

DIÁRIO



OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE
MANGARATIBAEndereço: Praça Robert Simões, nº 92 - Centro - Mangaratiba - RJ
Telefone: (21) 2789 6000 • Site: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal>***Carreta do Trabalhador chega no Centro de Mangaratiba***

Mangaratiba irá receber nesta sexta-feira e sábado, dias 03 e 04 de outubro, a Carreta do Trabalhador, a partir das 9h, na Praça Robert Simões, no centro. A unidade móvel da Secretaria de Estado de Trabalho e Renda do Governo do Estado do Rio de Janeiro, vai oferecer vagas de emprego e serviços gratuitos como emissão de documentos e carteira de trabalho digital, cadastro para seguro-desemprego e outros.

Os atendimentos serão gratuitos e vão acontecer por ordem de chegada das 9h às 16h.

Vale lembrar que o projeto acontece através da parceria da Prefeitura de Mangaratiba com o Governo do Estado, por meio da Secretaria de Trabalho e Renda.

**Carreta do
Trabalhador**

De 03 e 04 de outubro | às 9h

Praça Robert Olympio Simões
Centro

Mais informações na legenda



PREFEITO
LUIZ CLÁUDIO DE SOUZA RIBEIRO

VICE-PREFEITO
LUCAS DA SILVA VENITO

CHEFE GERAL DE GABINETE
MICHEL ELIZIARIO SANTOS

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
ANDRÉ BRASIL DE SIQUEIRA

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
MARCOS BARBOSA CAVALCANTE JÚNIOR

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS
LUCIANA CAMPOS PEREIRA DA SILVA SANTOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RENATO DELMIRO CABRAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
EDUARDO FERREIRA JORDÃO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
LUÍS EDUARDO LOPES DA COSTA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TESOURO
MARCELLO COSTA DA ROSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MUDANÇAS CLIMÁTICAS
NATACHA ISABELA TOREZANI KEDE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA
RICARDO GICQUEL DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
LUCAS DA SILVA VENITO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL
PAULO ROGÉRIO GONÇALVES ESCARANI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
LAURO TENÓRIO PINHEIRO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
RODRIGO SANTOS BONDIM

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO
ANDERSON BRITO DE QUADROS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS
VITOR TENÓRIO SANTOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE
LEÔNIO DA SILVEIRA DIAS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
NELSON LEITE DA SILVA JÚNIOR

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
RÔMULO DOS SANTOS NOGUEIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA MULHER
GABRIELA ANGELO DO NASCIMENTO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE
ANA LUÍSA DA SILVA VENITO

PRESIDENTE DO INSTITUTO JOSÉ MIGUEL
LIDIO COUTO AMORIM

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO PEIXOTO
PAULO HENRIQUE DO VALLE SANTOS

PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANGARATIBA
ANDERSON DA SILVA MOREIRA

PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES DE MANGARATIBA
EDUARDO ESTRELA DOS SANTOS

PRESIDENTE
NILTON CARLOS SANTIAGO BARROS

VICE PRESIDENTE
MAIR ARAÚJO BICHARA

1º SECRETÁRIO
CECÍLIA RIBEIRO CABRAL

2º SECRETÁRIO
JOSUÉ DOS SANTOS

VEREADORES:
AILTON SOARES JUNIOR
ALCIMAR MOREIRA DA SILVA
ANTONIO CESAR DOS SANTOS JUNIOR
CECÍLIA RIBEIRO CABRAL
DANIEL DE SOUZA VASCONCELLOS
JOÃO FELIPPE DE SOUZA OLIVEIRA
JOSUÉ DOS SANTOS
KAIO LUIZ PEIXOTO FREIJANES
MAIR ARAÚJO BICHARA
MARCIO SARGUIS TELHADO
NIELSON KOPKE DE JESUS
NILTON CARLOS SANTIAGO BARROS
YURY AGUIAR DOS REIS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2025- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1574/2025- PARA FINS DE PUBLICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGARATIBA

CONTRATADA: ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA NILO & ALMEIDA ADVOGADOS ASSOCIADOS.

Fundamentação legal: ART. 74, III, da Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações
Objeto: O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços técnico jurídicos especializados pelo CONTRATADO, consistentes na promoção de medidas administrativas e judiciais visando à restituição de valores efetivamente devidos ao Município de Mangaratiba, a título de diferenças relacionadas ao FUNDEB e Imposto de Renda, conforme proposta apresentada e documentos constantes do Processo nº 1574/2025.

Prazo: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura pelas partes do presente instrumento, cujo extrato será publicado no Diário Oficial do Município.

Dotação Orçamentaria: As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária para este exercício nº 02.10.01.04.122.0019.2062.3.3.90.39.00

Valor: o valor estimado do presente contrato é de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

Data da Assinatura: Mangaratiba, 10, de fevereiro de 2025.

Justificativa da Publicação Extemporânea. Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133 de 2021, especialmente seu artigo 94, I, II, que determina como condição indispensável para a eficácia dos contratos e aditivos da Administração a providência relativa à publicação resumida do respectivo instrumento;

Considerando que o atraso na publicação se deve, em razão da devolução tardia dos autos pela Secretaria responsável pelo instrumento, ao setor competente pela elaboração do respectivo extrato e envio do mesmo a publicação, como um lapso temporal dando azo a extemporaneidade, o qual não compromete a validade do aditivo e a continuidade dos serviços;

Considerando o poder-dever da Administração de convalidar os atos que não possuam vícios insanáveis, como os de objeto, motivo e finalidade, nem mesmo prejuízo os direitos de terceiros; Considerando que não se constata no retardamento de publicação do Extrato do aditivo, lesão ao interesse público, uma vez que os respectivos procedimentos transcorreram na forma da lei, já se encontrando homologado e o seu objeto adjudicado; Considerando, ainda, o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784/99, Lei de Processo Administrativo da União, que autoriza a convalidação, pela própria Administração, de atos em que se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público, nem prejuízo a terceiros, nos quais sejam constatados apenas defeitos sanáveis: RESOLVE: Fica convalidado o ato relativo à publicação extemporânea do 4º termo aditivo de prorrogação de prazo ao contrato nº 114/2022, e ratifica todos os atos praticados por esta administração no atendimento do seu objeto; convalidação e ratificação estão respaldadas nos princípios da Administração Pública e na Lei Federal nº. 9.784/99, visto que não se verifica lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, sendo o vício sanável na forma da lei. Mangaratiba, 02 de outubro de 2025.

PORTARIA N.º 3464 DE 02 DE OUTUBRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 1304/2025,

RESOLVE:

Exonerar, o(a) Senhor(a) MARCELO LUIZ MACHADO DE OLIVEIRA, do Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE OBRAS E URBANISMO, símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E

INFRAESTRUTURA, com efeito retroativo a partir de 01 de outubro de 2025 .

PORTARIA N.º 3466 DE 02 DE OUTUBRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 2514/2025,

RESOLVE:

Exonerar, o(a) Senhor(a) RAFAELA CLAUDINO LEITE RODRIGUES, do Cargo de ASSESSOR DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO, símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS, com efeito retroativo a partir de 01 de outubro de 2025 .

PORTARIA N.º 3465 DE 02 DE OUTUBRO DE 2025.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) JOSÉ GOMES MENDES, para exercer o Cargo de ASSESSOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 01 de outubro de 2025.

PORTARIA N.º 3467 DE 02 DE OUTUBRO DE 2025.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) ANA PAULA PEREIRA DE SERPA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS, com efeito retroativo a partir de 01 de outubro de 2025.

PORTARIA N.º 3468 DE 02 DE OUTUBRO DE 2025.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) MARIA CAROLINA DE SOUZA SANTOS REBELO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE OBRAS E URBANISMO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, com efeito retroativo a partir de 01 de outubro de 2025.

PORTARIA N.º 3469 DE 02 DE OUTUBRO DE 2025.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) ALCEU MULLER SOUZA DA SILVA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE OBRAS E URBANISMO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, com efeito retroativo a partir de 01 de outubro de 2025.

PORTARIA N.º 3470 DE 02 DE OUTUBRO DE 2025.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) BRUNO VILLELA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE GABINETE, Símbolo ASSII, do(a) GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO, com efeito retroativo a partir de 01 de outubro de 2025.

PORTARIA N.º 3471 DE 02 DE OUTUBRO DE 2025.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) CARLOS ALBERTO ALVES DE ALMEIDA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE GABINETE, Símbolo ASSII, do(a) GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO, com efeito retroativo a partir de 01 de outubro de 2025.

PORTARIA N.º 3472 DE 02 DE OUTUBRO DE 2025.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Nomear o(a) Senhor(a) THIAGO AUGUSTO MARQUES DE BARROS, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE GABINETE, Símbolo ASSII, do(a) GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO, com efeito retroativo a partir de 01 de outubro de 2025.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 02 de outubro de 2025.
Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito

PORTARIA ADM. N.º 1227 DE 02 DE OUTUBRO DE 2025.
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, 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:
Retificar os termos da Portaria Adm. nº 1223 de 30 de setembro de 2025, publicada no D.O.M. Diário oficial do Município de Mangaratiba, nº 2374, que passa a vigorar com a seguinte redação:
Conceder aos(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), lotados(as) na SUBSECRETARIA DE FAZENDA, 30 (TRINTA) dias de férias, a partir de 01/10/2025 a 30/10/2025, referente aos respectivos períodos aquisitivos:

NOME	MATRICULA	PERÍODO
CELIO ALVES FERREIRA	1139	2024/2024
FLAVIO ALVES GODINHO	357	2022/2023
JOAO MARINHO BRAGA	2380	2021/2022

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 02 de outubro de 2025.
Luciana Campos Pereira da Silva Santos
Secretária Municipal de Administração e Suprimentos
Portaria nº 2042/2025

PORTARIA ADM. N.º 1226 DE 01 DE OUTUBRO DE 2025.
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, 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 nº. 4953 de 30 de novembro de 2023,
RESOLVE:

