbito de competência, cumpridas às exigências desta Deliberação.

Parágrafo único. No caso de estabelecimento de ensino que funciona em mais de 01 (um) endereço, a autorização para funcionamento diz respeito a cada uma das unidades físicas, devendo ser solicitada para cada uma delas, vinculando-se ao respectivo CNPJ quando for o caso.

Art. 42 O requerimento de autorização para funcionamento da instituição de ensino deve ser protocolado no Conselho Municipal de Educação, podendo o início das atividades acontecer após a autorização ou autorização provisória.

§ 1º O requerimento de autorização de funcionamento deverá ser protocolado até o último dia útil de agosto do ano civil em curso, para que as atividades sejam iniciadas no ano letivo subsequente.

§ 2º A autorização provisória somente poderá ser emitida após cumprimento do disposto no artigo 42 (quarenta e dois) desta deliberação e parecer da visita inicial realizada pelo Conselho Municipal de Educação e constatada pendências sanáveis dentro do prazo de 180 (cento e oitenta dias) dias.

Art. 43 O pedido de autorização para funcionamento é instituído com os seguintes documentos:

I-Requerimento inicial, dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, pelo representante legal da entidade mantenedora da instituição de ensino, contendo:

a)Nome e qualificação do requerente, inclusive com telefone(s), endereço e e-mail;

b)Nome, CNPJ e endereço da instituição de ensino;

c)Declaração de pleno conhecimento de toda legislação de educação e ensino e a obrigação de cumpri-la, sob penas de lei.

II-Atos constitutivos da entidade mantenedora e alterações contratuais ou atas pertinentes, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com destaque da cláusula, artigo ou dispositivo que tome explícito seu vínculo educacional e o objetivo social, especificando o nível, etapa(s) e modalidade(s) de ensino oferecido.

III-Qualificação de todos os dirigentes que subscrevem o ato constitutivo da entidade mantenedora e a mais recente alteração contratual ou ata, cédula de identidade, CPF ou

documento que substitua na forma da lei, comprovante de residência, excluída a possibilidade de aceitação de declaração de terceiros.

IV-Comprovante de declaração da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ do Ministério da Fazenda, consoante a identificação de localização de sua sede, além da identificação de outros locais de funcionamento,

V-Requerimento do pedido de alvará de localização fornecido pela autoridade municipal

VI-Prova de capacidade financeira da entidade mantenedora através de certidão negativa do cartório de distribuição pertinente, com validade na data de formação do processo;

VII-Documento que autoriza o uso do imóvel, comprovado por um dos seguintes documentos:

a)Título de propriedade em nome da pessoa jurídica mantenedora do estabelecimento e ensino, registrado no Registro Geral de Imóveis ou certidão de ônus reais;

b)Contrato de locação, ou cessão de uso ou comodato, a favor da pessoa jurídica mantenedora do estabelecimento de ensino, registrado no Registro de títulos e Documentos ou Registro Geral de Imóveis onde conste expressamente a finalidade educacional.

VIII-Declaração da capacidade máxima de matrículas apuradas pela consideração do número total de vagas do conjunto de salas de aula, multiplicados pelo número de turnos de funcionamento;

IX-Listagem dos cursos já autorizados, devidamente comprovados, quando for o caso;

X-Laudo do corpo de bombeiro;

XI-Laudo da inspeção sanitária (Secretaria de Saúde);

XII-Proposta Pedagógica da Unidade de Ensino;

XIII-Regimento Escolar.

Art. 44 Após conclusão e parecer favorável do Conselho Municipal de Educação, o mesmo encaminhará o Parecer de Autorização de Funcionamento à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer para expedição de Portaria de Autorização de Funcionamento, publicado em Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO IX

DA VISTORIA INICIAL

Art. 45 Observado o dispositivo no capítulo anterior desta Deliberação, cabe ao Conselho Municipal de Educação a designação imediata de uma Comissão de Vistoria inicial através de ordem de serviço a ser autuada no corpo do processo.

Parágrafo único - A Comissão de Vistoria Inicial de que trata este artigo será designada pelo Presidente do Conselho Municipal de Educação, tendo prazo de 40 (quarenta) dias a contar da data da ordem de serviço designatória, para pronunciar-se conclusivamente, em relatório detalhado, autuado no corpo do processo, quanto ao pedido de autorização submetido ao Poder Público.

Art. 46 A visita da Comissão de Vistoria Inicial deverá atender aos seguintes objetivos:

I-Prestar esclarecimentos ao representante legal da entidade mantenedora sobre questões que digam respeito ao requerimento apresentado e a correta instrução do processo, quando assim se fizer necessário;

II-Verificar, in loco, as condições para atendimento ao pleito inicial, observado o disposto nesta deliberação.

