DIÁRIO OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
http://rj.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/cabofrio/

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.263, DE 1º DE JUNHO DE 2020.
(Republicado por incorreções)

Declara de utilidade pública para fins de desapropriação a área de terras que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, IX, da Lei Orgânica Municipal, na forma do disposto nos arts. 2º, 5º, alínea "i", 6º e 10 do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n° 14.554/2019,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública para fins de desapropriação, pela via administrativa ou judicial, na forma do disposto nos arts. 2º, 5º, alínea "d", e 6º e 10º. do Decreto-Lei n° 3.365. de 21 de junho de 1941, a área de terras assim descrita: partindo do vértice M-l, de coordenadas N 7473230,212 m e E 805770,612 m. Datum SIRGAS 2000 com Meridiano Central -45, localizado a Av. Américo Gomes da Fonseca **S/N;** deste, segue com o azimute plano 181°27'59,87" e distância de 122,81 m até o vértice M-2, de coordenadas **N** 7473107,445 m e E 805767,469 m; confrontando com a Av. Américo Gomes da Fonseca, deste, segue com o azimute plano 185°22' 19.18" e distância de 159,29 m até o vértice M-3, de coordenadas N 7472948,854 m e E 805752,556 m; confrontando com a Av. Américo Gomes da Fonseca, deste, segue com o azimute plano 274º57'20,04" e 313,85; até o vértice M-40, de coordenadas **N** 7472975,965 m e E 805439,883 m; confrontando com quem de direito, deste, segue com o azimute plano 3°27'23,53" e distância de 125,92 m; até o vértice M-41, de coordenadas **N** 7473101,651 m e E 805447,474m; confrontando com quem de direito, deste, segue com o azimute plano 93°26'25,36" e distância de 31,27 m até o vértice M-42, de coordenadas **N** 7473099,775 m e E 805478,685 m; confrontando com quem de direito, deste, segue com o azimute plano 3°50'32,95'' e distância de 98,56 m; até o vértice M-43, de coordenadas N 7473198,115 m e E 805485,290 m; confrontando com quem de direito, deste, segue com o azimute plano 93°12'46.52" e distância de 149,71 m; até o vértice M-44, de coordenadas **N** 7473189,724 m e E 805634,767 m; confrontando com quem de direito, deste, segue com o azimute plano 0°38'32.46" e distância de 39,07 m; até o vértice M-45, de coordenadas **N** 7473228,791 m e E 805635,205 m; confrontando com quem de direito, deste, segue com o azimute plano 89º 23'55,93" e distância de 135,41 m; até o vértice M-1, de coordenadas N 7473230,212 m e E 805770,612 m, ponto inicial da descrição deste perímetro, totalizando uma área de 75.531,00 m^2 (setenta e cinco mil e quinhentos e trinta e um metros quadrados).

Parágrafo único. A área de terras descrita no **caput** será desmembrada da porção maior designada como "Área B-1", com área total de 491.532,00 m^2 (quatrocentos e noventa e um mil e quinhentos e trinta e dois metros quadrados), resultante do

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

EAC EMPRESA DE ADMINISTRACAO DE CONTRATOS LTDA 21.863.150/0001-07
Emitido por: AC SERASA RFB v5
Data: 15/10/2020

desmembramento das Fazendas Mangueira e Santa Helena, registrada no Cartório do 2º Ofício de Notas de Cabo Frio sob a matrícula nº 26.519.

Art. 2º A área de terreno referida no art. 1º é destinada à implantação da Usina Municipal de Tratamento de Resíduos e Energia.

Art. 3º A presente declaração de utilidade pública é feita em caráter de urgência, para fins de imissão provisória na posse do imóvel referido no art. 1º, na forma do que dispõe o art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365, de 1941.

Art. 4º As despesas com a execução do disposto neste Decreto correrão à conta das dotações próprias consignadas no Orçamento vigente.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, 1º de junho de 2020.