Art.1º Designar DANIEL MARTINEZ DA HORTA, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO, e como suplente MARIADAS GRACAS MARTINS, da Secretaria Municipal de Educação, referente a contratação da Empresa abaixo relacionada, oriunda do Processo Administrativo nº 10862/2025:
• CONTRATO Nº 53/2025 – INSTITUTO CONHECER – CNPJ: 17.681.574/0001-75;
Art.2º Para Auxílio de suas funções o mesmo deverá observar atentiosamente o Manual do Fiscal de Contratos edição 2014, alterado pelo Decreto Nº 3496, de 23 e fevereiro de 2016.
Art.3º Esta portaria entra em vigor, com efeito retroativo a partir de 12 de setembro de 2025.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 01 de outubro de 2025.
Luciana Campos Pereira da Silva Santos
Secretária Municipal de Administração e Suprimentos
Portaria nº 2042/2025

PORTARIA Nº 085 DE 01 DE OUTUBRO DE 2025.
O PRESIDENTE DO PREVI MANGARATIBA, no uso de suas atribuições, na forma do disposto no artigo 15, incisos XI e XII, da Lei Complementar nº 33 de 08 de outubro de 2014.
RESOLVE:
Art. 1º - Retificar os termos da Portaria nº 085 de 12 de novembro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 2º - CONCEDER PENSÃO POR MORTE, de acordo com as informações do Processo nº 319/2024 (PREVI – Mangaratiba), da ex-segurada aposentada, RUTE RANGEL PINTO RAMOS, Servente, Matrícula nº 664, GFB - Classe I, NRV.: IV, a seu filho REGINALDO RANGEL CAETANO RAMOS, com base no artigo 95, Inciso I e artigo 96, inciso II, ambos da Lei Complementar nº 33 de 08/10/14 c/c artigo 40 §7º, inciso I da CF/88 (EC 41/2003), e quanto ao reajuste o que dispõe o artigo 113 da Lei Complementar 33/14 c/c artigo 40, § 8º da CF/88, com data de validade a partir do requerimento, ou seja, 18 de setembro de 2024, conforme abaixo discriminado:
Proventos de Pensão Fundamentação Valor(R\$)

Proventos de Pensão	Fundamentação	Valor(R\$)
Vencimento	Decreto 82/95 e na Lei nº 1469 de 12/12/2022 e Art. 71, da Lei nº. 05/91.	1.412,00

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Mangaratiba, 01 de outubro de 2025.
Anderson da Silva Moreira
Presidente
PREVI Mangaratiba



GOVERNO DO ESTADO DO RIO JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL – 001/2024
PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

EDITAL Nº 005, 02 DE OUTUBRO DE 2025.

HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA,
no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna pública a
Homologação do Resultado do Concurso Público, regulado pelo Edital
de Abertura N.º 001/2024, para provimentos de cargos efetivos, nos
termos da legislação vigente.

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

Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito Municipal

/pfc.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

DECRETO Nº 5.187, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

A PREFEITURA DE MANGARATIBA DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO, PADRONIZAÇÃO, ORDENAMENTO, OBRIGAÇÕES, DOCUMENTAÇÃO, CONTROLE DIGITAL E DEMAIS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO SERVIÇO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS POR MOTOCICLISTAS (MOTOTÁXI) E TRANSPORTE DE PEQUENAS CARGAS POR MOTOCICLISTAS (MOTOFRETE) NO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA DE ACORDO COM A LEI 1.318 DE 22 DE OUTUBRO DE 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e previstas na Lei nº 1.318 de 22 de outubro de 2020 e na lei orgânica do município de Mangaratiba.

CONSIDERANDO a necessidade permanente e contínua de aperfeiçoamento técnico e operacional dos serviços integrantes do Sistema Municipal de Transporte para melhor atendimento da população;

CONSIDERANDO a importância de reestabelecer o processo gradativo de reordenamento e qualificação dos serviços de transporte público no Município de Mangaratiba, permitindo o atendimento eficaz dos anseios de deslocamento dos usuários, em conformidade com os princípios da regularidade, continuidade, eficiência, segurança, conforto, atualidade, generalidade, liberdade de escolha, cortesia na sua prestação e pleno respeito aos direitos dos usuários e dos autorizados;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliação do número de vagas nos pontos fixos de mototáxi, que passaram para 15 (quinze) e, no caso específico de Conceição de Jacaré, para 30 (trinta), em razão da crescente demanda da população residente e do expressivo contingente de veranistas e turistas que procuram o Município de Mangaratiba, especialmente em períodos de férias escolares, festividades e temporada de verão, quando há aumento alarmante na procura pelo serviço de transporte individual de passageiros, tornando-se imprescindível o ordenamento adequado para garantir eficiência, segurança, organização e atendimento às necessidades da mobilidade urbana;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar o relacionamento do Município de Mangaratiba, através do seu órgão gestor de transportes, com os autorizatários do Serviço de Transporte Individual de Passageiros por meio de motocicleta.

DECRETA:

CAPÍTULO I – DO OBJETO E FINALIDADE

Art. 1º Este Decreto regulamenta a criação, organização, padronização visual, controle operacional, obrigações, cadastramento, recadastramento, fiscalização e procedimentos de uso do sistema digital do Serviço de Transporte Individual de Passageiros por Motocicleta – mototáxi, e do Serviço de Transporte de Pequenas Cargas por Motocicleta – motofrete.

CAPÍTULO II – DO ORDENAMENTO E ESTACIONAMENTO

Art. 2º As áreas de estacionamento para ponto fixo de mototáxi serão implantadas pela Secretaria Municipal de Transportes, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo, por iniciativa própria ou a partir de solicitação feita por grupo de autorizatários, desde que devidamente cadastrados perante a Secretaria Municipal de Transportes, sempre tendo em vista o interesse público.

§1º É de estrita competência municipal a regulamentação, implantação, sinalização e controle, em áreas públicas, dos estacionamentos para ponto fixo de mototáxi.

§2º Os dispositivos de sinalização dos estacionamentos para ponto fixo de mototáxi integram o patrimônio municipal, sendo vedada qualquer alteração nos mesmos que não seja realizada ou expressamente autorizada pela Secretaria Municipal de Transportes.

Art. 3º As áreas de estacionamento para ponto fixo de mototáxi somente serão autorizadas após análise da Secretaria Municipal de Transportes e ciência da Secretaria de Segurança e Trânsito do Município de Mangaratiba.

Parágrafo único. Para a implantação de estacionamento para ponto fixo de mototáxi, a Secretaria Municipal de Transportes considerará:

- I – A demanda pelo serviço na área ou localidade;
- II – A existência de estacionamentos para ponto fixo de mototáxi previamente implantados;
- III – A integração com outros modais de transporte;
- IV – O impacto sobre o fluxo de tráfego local.

Art. 4º Os estacionamentos para ponto fixo de mototáxi terão como objetivo principal atender polos geradores de viagens (PGV), a saber:

- I – Shopping centers;
- II – Centros comerciais de médio e grande porte;
- III – Centros empresariais;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

- IV – Hospitais;
- V – Centros médicos;
- VI – Supermercados de médio e grande porte;
- VII – Hotéis.

§1º Quando o polo gerador possuir vagas destinadas ao serviço de mototáxi em sua área privada de estacionamento, não fará jus a outras vagas com o mesmo fim em logradouro público.

§2º Em caso de eventos, poderá ser implantado estacionamento especial provisório para ponto de mototáxi, com validade restrita ao período do evento.

Art. 5º Quando o polo gerador for rodoviária, shopping, hotel ou centro de convenções, poderá haver estacionamento para ponto fixo de mototáxi, mediante autorização específica da Secretaria Municipal de Transportes.

Art. 6º Os estacionamentos para ponto fixo de mototáxi poderão ser suspensos, revogados ou realocados em caso de obras no local, por razões técnicas ou por interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente.

Art. 7º Fica proibida a formação de estacionamento para ponto fixo de mototáxi nas vias e logradouros públicos sem a autorização expressa da Secretaria Municipal de Transportes e do Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Transportes, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo, poderá estabelecer normas complementares a este Decreto para regulamentar a criação de novos estacionamentos para ponto fixo de mototáxi, bem como especificações técnicas para sinalização e padronização visual.

Art. 9º Os estacionamentos para ponto fixo de mototáxi regulamentados até a data de publicação deste Decreto poderão ser revistos para adequação às normas ora estabelecidas.

Art. 10 Compete à Secretaria Municipal de Transportes, na qualidade de órgão gestor, fixar os pontos, tendo em vista o interesse público.

I — O autorizatário, em serviço, deverá estacionar seu veículo exclusivamente no ponto designado pela Secretaria Municipal de Transportes para a prestação do serviço de mototáxi.

II — O autorizatário deverá respeitar as disposições do art. 47 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ao estacionar em vias sem recuo de parada.

III — Cada ponto fixo de mototáxi possuirá, obrigatoriamente, 15 (quinze) vagas regulares, com exceção do ponto localizado em Conceição de Jacaré, que contará com 30 (trinta) vagas, considerando o maior fluxo de passageiros e a demanda turística da localidade.

IV — Entre 20h00 e 00h00, deverá haver, obrigatoriamente, um efetivo mínimo de 10% dos mototaxistas autorizados por ponto, em operação ativa, com o objetivo de garantir o atendimento à população no horário noturno, especialmente em áreas de grande circulação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

V – Para cumprimento do disposto no caput, os integrantes de cada ponto deverão organizar e manter uma escala de revezamento entre os mototaxistas vinculados, assegurando a presença mínima exigida no período estabelecido.

VI – A escala deverá ser atualizada mensalmente e mantida disponível para fiscalização dos órgãos competentes.

VII — Qualquer ponto de estacionamento poderá, a qualquer tempo e a juízo do órgão gestor, ser extinto, transferido, ter sua extensão aumentada ou diminuída, bem como ter reduzido ou ampliado o limite de veículos e tipos de autorizados a nele estacionar.

VIII — No caso de redução do número de veículos no ponto, serão transferidos aqueles que contarem com menor tempo de registro no Cadastro de Autorizatórios.

IX — No caso de aumento do número de veículos no ponto, as vagas serão oferecidas prioritariamente aos autorizatórios com maior tempo de registro no Cadastro de Autorizatórios.

X — Havendo empate no tempo de registro, o critério de desempate será o menor tempo de fabricação do veículo.