III-Analisar os autos processuais à luz da presente norma e, considerando o resultado da(s) visita(s) ao imóvel, pronunciar-se em laudo conclusivo, assinado por todos os membros, que deverá contemplar os aspectos que foram objeto de deferimento ou indeferimento do pedido de autorização para funcionamento, especificando:

a) Condições de higiene, ventilação, iluminação e segurança;

b) Existência de piscina, área externa, aparelhos fixos de recreação, mobiliário adequado, além de piso e paredes revestidos com material de fácil limpeza;

c) A realidade encontrada, no que se refere às instalações físicas e aos equipamentos;

d) Os documentos analisados e/ou recebidos, comentando-os, se for o caso;

e) A capacidade máxima de matrículas;

f) A existência de equipes técnico-administrativo-pedagógica e docente habilitados, na forma da Lei;

g) A existência de dependências e instalações, reservadas ás equipes técnico-administrativo-pedagógica e docente;

h) A existência de extintor de incêndio;

Art. 47 Verificado o não cumprimento ao que determina a presente Deliberação, a Comissão de Vistoria Inicial notificará o representante legal, concedendo prazo de 20

(vinte) dias, prorrogáveis por igual período, salvo questões de segurança, para cumprimento das exigências.

Art. 48 Cumprida às exigências que determina a presente Deliberação, o processo será encaminhada à Secretaria Municipal de Educação para apreciação e visita à instituição, retornando a esse Conselho em um prazo de 15 (quinze) dias;

Art. 49 Na hipótese de laudo conclusivo favorável, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda para a observância aos demais requisitos para o alvará de funcionamento.

Parágrafo único - O laudo conclusivo favorável da Comissão de Vistoria Inicial é uma autorização provisória para todos os fins, até que seja emitido o ato autorizativo, e terá consignada data do documento como a de início do funcionamento autorizado, observando-se, quando for o caso, a data do início do ano letivo em curso.

Art. 50 No caso de laudo conclusivo desfavorável, a Comissão deve dar pronta ciência de seus termos ao requerente, fornecendo-lhe cópia de conclusão denegatória, mediante recibo no corpo do processo, bem como informado da possibilidade de interposição de recurso, na forma do Capítulo X.

Parágrafo único - No cumprimento do disposto no caput deste artigo, a Comissão deverá registrar a advertência da impossibilidade de funcionamento até eventual decisão favorável em face de recurso porventura interposto.

CAPÍTULO X
DA VISTORIA FINAL

Art. 51 A Vistoria Final tem como objetivo verificar se o estabelecimento de ensino está funcionando regularmente, em consonância com as normas educacionais vigentes e comprometido com a oferta de ensino de qualidade, de acordo com seu requerimento, e, ainda:

I-Verificar a organização dos arquivos escolares, no que se refere a informações e dados sobre os alunos, assim como da instituição de ensino;

II-Comprovar a existência de impressos de documentos escolares, individuais e coletivos;

III-Verificar se houve alteração na constituição de entidade mantenedora e/ou na equipe técnico-administrativo-pedagógica da instituição de ensino;

IV-No caso de ter havido alteração, informar se houve comunicação ao órgão competente;

V-Verificar a compatibilidade entre a execução da Proposta Pedagógica, cursos oferecidos e os recursos físicos, materiais e humanos disponibilizados pelo estabelecimento de ensino.

Art. 52 Verificando o funcionamento regular do estabelecimento, a Comissão de Vistoria Final emitirá um relatório, retificando o laudo anterior emitido pela Comissão de Vistoria Inicial (autorização provisória), que será encaminhado ao Presidente do Conselho Municipal de Educação para emissão do ato autorizativo definitivo.

Parágrafo único - A Comissão de Vistoria Final deverá emitir Parecer conclusivo da visita.

Art. 53 Constatada qualquer irregularidade, a Comissão de Vistoria Final notificará o representante legal, concedendo prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, para cumprimento das exigências, sob pena do cancelamento da autorização provisória e encerramento das atividades do estabelecimento de ensino.

Art. 54 Não sendo cumprida às exigências, a comissão de Vistoria Final emitirá laudo desfavorável.

Art. 55 O Conselho Municipal de Educação emitirá ato autorizativo relativo ao período compreendido entre a data do primeiro parecer favorável e a data de encerramento de ofício, emitido pela Comissão de Vistoria Final, respeitando-se, quando possível, o cumprimento do ano letivo.

CAPÍTULO XI

DA SUPERVISÃO

Art. 56 A supervisão, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer, mediante seus próprios critérios, compreende a avaliação sistemática do funcionamento da Instituição de Educação Infantil, na perspectiva de aprimoramento do processo educacional considerado o cumprimento da legislação vigente.

Parágrafo único – A supervisão mencionada no caput do artigo será realizada por profissionais licenciados em Pedagogia com habilitação em Supervisão Educacional e/ ou inspeção escolar e /ou gestão escolar, na graduação ou curso de especialização lato sensu

e outros técnicos dos setores da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer, designados pela mesma.

Art. 57 O não atendimento da legislação educacional vigente ou ocorrência de irregularidades nas Instituições, constatadas através de supervisão e/ou denúncias, ocasionará, por parte da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer e/ou Conselho Municipal de Educação, os procedimentos cabíveis.

Art. 58 A inobservância às medidas aplicadas no artigo anterior, ensejará instauração de processo administrativo por parte da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer e/ou Conselho Municipal de Educação, assegurando o direito de ampla defesa ao responsável legal da Instituição.

Art. 59 Cumpridos os devidos trâmites legais, O Conselho Municipal de Educação submeterá a análise do processo e se pronunciará através de Parecer indicativo de:

I-Suspensão temporária de autorização de funcionamento da instituição;

II-Revogação da autorização de funcionamento.

Parágrafo único - O Conselho Municipal de Educação deverá comunicar ao Ministério Público os casos de instituições com funcionamento irregular.

CAPÍTULO XII

DO ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES

Art 60 O encerramento das atividades do estabelecimento de ensino autorizado poderá ocorrer:

I-Por determinação do Conselho Municipal de Educação quando constatada e comprovada qualquer irregularidade que constitua ilegalidade ou que possa efetivamente comprometer a qualidade da prestação do serviço educacional;

II-Por entidade mantenedora com abertura de processo dirigido ao Conselho Municipal de Educação, contendo o pedido de encerramento.

a) Para que não haja prejuízo aos educandos, o encerramento deverá ser efetuado no final de cada semestre;

b) O pedido de encerramento deverá ocorrer 60 (sessenta) dias antecedendo o término do semestre.

Art. 61 Para fim de comprovação de irregularidade, no caso previsto no inciso I do artigo anterior, deverá ser designada Comissão Especial de verificação pelo Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único - Na ocasião da visita, in loco, a Comissão poderá conceder prazo de até 60 (sessenta) dias para que a entidade mantenedora do estabelecimento de ensino corrija todas as irregularidades ou distorções constatadas.

Art. 62 Findo o prazo concedido, conforme disposto no artigo anterior, a Comissão Especial de verificação apresentará autuado no corpo do processo e no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, relatório final à autoridade que a designou para fins de ciência e encaminhamento,

§ 1º Tendo à entidade mantenedora cumprido todas as exigências feitas pela Comissão, a autoridade responsável promoverá o imediato arquivamento do processo administrativo.

§ 2º Na hipótese de a entidade mantenedora não ter cumprido todas as exigências dentro do prazo concedido o Conselho Municipal de Educação emitirá ato de encerramento das atividades do estabelecimento de ensino e de recolhimento de seus arquivos, garantindo a regularização da vida escolar dos alunos.

Parágrafo único - Os arquivos da instituição acima citado deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação, esportes e Lazer para as devidas providências.

Art. 63 Até que ocorra o efetivo recolhimento do acervo escolar pelo órgão competente, no caso de encerramento, o(a) diretor(a) e o(a) secretário(a) escolar continuarão responsável pela guarda da documentação do estabelecimento de ensino, vedada a expedição de qualquer documento nos casos de encerra de jure.

Parágrafo único - A partir da data de notificação do estabelecimento de ensino, no caso de encerramento de jure, a expedição de documentos será efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer.

CAPÍTULO XIII
DO RECURSO

Art. 64 Da decisão proferida pelas Comissões de Vistoria caberá o pedido de recurso ao Conselho Municipal de Educação terá prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência do interessado.

Art. 65 Interposto o recurso na forma do artigo anterior, caberá á comissão que proferiu a decisão o juízo de reconsideração do laudo denegatório, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou em até 02 (duas) sessões ordinárias.

Art. 66 Em caso de reconsideração da decisão desfavorável deve-se dar prosseguimento ao processo, a fim de garantir o deferimento do pleito do recorrente.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 67 Os prazos para pronunciamento conclusivo do Poder Público estabelecido nesta Deliberação tem sua contagem interrompida para cumprimento de exigências por parte do representante legal.

Art. 68 O processo de pedido de autorização para funcionamento deverá ser arquivado quando o requerente ou seu procurador legal, cientificado em tempo hábil da existência de exigências pendentes, não proceder ao seu cumprimento no prazo previsto nesta Deliberação.

Parágrafo único: Considera-se comprovante de ciência o pronunciamento do interessado no corpo do processo, ou comprovante de aviso de recebimento (A.R.) fornecido pelo órgão postal, identificando o receptor e o dia do recebimento da mensagem, desde que estejam devidamente autuados no processo.