CAPÍTULO III – DO CADASTRAMENTO, RECADASTRAMENTO E DOCUMENTAÇÃO

Art. 11 Ficam convocados todos os autorizatórios e prestadores de serviços de transporte nas modalidades de mototáxi e motofrete, atuantes em todo o território do Município de Mangaratiba — abrangendo todos os pontos oficialmente reconhecidos — a se apresentarem, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Decreto, para abertura de processo de Cadastramento e Recadastramento.

§1º O atendimento será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, localizada na Praça Robert Simões, nº 92 – Centro. (Protocolo)

Art. 12 No ato do cadastramento ou recadastramento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Documento de habilitação para dirigir, na categoria profissional;
- b) Comprovante de residência no Município de Mangaratiba;
- c) Certidão de nada consta de condenação criminal;
- d) Documento de propriedade do veículo, licenciado no município;
- e) Comprovante de pagamento do IPVA e de seguro obrigatório;
- f) 03 (três) fotografias 3x4, recentes;
- g) Declaração informando em qual ponto de mototáxi e/ou motofrete trabalha;
- h) Certificado de Seguro de Passageiros vigente;
- i) Laudo médico que comprove estar em condições físicas e mentais para o exercício da atividade, fornecido por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina CRM.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

j) Certificado de curso especializado para mototaxista e motofretista

Art. 13 Os autorizatários deverão comparecer com o veículo para vistoria, conforme:

I – O Certificado de Registro e Licenciamento do veículo (CRLV) e o bilhete de seguro obrigatório (DPVAT) devem comprovar que o Autorizatário é detentor da posse legítima ou proprietário do veículo, devendo atender a tabela emitida pelo Detran-RJ;

II – Possuir cor padrão, a ser adotada pela Secretaria Municipal de Transportes e dísticos que identifique os respectivos serviços;

III – Possuir dispositivos de proteção para pernas e motor em caso de tombamento do veículo, fixado em sua estrutura, conforme Resolução do CONTRAN, obedecendo as especificações do fabricante do veículo no tocante a instalação;

IV – Possuir dispositivo aparador de linha, fixado no guidom do veículo, conforme Resolução do CONTRAN;

V – Possuir alças metálicas, traseira e lateral, destinadas a apoio do passageiro

Art. 14 Cumpridas todas as exigências contidas neste decreto e todas as exigências regidas pelo CONTRAN, os veículos “mototáxi e motofrete” receberão um selo adesivo da Secretaria Municipal de Transportes que terá como objetivo principal o reconhecimento fiscalizatório que a pessoa está apta e legalizada nesta municipalidade.

Art. 15 O não comparecimento do autorizatário convocado, no prazo estabelecido no Art. 11º, implicará na retirada do título de autorização, salvo se o interessado justificar razoavelmente sua ausência, mediante requerimento protocolado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura.

Art. 16 Na realização do cadastramento e vistoria, o órgão competente observará, principalmente se o veículo atende as condições exigidas pela Legislação Federal, relativamente a segurança, estabilidade, conforto e aparência, sem os quais não poderá ter sua operação mantida;

Parágrafo único. As irregularidades encontradas no cadastramento e vistoria, serão analisadas em classificações tendo os prazos de cumprimento da exigência adequados para cada item.

Art. 17 Cabe ainda a Secretaria de Transportes, após o cadastramento e vistoria previsto neste decreto, procedimento fiscalizatório, averiguar se o mototáxi e/ou motofrete contido no objeto do cadastramento e vistoria está realmente circulando e atuando no âmbito desta municipalidade.

Parágrafo único. Caso seja constatado que o mototáxi e/ou motofrete não estão circulando e atuando no município, serão os autorizatários notificados para apresentarem justificativa, no prazo de 7 (sete) dias, sob pena de retirada do título de autorização.

Art. 18 Após a realização do cadastramento e vistoria, a Secretaria de Transportes irá enviar cópia dos formulários a Secretaria Municipal de Fazenda, para atualização cadastral dos mesmos.

CAPÍTULO IV – DAS OBRIGAÇÕES DOS AUTORIZATÁRIOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

Art. 19 São obrigações:

- I – Manter a motocicleta em bom estado;
- II – Usar colete padronizado;
- III – Portar crachá visível;
- IV – Estacionar no ponto designado;
- V – Fornecer capacete ao passageiro;
- VI – Cumprir efetivo mínimo noturno;
- VII – Atestar início e término diariamente no exercício das atividades;
- VIII – Apresentar-se à fiscalização quando solicitado.

CAPÍTULO V – PONTOS FIXOS E PADRONIZAÇÃO VISUAL

Art. 20 Ficam regulamentados os seguintes pontos fixos de mototáxi, com a respectiva padronização de cores para identificação visual, a ser utilizada na sinalização do ponto, coletes de identificação e demais materiais pertinentes:

Endereço	Distrito	Cor de Identificação	Nº de Vagas
Rua Euclides Claudino da Silva	Conceição de Jacareí	Branco	30
Rodovia Luiz Ascendino Dantas	Serra do Piloto	Laranja	15
Rua Nossa Senhora da Guia	Mangaratiba Centro	Verde	15
Avenida Cândido Jorge, 217	Muriqui	Azul	15
Rua João Bermudês de Castro	Itacuruçá	Vermelho	15
Estrada São João Marcos, s/n	Praia do Saco	Preto	15

§1º A cor de identificação será obrigatoriamente aplicada:

- I – Na pintura ou instalação de placas de sinalização horizontal e vertical do ponto;
- II – Nos coletes de identificação utilizados pelos mototaxistas autorizados;
- III – Em materiais gráficos ou informativos de divulgação dos pontos regulamentados.

§2º A Secretaria Municipal de Transportes providenciará a padronização visual, zelando pela uniformidade e fácil identificação pelos usuários.

§3º Alterações nas cores de identificação somente poderão ser realizadas mediante ato formal do Chefe do Poder Executivo, com base em justificativa técnica da Secretaria Municipal de Transportes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

Art. 21 Os locais destinados a estacionamento deverão ser demarcados conforme as disposições do Código de Trânsito Brasileiro, obedecendo também à padronização visual de cores estabelecida neste Decreto.

CAPÍTULO VI – DO CONTROLE DIGITAL E QR CODES

Art. 22 Implementação futura do sistema de controle eletrônico via QR Code fica prevista, para implementação futura por meio de ato normativo específico, a instituição do sistema de controle eletrônico via QR Code, de caráter obrigatório, destinado ao acompanhamento das atividades dos mototaxistas.

§1º Cada ponto de mototáxi deverá possuir um QR Code fixo, destinado a registrar o início e o término da jornada diária de cada profissional autorizado, devendo o mototaxista:

- I – Realizar a leitura do QR Code fixo no ponto, no início de sua atividade diária;
- II – Realizar a leitura do QR Code fixo no ponto, ao término de sua atividade diária;

§2º Cada mototaxista deverá portar, de forma visível, crachá de identificação contendo QR Code individual para que o passageiro possa:

- I – Registrar digitalmente a corrida realizada;
- II – Avaliar a qualidade do serviço prestado.

§3º O uso reiterado incorreto, bem como a omissão injustificada no uso do sistema de controle eletrônico, sujeitará o autorizatário às sanções cabíveis.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 Os pontos fixos vigentes poderão ser revisados.

Art. 25 A Secretaria Municipal de Transportes editará normas complementares.

Art. 26 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto n.º 4.697, de 09 de junho de 2022 e Decreto n.º 5.047, de 8 de julho de 2024 e as disposições em contrário.

Mangaratiba, 26 de setembro de 2025.

Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

DECRETO Nº 5.188, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS NA MODALIDADE TÁXI NO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, DE ACORDO COM A LEI 1.318 DE 22 DE OUTUBRO DE 2022 E ESTABELECENDO REGRAS SOBRE DOCUMENTAÇÃO, ORDENAMENTO, OBRIGAÇÕES, PADRONIZAÇÃO, E CONTROLE ELETRÔNICO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e previstas na Lei nº 1.318 de 22 de outubro de 2020 e na lei orgânica do município de Mangaratiba.

CONSIDERANDO a necessidade permanente e contínua de aperfeiçoamento técnico e operacional dos serviços integrantes do Sistema Municipal de Transporte para melhor atendimento da população;

CONSIDERANDO a importância de reestabelecer o processo gradativo de reordenamento e qualificação dos serviços de transporte público no Município de Mangaratiba, permitindo o atendimento eficaz dos anseios de deslocamento dos usuários, em conformidade com os princípios da regularidade, continuidade, eficiência, segurança, conforto, atualidade, generalidade, liberdade de escolha, cortesia na sua prestação e pleno respeito aos direitos dos usuários e dos autorizatários;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar o relacionamento do Município de Mangaratiba, através do seu órgão gestor de transportes, e de garantir segurança, regularidade e transparência com os autorizatários do Serviço de táxi prestado à população;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DO OBJETO E FINALIDADE

Art. 1º O presente Decreto regulamenta a prestação do serviço de transporte individual de passageiros na modalidade táxi, estabelecendo normas sobre:

- I – Cadastramento e recadastramento dos autorizatários;
- II – Ordenamento e utilização dos pontos fixos de estacionamento;
- III – Padronização dos veículos e da identificação funcional;
- IV – Obrigações gerais e regras de operação;
- V – Sistema de controle digital por QR Code;
- VI – Penalidades aplicáveis e procedimentos de fiscalização.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

CAPÍTULO II – DO ORDENAMENTO E ESTACIONAMENTO

Art. 2º Os pontos fixos de táxi serão definidos e regulamentados pela Secretaria Municipal de Transportes, observados os seguintes critérios:

- I – Demanda de atendimento na área;
- II – Impacto sobre o fluxo de tráfego;
- III – Integração com outros modais de transporte;
- IV – Existência de estacionamento pré-existente.