Art. 69 Decorridos 180 (cento e oitenta) dias a contar do pedido de autorização protocolado e não tendo o Poder Público se pronunciado conclusivamente quanto ao pedido de autorização para funcionamento ou de reexame em grau de recurso, o requerente pode dar início ás atividades do estabelecimento de ensino.

Parágrafo único - O início de funcionamento das atividades nos termos no caput deste artigo implica a obrigatoriedade de cumprimento de todas as exigências formuladas ou a serem formuladas pelo Poder Público, visando ao pleno atendimento das normas desta Deliberação e à consequente emissão do Ato Autorizativo, do qual, obrigatoriamente, deverão constar as circunstâncias do início das atividades.

Art. 70 Nenhum estabelecimento de ensino pode funcionar sem o competente Ato de Autorização, sujeitando-se quem insistir no funcionamento não autorizado à responsabilização civil e penal por todos os atos praticados.

Art. 71 Quando constatado o funcionamento ilegal de um estabelecimento de ensino, seja por inércia do responsável em buscar a autorização, seja por inobservância do parecer desfavorável emitida pela Comissão após a Vistoria Inicial, tomará as seguintes providências:

I-O encaminhamento, através de ofício, de cópia do laudo ao órgão municipal responsável pela emissão de alvará de funcionamento;

II-A transferência dos alunos para outras instituições de ensino.

Art. 72 Qualquer que seja a forma de encerramento de um estabelecimento de ensino que funcione irregularmente, devem ser anexados ao laudo expedido pela Comissão designada.

Art. 73 Alterações que venham a ocorrer na composição, denominação ou endereço da entidade mantenedora, ou na denominação de fantasia da instituição mantida, devem ser, obrigatoriamente, comunicadas, de imediato, ao Conselho Municipal de Educação, mediante formação de processo específico, para fim de registro de alteração dos dados cadastrais da instituição, o que se finaliza com a emissão e publicação de ato próprio de recadastramento.

Art. 74 Aplica-se o disposto no artigo anterior, também, à mudança de endereço de funcionamento do estabelecimento de ensino, exigindo-se, neste caso pronunciamento conclusivo de Comissão especialmente constituída sobre a adequação das novas instalações e finalizando a tramitação do processo com a publicação de ato de deferimento.

Art. 75 Uma vez emitido o Ato de Autorização para Funcionamento compete ao Poder Público, por meio da ação regular de Supervisão, verificar o cumprimento do regimento Escolar e da Proposta Pedagógica da Instituição, a habilitação dos profissionais da educação e a observância do cumprimento da legislação de ensino, reportando eventuais irregularidades.

Art. 76 Os processos de pedido de Autorização para Funcionamento protocolado até a data da publicação desta Deliberação, obedecerão às normas estabelecidas na Deliberação anterior a Deliberação CME nº 01/2014, tendo 180 dias para se adequar a esta Deliberação após a data da sua Autorização de Funcionamento.

Art. 77 Todas as Instituições particulares de Educação de Ensino que já possuem autorização de funcionamento, deverão se adequar a esta Deliberação no prazo de 180 dias, após publicação da mesma.

Art. 78 Todo estabelecimento de ensino obriga-se a manter a sua identificação na fachada do prédio escolar.

Art. 79 Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mangaratiba, 27 de abril de 2022.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Conselho Municipal de Educação

ANEXO I

REQUERIMENTO INICIAL

Ao Presidente do Conselho Municipal de Educação,

Eu,_____,te

lefone_____,endereço_____

_____e –mail _____ ,

na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL do _____

_____ (nome da mantenedora), mantenedor da _____

_____(nome fantasia), CNPJ _____

Localizado no endereço_____

_____, vem requerer a Autorização de Funcionamento, com base no artigo 43 da Deliberação CME nº /2022, para ofertar a Educação Infantil, a partir da data de _____, declarando aqui ter pleno conhecimento de toda legislação de educação e ensino e a obrigação de cumpri-la, sob as penas da lei. Ainda, assume aqui a responsabilidade por garantir as condições adequadas de segurança, higiene no imóvel para os fins pretendidos, pelo que assume total responsabilidade. Declara, ainda, possuir capacidade financeira suficiente para manutenção do estabelecimento, bem como capacidade técnico-administrativa para manter arquivos e registros dos documentos escolares regularmente expedidos.

Mangaratiba, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Representante Legal

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Conselho Municipal de Educação

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE MÁXIMA DE MATRÍCULA

EXEMPLO:

SALA DE AULA	TAMANHO DA SALA (M²)	CAPACIDADE
1	30	20
2	30	20
3	30	20
4	37,5	25
5	37,5	25
6	37,5	25
TOTAL	-	**135**

TURNOS DE FUNCIONAMENTO

TURNOS	CAPACIDADE
1º Turno	210
2º Turno	210
Total	**420**

Observação: Para calcular a Capacidade Máxima de Matrículas da Instituição de Ensino, multiplica-se a soma da capacidade de cada sala de aula vezes o número de turnos.

Mangaratiba, _____ de _____de _____.

_____

Assinatura do Representante Legal

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Conselho Municipal de Educação

ANEXO III

HORÁRIO INTEGRAL

ATIVIDADES	PROFESSOR/RESPONSÁVEL	LOCAL

Mangaratiba, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Representante Legal

Observação: O horário integral é proporcionado ao aluno que permanece no estabelecimento, além do horário do grupo/turma em que está matriculado, não se admitindo que venha integrar turma de horário oposto ao que frequenta regularmente. Aos alunos do horário integral ou ampliado devem ser oferecidos grupamentos e atividades diferentes das turmas regulares, o exemplo abaixo:

Exemplificamos, abaixo, algumas sugestões de atividades a serem desenvolvidas:

1 – Cuidados com o corpo:

- Alimentação;
- Higienepessoal;
- Descanso.

2 – Atividades permanentes:

- Brincadeiras no espaço interno e externo;
- Roda de história;
- Roda de conversa;
- Ateliês ou oficinas de desenho, pintura, modelagem, recorte colagem.

3 – Atividades permanentes:

-Música;
- Dramatização;
- Culinária;
- Jardinagem;
- Informática;
- Língua estrangeira;
- Jogos pedagógicos e recreativos.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Conselho Municipal de Educação

ANEXO IV

1-HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1º TURNO:_____h às _____h

2º TURNO:_____h às _____h

2- CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICO

Função	Nome	Horário				
		2ªf	3ªf	4ªf	6ªf	6ªf
Diretor						
Coordenador						

Mangaratiba, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Representante Legal

Observação: O horário da equipe abrangerá, no mínimo, todo o período de funcionamento, inclusive os intervalos.

_____
ARIANE ROSSANE DE OLIVEIRA

_____
LIDIANE HILÁRIO DA CONCEIÇÃO

ANTÔNIA LUCIANA DOS SANTOS VIDAL

RAFAELA MARTINEZ DE FREITAS SILVA

MABIANE RODRIGUES OLIVEIRA DA SILVA

JULIANA FERRE SULIANO

CRISTIANE DOS SANTOS PEREIRA DE FREITAS

LICILA DANTAS SALES DA FONSECA

CARLA MEIRE RODRIGUES DE CAMPOS

RACHEL MARTINS BARRAL

LAÍS CAMARA DA ROCHA

Bruna Pereira Rangel

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 4.708, 14 DE JUNHO DE 2022.

"SUPLEMENTA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EM FAVOR DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL NO ORÇAMENTO VIGENTE."

O PREFEITO DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais instituídas no art. 92, VII e no art. 107, I, alínea "d" da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o Artigo 5º, da Lei Municipal nº 1.382/2021 - Lei Orçamentaria Anual para 2022, que autoriza a abertura de créditos adicionais suplementares nas hipóteses e limites que menciona:

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Suplementar no orçamento vigente no valor de **R$ 7.040.997,44 (Sete milhões, quarenta mil, novecentos e noventa e sete reais e quarenta e quatro centavos)**, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA,** para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