Art. 3º Fica proibida a formação de pontos de táxi em vias públicas sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Transportes e ciência do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º Fica regulamentado o quantitativo de pontos fixos de táxi, conforme tabela:

Quantitativo	Distrito
07	Conceição de Jacareí
04	Praia do Saco
01	Serra do Piloto
25	Mangaratiba Centro
02	Sahy
01	Praia Grande
05	Muriqui
03	Itacuruçá
20	Mangaratiba Centro – Coomotan

CAPÍTULO III – DO CADASTRAMENTO, RECADASTRAMENTO E DOCUMENTAÇÃO

Art. 5º Para o exercício da atividade e a obtenção ou renovação da autorização, os interessados deverão apresentar:

- I – Carteira Nacional de Habilitação, categoria profissional;
- II – Comprovante de residência atualizado no Município de Mangaratiba;
- III – Certidão negativa de antecedentes criminais;
- IV – Documento de propriedade do veículo licenciado no município;
- V – Comprovante seguro obrigatório;
- VI – Certificado de Segurança Veicular (CSV), quando aplicável;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

- VII – Certificado de curso de transporte de passageiros, conforme legislação vigente;
- VIII – Certificado de seguro de passageiros;
- IX – Laudo médico comprovando aptidão física e mental;
- X – Quatro fotografias 3x4 recentes;
- XI – Declaração do ponto de táxi em que exercerá a atividade.

CAPÍTULO IV – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS E REGRAS DE OPERAÇÃO

Art. 6º São obrigações do autorizatário:

- I – Manter a documentação atualizada junto ao órgão gestor;
- II – Estacionar exclusivamente no ponto designado;
- III – Cumprir os padrões de qualidade, higiene e segurança definidos pela legislação;
- IV – Utilizar exclusivamente o veículo cadastrado e vistoriado;
- V – Exibir no veículo a identificação visual padronizada do serviço de táxi do município;
- VI – Portar crachá funcional com identificação e QR Code;
- VII – Obedecer aos horários de funcionamento e jornada mínima estabelecida.

Art. 7º O descumprimento das obrigações previstas neste Decreto poderá acarretar suspensão ou revogação da autorização.

CAPÍTULO V – DA PADRONIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

Art. 8º Os veículos destinados ao serviço deverão atender aos seguintes requisitos:

- I – Capacidade mínima de 5 e máxima de 7 pessoas, incluindo o condutor;
- II – Ano de fabricação com no máximo 7 anos;
- III – Cor branca, com faixa lateral xadrez na cor azul, contendo a inscrição obrigatória: “TÁXI MANGARATIBA”, o número da autorização e o telefone de contato;
- IV – Equipados com ar-condicionado e quatro portas laterais;
- V – Porta-malas com capacidade superior a 350 litros;
- VI – Placa iluminada indicativa “TÁXI” na parte superior do veículo;
- VII – Vedado o uso de veículos hatch ou pick-up.

CAPÍTULO VI – DO CONTROLE DIGITAL E QR CODES

Art. 9º Implementação Futura do Sistema de Controle Eletrônico via QR Code
Fica prevista, para implementação futura por meio de ato normativo específico, a instituição do sistema de controle eletrônico via QR Code, de caráter obrigatório, destinado ao acompanhamento das atividades dos taxis.

§1º Após a regulamentação, cada ponto de mototáxi deverá dispor de um QR Code fixo, destinado ao registro do início e do término da jornada diária de cada profissional autorizado, devendo o taxista:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

- I – Efetuar a leitura do QR Code fixo no ponto no início de sua atividade diária;
- II – Efetuar a leitura do QR Code fixo no ponto ao término de sua atividade diária.

§2º Após a implementação, cada taxista deverá portar, de forma visível, crachá de identificação contendo QR Code individual, para que o passageiro possa:

- I – Registrar digitalmente a corrida realizada;
- II – Avaliar a qualidade do serviço prestado.

§3º O uso reiterado incorreto, bem como a omissão injustificada no uso do sistema de controle eletrônico, após sua obrigatoriedade, sujeitará o autorizatário às sanções previstas em regulamento.

Art. 10. O sistema eletrônico integrará banco de dados da Secretaria Municipal de Transportes, com acesso restrito para fins de fiscalização e gestão.

CAPÍTULO VII – DAS PENALIDADES E FISCALIZAÇÃO

Art. 11. O descumprimento das disposições deste Decreto sujeitará o infrator às seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis:

- I – Advertência formal;
- II – Multa administrativa;
- III – Suspensão da autorização por prazo determinado;
- IV – Revogação definitiva da autorização.

Art. 12. A fiscalização caberá à Secretaria Municipal de Transportes, que poderá contar com o apoio da Guarda Municipal e demais órgãos competentes.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Este Decreto poderá ser regulamentado e complementado por normas expedidas pela Secretaria Municipal de Transportes.

Art. 14. As situações não previstas serão avaliadas pela Secretaria Municipal de Transportes, observando a legislação aplicável.

Art. 15. Ficam revogados os dispositivos do Decreto nº 4.525, de 02 de agosto de 2021, que tratam das matérias ora regulamentadas neste Decreto, permanecendo em vigor os demais dispositivos daquele diploma normativo, revogado o DECRETO Nº 5.017, de 11 de abril de 2024 e as disposições em contrário.

Art. 16. Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Mangaratiba, 26 de setembro de 2025.

Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito



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

DECRETO N.º 5.190, DE 26 DE SETEMBRO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Processo Administrativo nº 09490/25,

DECRETA:

Art. 1º Fica considerado estável, de acordo com o artigo 31, da Lei n.º 05/91 e Emenda Constitucional n.º 19/98, que deu nova redação ao Artigo 41 da Constituição Federal do Brasil, o Servidor aprovado no Concurso Público realizado em 2015, homologado em 04 de abril de 2016, conforme Edital n.º 09/2016, admitido conforme a data de admissão ao lado do respectivo nome, constante na relação que passa a ser parte integrante do presente Decreto.

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

Mangaratiba, 26 de setembro de 2025.

Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito



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

CÓDIGO	NOME DO SERVIDOR	ADMISSÃO	CARGO	CPF
10579	GABRIELLA MACEDO CONFORTO	03/08/2022	PROFESSOR II	12969045710
10881	GLAUCIO CORREA DOS SANTOS	05/01/2022	INSPETOR DE ALUNOS	08385042725

Handwritten signature in blue ink.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

LEI Nº 1.602, DE 26 DE SETEMBRO DE 2025

*RATIFICA O PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE TURISMO
DA COSTA VERDE.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, conforme artigo 92, Inciso III, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte,

Lei:

Art. 1º Fica ratificado, sem reservas, o Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal de Turismo da Costa Verde – CITUR, nos termos dos artigos 5º e 6º da Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005, e dos artigos 6º e 7º do Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

Art. 2º O Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal de Turismo da Costa Verde - CITUR, em anexo, é parte integrante desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Mangaratiba, 26 de setembro de 2025

Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito

/Mensagem n.º 013, de 26 de maio de 2025.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1.603, DE 26 DE SETEMBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE MANGARATIBA, REDEFININDO SUA COMPOSIÇÃO E VINCULAÇÃO INSTITUCIONAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, conforme art. 92, inciso III, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º O Conselho Municipal da Juventude, órgão de assessoria, planejamento e consultoria do Município, passa a ser vinculado à Secretaria Municipal da Juventude, sendo responsável pela promoção da integração e participação da juventude no processo social, econômico, político e cultural do município de Mangaratiba.

Art. 2º O artigo 5º da Lei nº 852, de 07 de maio de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º - O Conselho Municipal da Juventude será composto por 10 (dez) membros titulares e seus respectivos suplentes, respeitando o princípio da paridade entre representantes do Poder Executivo e da sociedade civil, designados da seguinte forma:

I - 5 (cinco) representantes da sociedade civil, residentes neste Município, com idades entre 15 e 29 anos, eleitos por seus pares;

II - 5 (cinco) representantes do Poder Executivo Municipal, sendo:

a) 3 (três) indicados pelo Prefeito;

b) 2 (dois) indicados pelo Secretário da Juventude.

§1º - Os membros do Conselho exercerão função de relevante interesse público, vedada qualquer forma de remuneração.

§2º - Os representantes do Poder Executivo serão indicados pelo Secretário da pasta correspondente e nomeados pelo Prefeito.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

§3º - A posse dos membros será realizada em audiência pública, conforme previsto no Art. 4º desta Lei.

§4º - O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período."

Art. 3º O artigo 6º, §4º, da Lei nº 852, de 07 de maio de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º - Para cumprir suas atribuições, nos termos da Lei, o Conselho Municipal de Juventude deve atuar através do Colegiado, da Presidência da Secretaria Executiva.

(...)

§4º - O Executivo designará um servidor, podendo ser comissionado ou efetivo, para desempenhar a função de Secretaria Executiva, responsável pelas funções burocráticas do Conselho, sem direito a voto nas deliberações."

Art. 4º O artigo 11 da Lei nº 852, de 07 de maio de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11 - O Poder Executivo regulamentará a presente Lei em parceria com a Secretaria Municipal da Juventude, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da sua publicação."

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

Mangaratiba, 26 de setembro de 2025.

LUIZ CLÁUDIO DE SOUZA RIBEIRO
Prefeito

/Mensagem n.º 015, de 27 de maio de 2025.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

LEI Nº 1.604, DE 01 DE OUTUBRO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA CAMPANHA "JUNHO LARANJA" NO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, VOLTADA À CONSCIENTIZAÇÃO E PREVENÇÃO DE QUEIMADURAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Mangaratiba aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Município de Mangaratiba, a campanha "Junho Laranja", a ser realizada anualmente, com o objetivo de promover a conscientização sobre as queimaduras como um problema relevante de saúde pública, enfatizando a importância da prevenção e do tratamento adequado das vítimas, incluindo a reabilitação física e psicológica, com profissionais médicos de diversas especialidades.

Art. 2º Durante o mês de junho, o Poder Executivo, em parceria com entidades públicas e privadas, poderá promover as seguintes ações:

- I - Veiculação de campanhas de prevenção na mídia;
- II - Elaboração e distribuição de material didático informativo;
- III - Divulgação dos locais de atendimento disponíveis no município para casos de acidentes com queimaduras;
- IV - Realização de palestras em Unidades Básicas de Saúde (UBS) visando educar e capacitar profissionais de diversas áreas da assistência para o adequado tratamento do paciente queimado;
- V - Orientação à população sobre as condutas apropriadas em caso de acidentes, de acordo com a tipologia das queimaduras (térmicas, elétricas, químicas).

Art. 3º A campanha poderá contar com o apoio de instituições de saúde, estabelecimentos de ensino, associações comunitárias e demais órgãos interessados na promoção da conscientização sobre o tema.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mangaratiba, 01 de outubro de 2025.

Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito

/Projeto de Lei nº 14/2025, vereador autor **João Felipe de Souza Oliveira**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

LEI Nº 1.605, DE 01 DE OUTUBRO DE 2025

“DENOMINA “RUA THIAGO HENRIQUE BRAGA DE SOUZA” O LOGRADOURO PÚBLICO SITUADO NO BAIRRO NOVA MANGARATIBA, MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO.”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Mangaratiba aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica denominada “**Rua Thiago Henrique Braga de Souza**” a via pública atualmente identificada como **Rua Projetada A**, situada no bairro **Nová Mangaratiba**, no Município de Mangaratiba – RJ, **em local conhecido como “Casinhas”**, compreendida entre as coordenadas geográficas:

- **Início:** latitude -22.936285, longitude -44.039300
- **Término:** latitude -22.935835, longitude -44.038431

Parágrafo único. A referida via é a rua que parte ou encontra-se com a **Rua José Pedro**, sendo esta a principal referência de acesso, conforme demarcação a ser validada pelo Setor de Zoneamento da Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

Art. 2º A presente denominação homenageia **Thiago Henrique Braga de Souza**, morador muito estimado pela comunidade local, cuja história de vida representa símbolo de afetividade, solidariedade e empatia entre os moradores do bairro.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mangaratiba, 01 de outubro de 2025.

Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

LEI Nº 1.606, DE 01 DE OUTUBRO DE 2025

*“RECONHECE E DÁ NOME AO MIRANTE DO
SAHY E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.*

O Prefeito Municipal de Mangaratiba, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

Lei:

Art. 1º Reconhece o Mirante do Sahy e dá nome do Vereador Wlad da Pesca.

Art. 2º O Mirante do Sahy fica localizado na parte alta do Sahy com vista para o mar no Município de Mangaratiba/ RJ.

Art. 3º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando –se as disposições contrárias.

Mangaratiba, 01 de outubro de 2025.

Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito

/Projeto de Lei nº 57/2025, vereadora autora Cecília Cabral



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

LEI Nº 1.607, DE 01 DE OUTUBRO DE 2025

“RECONHECE E DENOMINA LOGRADOURO PÚBLICO MUNICIPAL “RUA OSÓRIO SANTANA”, O LOCAL “MORRO DA GALINHA”, SITUADO NA FAZENDA INGAÍBA, MANGARATIBA-RJ”.

O Prefeito Municipal de Mangaratiba, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal de Mangaratiba aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1º O local “Morro da Galinha”, situado na Fazenda Ingaíba, Mangaratiba - RJ, será reconhecido pelo Poder Executivo Municipal, como **logradouro público municipal** e terá a seguinte denominação

I - Rua Osório Santana

Art. 2º O Poder Executivo será responsável por tornar esta lei pública, garantindo sua ampla e total divulgação. Para isso, deverá enviar comunicados aos correios, às concessionárias de energia elétrica, às agências bancárias e às casas lotéricas, além de providenciar a atualização da placa de identificação afixada no local, com a devida substituição do nome.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor, na data de sua publicação.

Mangaratiba, 01 de outubro de 2025.

Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 090, DE 02 DE OUTUBRO DE 2025.

“ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 52, DE 23 DE JANEIRO DE 2020, QUE INSTITUI O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA por seus representantes legais, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 49, inciso III, e o art. 70, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, aprova, e eu, **PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º Fica criada a DIRETORIA-GERAL DO CONTROLE INTERNO, vinculada à Presidência da Câmara Municipal de Mangaratiba, responsável por exercer o controle interno da gestão legislativa, por meio de auditorias, fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos e da gestão administrativa.

Parágrafo Único. A autonomia da DIRETORIA-GERAL DO CONTROLE INTERNO refere-se à independência técnica e funcional em suas manifestações e atividades de controle, estando subordinado à Presidência no âmbito administrativo e orçamentário.

Art. 2º Ficam criados, no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Mangaratiba, os seguintes Cargos em Comissão, com suas respectivas nomenclaturas e simbologias indicativas da retribuição financeira, **sem implicar aumento de despesa**:

Cargo / Função	Provimento	Quantidade	Símbolo	Lotação
DIRETOR-GERAL DO CONTROLE INTERNO	Em Comissão	01	CC-E1	Diretoria-Geral do Controle Interno
OUVIDOR-GERAL LEGISLATIVO	Em Comissão	01	CC-E4	Diretoria-Geral do Controle Interno

Parágrafo Único. As atribuições e requisitos para o provimento dos cargos em comissão, constam no Anexo I desta Lei, que altera o Anexo II – Cargos de Provimento em Comissão, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 3º Ficam extintas as seguintes Funções Gratificadas a serem excluídas no Anexo XI - Tabela das Funções das Funções Gratificadas, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020, quais sejam:

Denominação	Símbolo	Nº de Funções	Valor
-------------	---------	---------------	-------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO	DAS-I	01	R\$ 3.000,00
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO	CAI	01	R\$ 2.500,00
CHEFE DA OUVIDORIA	CAI	01	R\$ 2.500,00

Art. 4º Ficam extintos, 02 (dois) cargos, sendo 01 (um) cargo **vago** e 01 (um) **quando houver vacância**, de ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO de provimento efetivo, constante no Anexo I – Classes de Cargos de Provimento Efetivo, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 5º A DIRETORIA-GERAL DE CONTROLE INTERNO terá a seguinte composição:

Cargo / Função	Provimento	Quantidade	Símbolo
DIRETOR-GERAL DO CONTROLE INTERNO	Em Comissão	01	CC-E1
OUVIDOR-GERAL	Em Comissão	01	CC-E4
CHEFE PROCESSUAL DO CONTROLE INTERNO	Em Comissão	01	CC-E4
ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO	Efetivo	03 Após Vacância 02	Classe G Classe H

Art. 6º Fica criada a DIRETORIA-GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE, vinculado à Presidência da Câmara Municipal de Mangaratiba, responsável pela coordenação, orientação, acompanhamento, avaliação e execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis e assegurando a eficiência e eficácia dos atos e da gestão administrativa orçamentária, financeira e contábil.

Parágrafo Único. A autonomia da DIRETORIA-GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE refere-se à independência técnica e funcional em suas manifestações e atividades de controle, estando a subordinado à Presidência no âmbito administrativo e orçamentário.

Art. 7º Ficam criados, no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Mangaratiba, os seguintes Cargos em Comissão, com suas respectivas nomenclaturas e simbologias indicativas da retribuição financeira, **sem implicar aumento de despesa**:

Cargo / Função	Provimento	Quantidade	Símbolo	Lotação
DIRETOR-GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	Em Comissão	01	CC-E1	Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade
CHEFE PROCESSUAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	Em Comissão	01	CC-E4	Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

Parágrafo Único. As atribuições e requisitos para o provimento dos cargos em comissão, constam no Anexo I desta Lei, que altera o Anexo II – Cargos de Provimento em Comissão, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 8º Fica criada a Função Gratificada, ASSESSOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE na estrutura da DIRETORIA-GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE, a ser inserida no Anexo XI Tabela das Funções Gratificadas, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020:

Denominação	Símbolo	Nº de Funções	Valor
ASSESSOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	CAI - I	01	R\$ 1.500,00

Parágrafo Único As atribuições e requisitos para o provimento da função gratificada, ASSESSOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE, constam no Anexo II desta Lei, que altera o Anexo XII – Tabela das Atribuições Típicas Funções Gratificadas - Efetivos, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 9º Ficam extintas as seguintes Funções Gratificadas a serem excluídas no Anexo XI - Tabela das Funções das Funções Gratificadas, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020, quais sejam:

Denominação	Símbolo	Nº de Funções	Valor
DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	DAS-I	01	R\$ 3.000,00
DIRETOR DA DIVISÃO DE FINANÇAS	DAS-I	01	R\$ 3.000,00
ASSESSOR DA DIVISÃO DE FINANÇAS	CAI - I	01	R\$ 1.500,00
ASSESSOR DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	CAI - I	01	R\$ 1.500,00

Art. 10 Fica extinto, 01 (um) cargo **vago** de CONTADOR, de provimento efetivo, constante no Anexo I – Classes de Cargos de Provimento Efetivo – Nível Superior, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 11 Fica extinto, **quando houver vacância**, 01 (um) cargo de TESOUREIRO, de provimento efetivo, constante no Anexo I – Classes de Cargos de Provimento Efetivo – Nível Superior, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 12 A DIRETORIA-GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE terá a seguinte composição:

Cargo / Função	Provimento	Quantidade	Símbolo
DIRETOR-GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	Em Comissão	01	CC-E1
CHEFE PROCESSUAL DE	Em Comissão	01	CC-E4



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

FINANÇAS E CONTABILIDADE			
TESOUREIRO	Efetivo	03 Após Vacância 02	Classe A Classe B
CONTADOR	Efetivo	02	Classe A Classe B
ASSESSOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE	Função Gratificada	01	CAI - I

Art. 13 Ficam extintas as seguintes Funções Gratificadas a serem excluídas no Anexo XI - Tabela das Funções das Funções Gratificadas, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020, quais sejam:

Denominação	Símbolo	Nº de Funções	Valor
DIRETOR DA DIVISÃO DE CONSULTORIA JURÍDICA	DAS-I	01	R\$ 3.000,00
CHEFE DA DIVISÃO DA CONSULTORIA JURÍDICA	CAI	01	R\$ 2.500,00

Art. 14 Fica extinto, 01 (um) cargo **vago** de CONSULTOR JURÍDICO, de provimento efetivo, constante no Anexo I – Classes de Cargos de Provimento Efetivo – Nível Superior, Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 15 Fica criada a Função Gratificada, ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO na estrutura da DIRETORIA GERAL DA CONSULTORIA JURÍDICA, a ser inserida no Anexo XI Tabela das Funções Gratificadas, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020:

Denominação	Símbolo	Nº de Funções	Valor
ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO	CAI - I	01	R\$ 1.500,00