FICHA	CÓDIGO GERAL	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
1	10.01.01.13.391.0014.2081	3.3.90.39.00	100	R$ 10.000,00	
2	10.01.01.13.391.0014.2081	4.4.90.51.00	100	R$ 10.000,00	
3	10.01.01.13.391.0014.2081	4.4.90.52.00	100	R$ 10.000,00	
4	10.01.01.13.392.0014.2066	3.3.90.31.00	100	R$ 10.000,00	
5	10.01.01.13.392.0014.2066	3.3.90.32.00	100	R$ 10.000,00	
6	10.01.01.13.392.0014.2066	3.3.90.36.00	100	R$ 20.000,00	
7	10.01.01.13.392.0014.2066	3.3.90.39.00	100	R$ 60.000,00	
8	10.01.01.13.392.0014.2066	4.4.90.51.00	100	R$ 50.000,00	
9	10.01.01.13.392.0014.2066	4.4.90.52.00	100	R$ 30.000,00	
10	10.01.01.13.392.0019.2003	3.3.90.39.00	100	R$ 20.000,00	
11	10.01.01.13.392.0019.2003	4.4.90.52.00	100	R$ 20.000,00	
16	02.03.01.04.122.0019.2003	3.3.90.30.00	100	R$ 4.000,00	
18	02.03.01.04.122.0019.2003	3.3.90.39.00	100	R$ 4.000,00	
40	03.01.01.10.302.0007.2024	3.1.90.11.00	155	R$ 900.000,00	
45	03.01.01.10.302.0007.2024	3.3.90.30.00	135	R$ 342.798,69	
78	03.01.01.10.302.0007.2024	4.4.90.52.00	155	R$ 200.000,00	
102	02.08.01.12.361.0009.2048	3.3.90.30.00	136	R$ 195.443,26	
102	03.01.01.10.302.0007.2024	3.3.90.39.00	135	R$ 667.301,08	
108	02.08.01.12.361.0009.2048	3.3.90.39.00	136	R$ 1.350.000,00	
150	02.08.01.12.365.0009.2012	3.1.90.11.00	118	R$ 900.000,00	
151	02.08.01.12.365.0009.2012	3.1.90.11.00	119	R$ 80.000,00	
154	02.08.01.12.365.0009.2012	3.1.91.13.00	101	R$ 30.000,00	
208	02.09.01.08.244.0019.2003	3.3.90.30.00	100	R$ 4.000,00	
209	02.09.01.08.244.0019.2003	3.3.90.39.00	100	R$ 4.000,00	
325	02.14.01.04.122.0019.2003	3.3.90.30.00	100	R$ 8.000,00	
353	02.15.01.04.122.0019.2003	3.3.90.30.00	100	R$ 4.000,00	
354	02.15.01.04.122.0019.2003	3.3.90.39.00	100	R$ 4.000,00	
387	02.18.01.04.122.0019.2003	3.3.90.14.00	100	R$ 65,00	
388	02.18.01.04.122.0019.2003	3.3.90.30.00	100	R$ 4.000,00	
389	02.18.01.04.122.0019.2003	3.3.90.39.00	100	R$ 4.000,00	
452	02.24.01.04.122.0019.2003	3.3.90.30.00	100	R$ 4.000,00	
453	02.24.01.04.122.0019.2003	3.3.90.39.00	100	R$ 4.000,00	
464	02.12.01.04.126.0008.2020	3.3.90.40.00	137	R$ 280.000,00	
488	02.01.01.04.122.0019.2004	3.3.90.39.00	137	R$ 100.000,00	
497	02.08.01.12.365.0009.2012	3.1.91.13.00	119	R$ 30.000,00	
504	02.08.01.12.361.0009.2008	3.3.90.30.00	136	R$ 1.380.299,31	
506	02.03.01.04.122.0019.2003	3.3.90.39.00	131	R$ 333,36	
518	02.08.01.12.365.0009.2011	3.3.90.30.00	136	R$ 38.030,79	
520	02.08.01.12.365.0009.2012	3.3.90.30.00	136	R$ 39.855,97	
535	02.10.01.04.122.0019.2062	3.3.90.30.00	132	R$ 72.200,00	
536	02.08.01.12.366.0009.2026	3.3.90.30.00	136	R$ 26.669,98	
537	02.08.02.27.813.0015.2042	3.3.90.30.00	137	R$ 45.000,00	
538	02.08.02.27.813.0015.2042	3.3.90.39.00	137	R$ 65.000,00	
1	07.01.01.04.122.0019.2003	3.3.90.30.00	199		R$ 177.360,00
2	07.01.01.04.122.0019.2003	3.3.90.39.00	199		R$ 60.000,00
3	07.01.01.04.122.0019.2003	4.4.90.52.00	199		R$ 50.000,00
4	07.01.01.04.122.0019.2007	3.3.90.36.00	199		R$ 120.000,00
5	07.01.01.04.122.0019.2059	3.1.90.11.00	199		R$ 350.000,00

Atos da Prefeitura

FICHA	CÓDIGO GERAL	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
6	07.01.01.04.122.0019.2059	3.1.90.13.00	199		R$ 100.000,00
8	07.01.01.26.782.0003.2053	3.3.90.30.00	199		R$ 1.674.532,20
9	07.01.01.26.782.0003.2053	3.3.90.39.00	199		R$ 1.508.506,88
17	02.03.01.04.122.0019.2003	3.3.90.36.00	131		R$ 333,36
36	02.04.01.04.122.0019.2015	3.1.90.11.00	100		R$ 298.065,00
62	03.01.01.10.302.0007.2024	3.3.90.39.00	155		R$ 1.100.000,00
69	02.08.01.12.361.0009.1005	4.4.90.51.00	119		R$ 99.000,00
71	02.08.01.12.361.0009.2008	3.3.90.30.00	101		R$ 30.000,00
261	02.12.01.04.126.0008.2020	4.4.90.52.00	137		R$ 280.000,00
434	02.22.01.04.122.0019.2009	3.3.90.39.00	137		R$ 210.000,00
492	02.08.01.12.361.0009.2048	3.1.91.13.00	118		R$ 900.000,00
511	02.08.01.12.365.0009.2012	3.1.90.13.00	118		R$ 11.000,00
532	02.10.01.04.122.0019.2062	3.3.90.92.00	132		R$ 72.200,00
TOTAL				**R$ 7.040.997,44**	**R$ 7.040.997,44**

Art. 3º - Fica alterado o Quadro Demonstrativo de Despesa, referente ao **Artigo 5º, da Lei Municipal nº 1.382 de 07 de Dezembro de 2021, que institui a Lei Orçamentaria Anual de 2022**, para que passem a constar as devidas alterações.