Parágrafo Único As atribuições e requisitos para o provimento da função gratificada, ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO, constam no Anexo II desta Lei, que altera o Anexo XII – Tabela das Atribuições Típicas Funções Gratificadas - Efetivos, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 16 A DIRETORIA-GERAL DA CONSULTORIA JURÍDICA, vinculada à Presidência da Câmara Municipal, responsável pela consultoria e assessoramento jurídico do Poder Legislativo, representação institucional da Câmara em juízo ou fora dele, emissão de pareceres jurídicos e garantia da legalidade dos atos administrativos e legislativos terá a seguinte composição:

Cargo / Função	Provimento	Quantidade	Símbolo
DIRETOR-GERAL DA CONSULTORIA	Em Comissão	01	CC-E1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

JURÍDICA			
COORDENADOR DE PROCESSOS JURÍDICOS	Em Comissão	02	CC-E3
CONSULTOR-JURÍDICO	Efetivo	02	Classe A Classe B
ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO	Função Gratificada	01	CAI - I

Art. 17 Ficam extintos os seguintes cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020:

- I – 01 cargo - ASSESSOR JURÍDICO, CC-E1 - R\$ 4.500,00;
- II – 02 cargo - ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA, CC-E3 - totalizando R\$ 5.000,00;
- III – 01 cargo - ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO, CC-E4 - R\$ 2.000,00;
- IV – 01 cargo - ASSESSOR DA SUBDIREÇÃO, CC-C4 - R\$ 2.000,00;
- V – 01 cargo - ASSESSOR DE LINGUAS, CC-C5 - R\$ 2.000,00.

Art. 18 Ficam extintos, **quando houver vacância**, 04 (quatro) cargos de AGENTE DE CONSERVAÇÃO, de provimento efetivo, constante no Anexo I – Classes de Cargos de Provimento Efetivo, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

Art. 19 A criação dos cargos e funções previstos nesta Lei Complementar não implicarão em aumento de despesa, devendo ser absorvidos dentro do limite de gasto com pessoal fixado nos arts. 18 a 23 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 20 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Mangaratiba, 02 de outubro de 2025.

Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

1. DIRETOR-GERAL DO CONTROLE INTERNO (CC-E1)

1.1 Áreas de Formação/Especialidades/Áreas de atuação: Finanças, Administração e Gestão Pública.

1.2. Requisitos para provimento: curso de nível superior completo em uma das áreas de Economia, Ciências Contábeis, Administração, Direito ou Gestão Pública.

1.3. Subordinação/Vinculação: Presidência.

1.4. Atribuições Típicas:

Dirigir a Diretoria-Geral do Controle Interno da Câmara Municipal de Mangaratiba; Orientar a atuação do Ouvidor Geral, Assistentes de Controle Interno e do Chefe Processual do Controle Interno; Fiscalizar, controlar e supervisionar os atos administrativos, com o objetivo de orientar e ajustar as rotinas administrativas aos ditames da legislação financeira e aos princípios básicos da administração pública; Expedir Atos Administrativos, inclusive normativos, para organização, funcionamento e distribuição dos serviços da Diretoria-Geral do Controle Interno; Realizar acompanhamento, levantamento, fiscalização e avaliação de gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional no âmbito da Câmara Municipal de Mangaratiba, incluindo a Ouvidoria-Geral da Câmara Municipal de Mangaratiba e Portal da Transparência com vistas a verificar a legalidade e legitimidade de atos de gestão dos responsáveis e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia, examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive os relatórios de gestão fiscal; Examinar as prestações de contas do ordenador de despesa da Câmara Municipal de Mangaratiba e dos responsáveis por bens de valores pertencentes ou confiados ao Poder Legislativo; Analisar os gastos com a folha de pagamento da Câmara Municipal e verificar o cumprimento dos limites legais com pessoal e total do Poder Legislativo Municipal; Orientar os gestores da Câmara Municipal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades; Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento da Câmara Municipal; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Zelar pela qualidade e pela independência do controle interno; Promover auditorias internas periódicas, para assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Câmara Municipal e, em caso de constatação de falhas ou irregularidades, recomendar as medidas aplicáveis; Promover auditorias extraordinárias determinadas pela Presidência e Mesa Diretora da Câmara; propor à Presidência e Mesa Diretora a expedição de atos normativos concernentes à execução e controle da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal de Mangaratiba; Colaborar na elaboração das propostas de normas orçamentárias da Câmara Municipal de Mangaratiba (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual); Diligenciar auditorias nos órgãos relacionados às áreas de finanças, patrimônio, licitações, orçamento, almoxarifado, tesouraria, recursos humanos e afins da Câmara Municipal de Mangaratiba; Analisar e manifestar-se em todos os processos administrativos da Câmara Municipal de Mangaratiba cuja remessa seja obrigatória ao Tribunal de Contas em razão do valor, bem com os licitatórios, de pagamento; Checar os relatórios de gestão fiscal da Câmara Municipal de Mangaratiba e emitir parecer sobre o atendimento dos dispositivos da LRF; Desenvolver outras atividades inerentes à função do Controle Interno, determinadas por normas e legislação vigentes.

1.5 Remuneração: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

2. OUVIDOR-GERAL LEGISLATIVO (CC-E4)

2.1 Áreas de Atuação: Coordenar e Processar as Denúncias, Elogios, Críticas recebidas pela Câmara Municipal de Mangaratiba.

2.2. Requisitos para provimento: Ensino médio completo ou técnico.

2.3. Subordinação/Vinculação: Diretor-Geral de Controle Interno e Presidência.

2.4. Atribuições Típicas:

Receber demandas - reclamações, sugestões, consultas, elogio, críticas, representações, pedidos de informação e outros expedientes que lhe sejam encaminhados acerca das atividades da Câmara Municipal de Mangaratiba; Analisar, Processar e Encaminhar aos Setores envolvidos, as solicitações para que possam: a) no caso de reclamações: explicar o fato, corrigi-lo ou não reconhecê-lo como verdadeiro; b) no caso de sugestões: adotá-las, estudá-las ou justificar a impossibilidade de sua adoção; c) no caso de consultas: responder às questões; d) no caso de elogios: conhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho; Transmitir aos solicitantes, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da resposta do reclamado, as posições dos setores envolvidos; Registrar todas as solicitações encaminhadas à Ouvidoria Geral Legislativa e as respostas oferecidas; Encaminhar, semestralmente, relatório executivo das solicitações dirigidas ao Diretor Geral de Controle Interno, não podendo constar os nomes dos solicitantes; Elaborar e divulgar relatórios semestrais sobre o andamento da Ouvidoria-Geral Legislativa; Manter permanentemente atualizadas as informações e estatísticas referentes às demandas recebidas; Propor ao Diretor Geral de Controle Interno medidas/atividades de aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Ouvidoria-Geral Legislativa; Planejar, executar e analisar pesquisas de satisfação em parceria com demais setores; Remeter ao Diretor Geral de Controle Interno os resultados das pesquisas para publicação e divulgação; Exercer outras atividades correlatas visando a melhoria e aperfeiçoamento dos trabalhos da Ouvidoria-Geral Legislativa.

2.5 Remuneração R\$ 2.000,00 (dois mil reais).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

3. DIRETOR-GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE (CC-E1)

3.1 Áreas de Formação/Especialidades/Áreas de atuação: Contabilidade, Finanças, Economia, Administração e Gestão Pública.

3.2. Requisitos para provimento: curso de nível superior completo em uma das áreas Economia, Ciências Contábeis, Administração ou Direito.

3.3. Subordinação/Vinculação: Presidência.

3.4. Atribuições Típicas:

Dirigir a Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade da Câmara Municipal de Mangaratiba; Orientar a atuação do Chefe Processual de Finanças e Contabilidade, Tesoureiros, Contadores e Assessor de Finanças e Contabilidade, Fiscalizar, controlar e supervisionar os atos administrativos, com o objetivo de orientar e ajustar as rotinas administrativas aos ditames da legislação orçamentária, contábil e financeira e aos princípios básicos da administração pública; Expedir Atos Administrativos, inclusive normativos, para organização, funcionamento e distribuição dos serviços da Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade; Assessorar a Presidência, Mesa Diretora e as Comissões e os demais órgãos da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Mangaratiba, em assuntos de natureza econômica financeira, orçamentária e contábil; Manter-se permanentemente atualizado com a Lei Federal nº 4320/64 e a Lei Complementar 101/2000 e afins; Auxiliar a Presidência na análise das propostas orçamentárias do Município de Mangaratiba; Promover análise técnica em Projetos de Lei que envolvam matéria financeira orçamentária; Supervisionar os serviços dos Departamentos, das Divisões e dos Setores relacionados com as áreas orçamentárias, financeiras e patrimoniais; Elaborar, com suporte da Diretoria-Geral de Controle Interno, as propostas da Câmara Municipal de Mangaratiba inerentes aos: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; Realizar o fechamento anual da Prestação de Contas do exercício para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro; Analisar e manifestar-se em todos os processos administrativos de licitação e pagamento da Câmara Municipal de Mangaratiba; Desenvolver outras atividades inerentes à Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Câmara Municipal de Mangaratiba determinadas por normas e legislação vigentes.

3.5 Remuneração: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

4. CHEFE PROCESSUAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE (CC-E4)

4.1 Áreas de Atuação: Chefiar as Atividades Processuais da Diretoria-Geral de Fianças e Contabilidade.

4.2. Requisitos para provimento: Ensino médio completo ou técnico.

4.3. Subordinação/Vinculação: Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade/Presidência.

4.4. Atribuições Típicas:

Chefiar as atividades processuais da Diretoria-Geral Finanças e Contabilidade; Chefiar, monitorar e acompanhar os procedimentos administrativos orçamentários, financeiros e contábeis; Chefiar, minutar e despachar os processos administrativos, memorandos e ofícios da Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade; Acessar, acompanhar e despachar as demandas da Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade recebidas via e-mail; Chefiar a gestão processual dos procedimentos arquivados na Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade; Chefiar os atos administrativos da Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade com o objetivo de orientar e ajustar as rotinas administrativas; Exercer outras atividades correlatas visando a melhoria e aperfeiçoamento dos trabalhos da Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade.