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

Mangaratiba, 14 de junho de 2022

ALAN CAMPOS DA COSTA
PREFEITO

ELEIÇÃO DOS CONSELHEIROS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE MANGARATIBA 2022 -2024

A Fundação Mário Peixoto - FMP, órgão gestor do Sistema Municipal de Cultura, nos termos da LEI N.º 874, DE 08 DE JULHO 2013, torna público o presente Edital de eleição dos Conselheiros representantes da sociedade civil para fins de composição do Conselho Municipal de Política Cultural de Mangaratiba – CMPCM/ 2022 – 2024.

1. DA COMPOSIÇÃO

O Conselho Municipal de Política Cultural de Mangaratiba – CMPCM é composto por 08 (oito) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo 04 (quatro) membros representantes do poder público, e 04 (quatro) representantes da sociedade civil.

O exercício do mandato de membro do Conselho Municipal de Política Cultural é gratuito e sua função considerada de relevante interesse público, caracterizando o membro como agente particular em colaboração com a Administração Pública. O conselheiro eleito cumprirá mandato de dois anos, sendo permitida a recondução.

Os representantes do poder público municipal serão indicados pelas próprias entidades, órgãos e instituições.

Os representantes da sociedade civil serão eleitos na forma deste edital.

Os membros do Conselho Municipal de Política Cultural de Mangaratiba serão designados por meio de Decreto a ser publicada pelo Prefeito.

2. SÃO COMPETÊNCIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE MANGARATIBA

Deliberar sobre as diretrizes gerais da política cultural do Município;

Incentivar a participação democrática na gestão das políticas públicas da área da cultura, estimulando a organização setorial e regional em toda a cidade;

Colaborar com a Fundação Mário Peixoto – FMP– na convocação e organização das Conferências Municipais de Cultura, que deverão acontecer, ordinariamente, a cada dois anos, bem como aprovar seu regimento interno;

Fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano Municipal de Cultura, bem como propor medidas que concorram para o cumprimento das diretrizes nele estabelecidas;

Fiscalizar, monitorar e avaliar a aplicação dos recursos provenientes do sistema municipal de financiamento da cultura;

Digitalizado com CamScanner

Colaborar na elaboração bianual das diretrizes do Fundo Municipal de Cultura, bem como diligenciar pelo seu cumprimento;

Promover cooperação e articulação com os demais Conselhos Municipais de Políticas Públicas, bem como com outros conselhos de política cultural em âmbito municipal, estadual e nacional;

Promover cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial para o desenvolvimento cultural do Município;

Por decisão da maioria simples do Plenário, delegar às diferentes instâncias componentes do Conselho, a deliberação e acompanhamento de matérias;

Diligenciar pela continuidade dos projetos culturais de interesse do Município, independentemente das mudanças de governo e/ou de seus dirigentes;

Analisar e recomendar, regularmente, encaminhamentos sobre os seguintes temas:

a) prioridades programáticas e orçamentárias;

b) estabelecimento de termos de parceria com instituições culturais;

c) Sistemas de Cultura em âmbito municipal, estadual e nacional;

d) colaborar para o estudo e o aperfeiçoamento da legislação sobre políticas culturais, em âmbito municipal, estadual e federal;

e) elaborar e aprovar seu Regimento Interno.

3. DA ELEIÇÃO

As condições de participação dos candidatos e eleitores no processo eleitoral de escolha dos representantes da sociedade civil para integrar o Conselho Municipal de Política Cultural de Mangaratiba, mandato 2022 - 2024 são as definidas neste edital.

O processo para candidatura e eleição dos conselheiros dos segmentos culturais ocorrerá presencialmente durante OS FÓRUNS SETORIAIS. O candidato mais votado ocupará a vaga de titular e o segundo mais votado ocupará a vaga de suplente no respectivo segmento de sua candidatura;

A contagem de votos dar-se-á por pessoa indicada pela comissão Eleitoral.

A eleição de representações da sociedade civil deverá recair preferencialmente dentre pessoas com efetiva participação e contribuição para a cultura no município, devendo pertencer a segmentos diversos.

As candidaturas serão apresentadas as mesas de credenciamento durante os fóruns e deverão apresentar o seguintes documentos:

a) Documento de Identidade com Foto;

b) Comprovante de Residência;

Digitalizado com CamScanner

c) Código de Cadastro Municipal;

d) Portfólio de ações culturais atualizado;

Estarão aptos a votar, todos os artistas e moradores do município de Mangaratiba.

4. DOS REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

Serão eleitos 04 (quatro) membros titulares e seus respectivos suplentes, representantes o Poder Público.

a) 01 (um) representante da Fundação Mário Peixoto;
b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;
b) 01 (um) representante da Secretaria de Meio Ambiente;

As indicações de representação do poder público deverá recair, preferencialmente, em pessoas que atuem em órgãos ou comissões municipais relacionados à cultura e que tenham domicilio eleitoral no município de Mangaratiba no mínimo de 2 anos.

5. DOS REPRESENTANTES DOS SEGMENTOS CULTURAIS

Serão eleitos 04 (quatro) membros titulares e seus respectivos suplentes, representantes dos seguintes setores culturais:

a) 01 (um) representante das Cultura Brasileira;

b) 01 (um) representante da Música;

c) 01 (um) representante da Artesanato;

d) 01 (um) representante das Audiovisual;

Os conselheiros representantes dos setores culturais, deverão ser domiciliados no município de Mangaratiba por pelo menos 2 anos e portfólio de execução de trabalhos na área da cultura de igual valor.

Os eleitos, ao final do processo, concordam em disponibilizar seus dados e imagem para utilização nos boletins ou ações públicas, desde que ligados ao exercício do mandato como conselheiros municipais.

6. FÓRUNS SETORIAIS

Os Fóruns Setoriais serão os locais de articulação política da Sociedade Civil no processo de democratização da eleição, serão neles que os candidatos habilitados em seus segmentos distintos irão propor suas candidaturas e defender seus pontos para a política do setor, abaixo temos a datas, horários e locais aos quais eles serão realizados:

SETORIAL CULTURA BRASILEIRA – 11 DE AGOSTO – 15H – ITACURUÇÁ
Local: CEFEC – Centro Ferroviário de Cultura de Itacuruçá

Digitalizado com CamScanner

Av. Santana nº 80 – Itacuruça

SETORIAL DE MÚSICA - 18 DE AGOSTO – 15H – CONCEIÇÃO DE JACAREÍ
Local: Casa de Cultura de Conceição de Jacareí
Avenida: Waldomiro José Nogueira, quadra 9, Lote 13, quarto andar,
Conceição de Jacareí, Mangaratiba

SETORIAL DE AUDIOVISUAL – 25 DE AGOSTO – 15H – CENTRO
Local: Centro Cultural Cary Cavalcanti
Rua Fagundes Varela, 146 – Centro – Mangaratiba.

SETORIAL DE ARTESANATO – 15 DE SETEMBRO – 15H – MURIQUI
Local: Centro Cultural Frei Affonso Jorge Braga
Rua: Av. Nações S/N (Em frente CECAP).

ELEIÇÃO – 22 DE SETEMBRO – 09h ás 16h
Locais das urnas:

Local: CEFEC – Centro Ferroviário de Cultura de Itacuruçá
Av. Santana nº 80 – Itacuruça

Local: Casa de Cultura de Conceição de Jacarei
Avenida: Waldomiro José Nogueira, quadra 9, Lote 13, quarto andar,
Conceição de Jacarei, Mangaratiba

Local: Centro Cultural Cary Cavalcanti
Rua Fagundes Varela, 146 – Centro – Mangaratiba.

Local: Centro Cultural Frei Affonso Jorge Braga
Rua: Av. Nações S/N (Em frente CECAP).

7. DA COMISSÃO ELEITORAL

O processo de eleição dos conselheiros representantes da sociedade civil é coordenado pela comissão Eleitoral, sendo ela composta:

a) 02 (dois) representantes do poder público, indicados pela Fundação Mário Peixoto.

b) 02 (dois) representantes da sociedade civil, indicados pela plenária do Conselho Municipal de Política Cultural de Mangaratiba - CMPCM.

Compete à Comissão Eleitoral:

Organizar os FÓRUNS SETORIAIS BEM COMO A ELEIÇÃO;

a) coordenar, acompanhar e fiscalizar as atividades relativas ao processo eleitoral;

Digitalizado com CamScanner

Comissão Organizadora

Daniel de Lima Dias
RG: 28629404

Sílvio dos Santos Vieira
RG: 07.525.667-8 IFP

Maria do Socorro Bastos
RG: 0541.2004-3

RG: 195.564. OAB/RJ.

____/_____/_____

Digitalizado com CamScanner

EXPEDIENTE

Órgão Responsável:
Secretaria de Comunicação

Jornalistas Responsáveis:

Nivea Marques
Talita Girão

Edição e Revisão:
Jean Carlos Maia
Jessica Mendes Rodolfo

Diagramação:
Claud Bernard

Fotografia:
Jonathan Abade
Renan Ferreira Vasconcellos

Impressão:
Secretaria de Comunicação

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