4.5 Remuneração R\$ 2.000,00 (dois mil reais).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Altera o Anexo XII – Tabela das Atribuições Típicas Funções Gratificadas - Efetivos, da Lei Complementar nº 52, de 23 de janeiro de 2020.

1. ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO:

1.1 Provento: Função Gratificada

1.2 Símbolo: CAI - I

1.3 Valor da Gratificação: R\$ 1.500,00

1.4 Requisitos: Servidor efetivo do Quadro da Câmara Municipal de Mangaratiba; Diploma de curso superior em Direito, regularmente inscrito na OAB; Experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades jurídicas ou legislativas; Selecionado por critérios objetivos de mérito e experiência.

1.5 Atribuições: Assessorar juridicamente a Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica na rotina administrativa e judicial; Assessorar a Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica e os Consultores Jurídicos nos pareceres, repostas aos órgãos de controle; Assessorar juridicamente as comissões permanentes, temporárias e parlamentares de inquérito; Elaborar a pedido da Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica e dos Consultores Jurídicos minutas de pareceres legislativos, ofícios, requerimentos e outras peças processuais internas; Elaborar minuta de parecer técnico sobre matérias submetidas à apreciação das comissões ou da Mesa Diretora; Assessorar e acompanhar a tramitação de proposições legislativas, verificando a legalidade e constitucionalidade dos textos; Assessorar e prestar suporte jurídico aos vereadores, quando solicitado pela Diretoria-Geral e Consultores Jurídicos, nas atividades legislativas institucionais; Assessorar juridicamente a Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica na articulação técnica com os demais setores da Câmara; Participar, quando convocado, de reuniões técnicas, audiências públicas e demais atividades correlatas à Diretoria-Geral da Consultoria Jurídica.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito

2. ASSESSOR DE FINANÇAS E CONTABILIDADE:

2.1 Provimento: Função Gratificada

2.2 Símbolo: CAI – I

2.3 Valor da Gratificação: R\$ 1.500,00

2.4 Requisitos: Servidor efetivo do Quadro da Câmara Municipal de Mangaratiba; Diploma de curso superior; Experiência mínima de 02 (dois) anos em atividades junto a administração pública ou legislativas; Selecionado por critérios objetivos de mérito e experiência.

2.5 Atribuições: Assessorar a Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade na rotina administrativa, financeira, contábil, orçamentária e legislativa; Assessorar o Diretor-Geral de Finanças e Contabilidade, o Chefe Processual de Finanças e Contabilidade, os Tesoureiros e o Contador nas manifestações, repostas aos órgãos de controle e demais setores da Câmara Municipal de Mangaratiba; Assessorar com suporte técnico financeiro, contábil e orçamentário as comissões permanentes, temporárias e parlamentares de inquérito; Elaborar a pedido do Diretor-Geral de Finanças e Contabilidade ou dos Tesoureiros e Contador minutas de despachos legislativos, ofícios, requerimentos e outras peças internas; Elaborar minuta de parecer técnico sobre matérias submetidas à apreciação das comissões ou da Mesa Diretora; Assessorar e acompanhar a tramitação de proposições legislativas, nas matérias financeira, contábil e orçamentária dos textos; Assessorar e prestar suporte técnico financeiro, contábil e orçamentário aos vereadores, quando solicitado pela Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade, nas atividades legislativas institucionais; Assessorar tecnicamente a Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade na articulação técnica com os demais setores da Câmara; Participar, quando convocado, de reuniões técnicas, audiências públicas e demais atividades correlatas à Diretoria-Geral de Finanças e Contabilidade.



ATO COORDENADORIA EXECUTIVA N.º 004/2025

CONSIDERANDO que, segundo o art. 3º da Lei Municipal n.º 1.286/2020, publicada na edição n.º 1130, de 14 de maio de 2020, do Diário Oficial do Município, o PROCON Municipal de Mangaratiba, órgão destinado a promover e implementar as ações direcionadas à educação, orientação, proteção e defesa do consumidor e coordenação da política do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor, possui dentre suas várias funções previstas na referida norma:

“II - receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas, ou pessoas jurídicas de direitos público ou privado;

III - orientar permanentemente os consumidores e fornecedores sobre seus direitos, deveres e prerrogativas;

(...)

VIII - manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e, no mínimo, anualmente, remetendo cópia ao Procon Estadual, preferencialmente por meio eletrônico;

IX - expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores e comparecerem às audiências de conciliação designadas, nos termos do artigo 55, §4º, da Lei 8.078/1990”

CONSIDERANDO que o Procon de Mangaratiba faz uso da plataforma *Proconsumidor* disponibilizada pelo Ministério da Justiça e que, ao proferir as decisões de cadastro das reclamações registradas dos consumidores, torna-se necessário reunir o máximo de informações possíveis sobre as tratativas que se desenvolveram no curso do procedimento, mesmo quando os atos não puderam ser lançados no sistema eletrônico;

CONSIDERANDO a notória ineficiência dos Correios com



frequentes, com frequentes atrasos nas entregas de correspondências, as quais nem sempre ocorrem, mesmo com o endereço do destinatário corretamente indicado, o que torna o serviço postal a cada dia mais obsoleto no Brasil;

CONSIDERANDO que a ausência de entrega da notificação postal, quando o fornecedor não é cadastrado para recebimento de notificações eletrônicas, pode inviabilizar a futura classificação de uma reclamação do consumidor como fundamentada, mesmo quando houver tentativa de solução do PROCON por telefone;

CONSIDERANDO que a má prestação dos serviços postais, bem como uma não utilização pelo PROCON, quando for necessário, pode comprometer a eficiência deste órgão de defesa do consumidor e frustrar a expectativa de resolutividade pelo consumidor;

CONSIDERANDO que muitas das tratativas deste órgão de defesa do consumidor, na busca de solução das reclamações dos consumidores, são realizadas por contatos via internet, através do e-mail institucional procon.atendimento@mangaratiba.rj.gov.br, e também no uso do aplicativo de mensagens *WhatsApp*, por meio do telefone de uso também institucional da linha (21) 99311-8546;

CONSIDERANDO que o PROCON Municipal de Mangaratiba utiliza três endereços eletrônicos institucionais fornecidos pela Secretaria de Ciência e Tecnologia da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, sendo o e-mail procon.atendimento@mangaratiba.rj.gov.br para o atendimento



ao público e das empresas, o e-mail procon.coordenador@mangaratiba.rj.gov.br para a coordenação e o e-mail procon.ouvidoria@mangaratiba.rj.gov.br para a ouvidoria;

CONSIDERANDO que o e-mail destinado à ouvidora deveria ser utilizado para tratamento exclusivo das reclamações e sugestões sobre os serviços do PROCON, além dos pedidos de acesso às informações não resolvidos, muito embora a Prefeitura Municipal de Mangaratiba já possua um sistema informatizado de Ouvidoria disponível em seu portal oficial para recebimento das manifestações;

CONSIDERANDO que, se o endereço eletrônico destinado à ouvidoria vier a receber alguma reclamação sobre os serviços prestados por este órgão de defesa do consumidor, tal manifestação precisará ser tratada por servidor com independência funcional quanto a este coordenador e que não esteja diretamente envolvido com os serviços prestados pelo PROCON aos consumidores, devendo ser obedecidas as determinações da Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, de observância geral para todos os entes federados, a qual dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;

CONSIDERANDO que, até o presente momento, s.m.j., ainda não justifica a nomeação de um funcionário para tratar exclusivamente das reclamações e das sugestões sobre o PROCON, devendo ser levado em conta que a própria Prefeitura Municipal de Mangaratiba já possui uma Ouvidoria geral e que a Lei Municipal n.º 1.286/2020, em seu art. 10, inciso X, prevê o "Ouvidor Geral do Município" como um dos integrantes



governamentais do Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;

CONSIDERANDO que, segundo dispõe a Lei Federal n.º 13.460/2017, no parágrafo 3º do seu art. 9º, caso não haja ouvidoria, o usuário poderá apresentar manifestações diretamente ao órgão ou entidade responsável pela execução do serviço e ao órgão ou entidade a que se subordinem ou se vinculem;

CONSIDERANDO que alguns fornecedores e outras instituições públicas ocasionalmente fazem contato errôneo com o e-mail da ouvidoria deste órgão de defesa do consumidor para tratar de assuntos que não dizem respeito propriamente aos serviços do PROCON, sendo comunicações quase sempre estabelecidas para dar andamento às tratativas das reclamações abertas pelos consumidores sobre os conflitos destes com as empresas;

CONSIDERANDO que o e-mail da ouvidoria do PROCON, mesmo sem um ouvidor que responda por ele, encontra-se divulgado há tempos na plataforma *Proconsumidor* e que, devido ao seu uso errôneo para fins de tratativas das reclamações dos consumidores sobre produtos e serviços das empresas reclamadas, vem sendo acessado pelos funcionários da equipe deste órgão de defesa do consumidor, buscando dar solução efetiva aos problemas;

CONSIDERANDO que, segundo o art. 5º *caput* da Lei Municipal n.º 1.286, de 14 de maio de 2020, cabe ao Coordenador Executivo dirigir a Coordenadoria Executiva,



embora cada setor do PROCON, incluindo o de "Atendimento ao Consumidor", deva ter os seus respectivos "Chefes";

CONSIDERANDO que, o usuário de serviço público tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo os agentes públicos e prestadores de serviços públicos observar as seguintes diretrizes previstas no artigo 5º da Lei Federal n.º 13.460/2017:

"I - urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia no atendimento aos usuários;

II - presunção de boa-fé do usuário;

III - atendimento por ordem de chegada, ressalvados casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo;

IV - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;

V - igualdade no tratamento aos usuários, vedado qualquer tipo de discriminação;

VI - cumprimento de prazos e normas procedimentais;

VII - definição, publicidade e observância de horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário;

VIII - adoção de medidas visando a proteção à saúde e a segurança dos usuários;

IX - autenticação de documentos pelo próprio agente público, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade;

X - manutenção de instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;

XI - eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

XII - observância dos códigos de ética ou de conduta aplicáveis às várias categorias de agentes públicos;



XIII - aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao usuário e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;

XIV - utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e

XV - vedação da exigência de nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada."

CONSIDERANDO que, apesar da ausência de um Regimento Interno do PROCON de Mangaratiba, não há vedações legais para o Coordenador Executivo prescrever orientações para a prestação dos serviços do órgão pelos demais funcionários, com observância do que prevê a legislação vigente;

DETERMINO a instauração de processo administrativo com a finalidade de que, conforme a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal e a avaliação de outros órgãos da Administração Pública, um funcionário da Ouvidoria da Prefeitura possa ficar responsável pelo recebimento e pelo encaminhamento das mensagens recebidas no endereço eletrônico procon.ouvidoria@mangaratiba.rj.gov.br;

ORIENTO que, para fins do alcance de uma melhor eficiência nos serviços prestados públicos à população, até que haja a aprovação de um Regimento Interno, ou uma determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal sobre a matéria tratada no anexo, a equipe do PROCON tente observar os procedimentos constantes no documento.

Que sejam encaminhados ofícios: (i) ao gabinete do Exmo. Prefeito Municipal a fim de que seja seja um funcionário da Ouvidoria Geral da Prefeitura a fim de que o mesmo fique responsável pelo recebimento e pelo encaminhamento das



mensagens recebidas no endereço eletrônico procon.ouvidoria@mangaratiba.rj.gov.br; e (ii) ao órgão de comunicação da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, a fim de que se dê a devida publicidade quanto a este ato no Diário Oficial do Município, juntamente com o seu anexo.

Mangaratiba, 02 de outubro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br RODRIGO PHANARDZIS ANCORA DA LUZ
Data: 02/10/2025 10:01:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rodrigo Phanardzis Ancora da Luz
Coordenador Executivo do PROCON
(Portaria n.º 2912, de 10/06/2025 - Pág 03 do DOM 2297)



ANEXO AO ATO COORDENADORIA EXECUTIVA N.º 004/2025

Estabelece orientações de procedimentos para o setor de atendimento do PROCON, buscando o aperfeiçoamento dos serviços prestados

Art. 1º - Este documento tem caráter provisório de apenas orientar os serviços do PROCON, com base nos termos da minuta sugestiva de Regimento Interno encaminhada ao Gabinete do Prefeito, até que seja expedido um ato superior do Chefe do Poder Executivo, por meio de decreto, ou a edição de lei dispondo sobre o assunto e em sentido contrário.

Art. 2º - Além de recepcionar e orientar o consumidor, bem como registrar as consultas, reclamações e denúncias em meio próprio, tomando as medidas para solucioná-las, importa que o atendente do PROCON:

I - encaminhar as reclamações que necessitem de audiência conciliatória para que entrem na pauta do Coordenador Executivo, comunicando-o previamente.

II - solicitar ao setor responsável da Prefeitura a liberação de autorização junto aos Correios para o envio de carta ao fornecedor quando o mesmo não estiver cadastrado, incluindo na área destinada às anotações do sistema *Proconsumidor* o código postal para fins de controle da correspondência junto à ECT.

III - encaminhar por e-mail à Coordenadoria Executiva as denúncias e os casos que necessitem de alguma diligência de caráter fiscalizatório, assim como aqueles que possam ter relação com assuntos criminais ou de violações a direitos difusos, coletivos ou individuais homogêneos.

Art. 3º - Recomenda-se que a observância de que a consulta do consumidor pode ser realizada de forma oral, através do



atendimento presencial, no local de atendimento, ou de forma escrita, pelos canais de atendimento à distância.

§ 1º - A Coordenação Executiva considera como consulta simples o registro de pedido que objetive uma informação ou orientação a respeito de assuntos de interesse do consumidor.

§ 2º - Importa que o atendimento prestado no caso do *caput* deste artigo seja sempre lançado na plataforma Proconsumidor do Ministério da Justiça.

Art. 4º - Na abertura das reclamações, é fundamental ser avaliada a necessidade de entrega de documentos pelo consumidor, com a possibilidade de ser feita a digitalização, sendo vedado a retenção dos originais.

§ 1º - Quando se tratar de procurador representando o consumidor, de representante pessoa jurídica, ou de condomínio, é fundamental fazer prova da representação.

§ 2º - Em se tratando de negociação de dívidas relacionadas ao abastecimento de água, de energia elétrica ou de gás de titularidade diversa do consumidor, é importante orientar previamente o reclamante sobre apresentar toda a documentação que comprove o seu vínculo com o imóvel porque é assunto que pode envolver interesses de terceiros.

§ 3º - Caso o atendente verifique que não seja possível abrir a reclamação por insuficiência de documentos, é indicado que o atendimento seja registrado como consulta.

Art. 5º - Quando o fornecedor apresentar resposta ao PROCON, importante o atendente observar se, em sua manifestação, o reclamado:

- I - prestou as informações demandadas;
- II - acolheu ou não na íntegra o pedido do consumidor;
- III - apresentou proposta diversa de acordo;
- IV - negou atendimento à pretensão do consumidor,



V - apresentou, ainda que sucintamente, os motivos pelos quais não perfectibilizou o acordo;

§ 1º Quando acolher na íntegra o pedido do consumidor ou apresentar proposta diversa de acordo, orienta-se que seja observado se o fornecedor fez prova do efetivo atendimento ao pedido do consumidor ou, ainda, do aceite deste à proposta alternativa por ele formulada.

§ 2º Na hipótese do fornecedor negar atendimento à pretensão do consumidor, a Coordenadoria Executiva precisa ser informada para fins de análise, acompanhamento e adoção de eventuais medidas administrativas, sendo de grande relevância o consumidor ser orientado a ingressar no Judiciário para o resguardo de seus direitos quando houver necessidade.

§ 3º Sendo celebrado acordo, via tratativa por e-mail, ou estabelecido o cumprimento de alguma exigência, a exemplo do fornecimento de documentação, importa que tais informações sejam inclusas na área anotações da plataforma *Proconsumidor* utilizada pelo PROCON a fim de que haja a instrução do feito tendo em vista a fase decisória da reclamação.

§ 4º Eventuais tratativas realizadas por telefone, caso não tenham sido lançadas na plataforma *Proconsumidor*, importa que sejam registradas dentre as anotações.

Art. 6º - Embora não sejam lançados na plataforma *Proconsumidor*, as informações quanto às reclamações fundamentadas e o cadastro de consumo deverão ser disponibilizadas da maneira mais facilitada possível, preferencialmente pela via digital, aos interessados que solicitarem, atendendo ao § 1º do artigo 44 da Lei Federal n.º 8.078/90.

Parágrafo Único - Caberá ao atendente averiguar se a informação pretendida é de natureza sigilosa quando o procedimento não for do próprio solicitante, sendo indispensável se reportar à Coordenação Executiva ou a um profissional do Direito em caso de dúvidas.

Art. 7º - Os e-mails que tratem das reclamações abertas pelos consumidores recebidos no endereço eletrônico



procon.ouvidoria@mangaratiba.rj.gov.br, o qual é destinado ao uso da ouvidoria, deverão ser reencaminhados por quem os identificar para procon.atendimento@mangaratiba.rj.gov.br, devendo ser informado ao remete qual o correto e-mail.

§ 1º - Semelhante procedimento previsto no *caput* deste artigo deverá ser adotado quando a mensagem recebida no endereço eletrônico da Ouvidoria for assunto de interesse institucional, hipótese em que o reencaminhamento será feito para o e-mail procon.coordenador@mangaratiba.rj.gov.br.

§ 2º - Caso o e-mail recebido trate de uma manifestação que verse sobre reclamação dos serviços do PROCON, bem como sugestões, elogios ou pedidos de acesso às informações, deve ser reconhecido que a hipótese é de abertura de registro junto à plataforma eletrônica utilizada pela Ouvidoria da Prefeitura de Mangaratiba, entendendo para tal órgão deve ser feito o encaminhamento.

Art. 8º - Além das prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo, deve ser levado em conta o disposto na Lei Municipal n.º 1.406, de 13 de maio de 2022, que trata do atendimento aos profissionais da advocacia quando os mesmos estiverem tratando de questões relacionadas aos seus clientes

Art. 9º - Enquanto não houver aprovação de um Regimento Interno do PROCON, os assuntos relacionados a estas orientações poderão ser rediscutidos em reuniões de equipe, buscando sempre aprimorar a qualidade do atendimento e a eficiência do serviço público.

Documento assinado digitalmente
gov.br RODRIGO PHANARDZIS ANCORA DA LUZ
Data: 02/10/2025 10:01:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rodrigo Phanardzis Ancora da Luz
Coordenador Executivo do PROCON
(Portaria n.º 2912, de 10/06/2025 – Pág 03 do DOM 2297)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito.



RESOLUÇÃO Nº 62, DE 02 DE OUTUBRO DE 2025.

Disciplina a interdição de Trânsito e estacionamento, na Av. José Antônio da Costa no trecho compreendido entre a Rua Gilson Sá e a Rua Henriqueta Rita dos Santos – Praia do Saco – Mangaratiba- Evento Baixos Carros, com base na Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997.

“FAZ INTERDIÇÃO DE LOGRADOURO PÚBLICO”

O SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, conforme atribuições delegadas através da Portaria nº0050/2025.

Considerando o dispositivo no art. 2º c/c o art. 24º, inciso II do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

RESOLVE:

Art. 1º - Fica interditado o estacionamento e o trânsito de veículo automotor em Praia do Saco- Mangaratiba, na seguinte via:

- I. Av. José Antônio da Costa no trecho compreendido entre a Rua Gilson Sá e a Rua Henriqueta Rita dos Santos (Orla da Praia).

Art. 2º - A presente Resolução terá validade do dia 05 de Outubro de 2025 das 00:00H às 17:00H do dia 05, de Outubro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se


Evandro Ramalho da Silva

Subsecretário Municipal de Trânsito



EXPEDIENTE

Órgão Responsável:
Subsecretaria de Comunicação

Jornalistas Responsáveis:
Nívea Marques

Edição e Revisão:
Jean Carlos Maia

Diagramação:
Jean Carlos Maia

Fotografia:
Jonathan Abade
Renan Ferrazzani

Impressão:
Subsecretaria de Comunicação

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