ADRIANO GUILHERME DE TEVES MORENO
Prefeito

(Republicado por ter saído com incorreções na Edição nº 4874, do Jornal Diário da Costa do Sol, de 4/6/2020)

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.357, DE 13 DE OUTUBRO DE 2020.

Dispõe sobre a nomeação, em caráter de substituição, dos membros do Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas - CGP.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62 e 147, I da Lei Orgânica Municipal e o consta no Processo Administrativo n° 26930/2020.

CONSIDERANDO os termos da Lei nº 2.905, de 7 de dezembro 2017, que dispõe sobre o Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas, e tendo em vista as alterações introduzidas pela Lei nº 3.100, de 26 de setembro de 2019;

CONSIDERANDO a necessidade de regular o funcionamento do referido Conselho, mediante a nomeação dos membros representantes do Poder Público Municipal.

DECRETA:

Art. 1° Ficam nomeados, em caráter de substituição, os membros do Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas, assim constituído:

I - como representantes da Procuradoria-Geral do Município:
a) Titular: RENATA SOUTO PERDIGÃO GRANHA;
b) Suplente: ANTÔNIO LUIZ DOS REIS NETO;

II - como representantes da Secretaria Municipal de Governo:
a) Titular: MATHEUS ARAGUTTI MONICA;
b) Suplente: RODRIGO MOREIRA GARCIA;

III – como representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:
a) Titular: JOÃO MARCELLO MOREIRA NEVES;
b) Suplente: ALTAIR MÁRCIO PEREIRA DE SOUZA;

IV – como representantes da Secretaria Municipal de Fazenda:
a) Titular: BRUNO ARAGUTTI MONICA;
b) Suplente: VICTOR MENDES DA ROCHA.

Art. 2º Em consequência do disposto no art. 1º, os dispositivos adiante indicados do Decreto nº 6.097, de 9 de outubro de 2019, passam a vigorar com o texto consolidado, com a seguinte redação:

"Art. 1°.....

I - como representantes da Procuradoria-Geral do Município:
a) Titular: RENATA SOUTO PERDIGÃO GRANHA;(NR)
b) Suplente: ANTÔNIO LUIZ DOS REIS NETO;(NR)

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II - como representantes da Secretaria Municipal de Governo:
a) Titular: MATHEUS ARAGUTTI MONICA;(NR)
b) Suplente: RODRIGO MOREIRA GARCIA;(NR)

III – como representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:
a) Titular: JOÃO MARCELLO MOREIRA NEVES;(NR)
b) Suplente: ALTAIR MÁRCIO PEREIRA DE SOUZA;(NR)

IV – como representantes da Secretaria Municipal de Fazenda:
a) Titular: BRUNO ARAGUTTI MONICA;(NR)
b) Suplente: VICTOR MENDES DA ROCHA.(NR)

V- como representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade:
a) Titular: FELIPE DE OLIVEIRA ARAUJO;
b) Suplente: FERNANDO LUCKSHAL FRAUCHES

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

Cabo Frio, 13 de outubro de 2020

ADRIANO GUILHERME DE TEVES MORENO
Prefeito

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.358, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Homologa o Regimento Interno do Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas – CGP.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto na Lei n° 2.905, de 7 de dezembro de 2017.

DECRETA:

Art. 1° Fica homologado o Regimento Interno do Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas – CGP, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, 14 de outubro de 2020.

ADRIANO GUILHERME DE TEVES MORENO
Prefeito

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

ANEXO ÚNICO
DECRETO Nº 6.358, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ GESTOR
DO PROGRAMA MUNICIPAL DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS – CGP

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° Este Regimento Interno tem por finalidade disciplinar a organização e o funcionamento do Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas, criado pela Lei nº 2.905, de 7 de dezembro de 2017.

Parágrafo único. Para os fins deste Regimento Interno, a sigla CGP e o termo Comitê Gestor são equivalentes para designar o Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas.

CAPÍTULO II
DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 2º O Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas é órgão colegiado competente para deliberar sobre matérias relativas às parcerias público-privadas.

Art. 3º O Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas será regido por este Regimento Interno, pela Lei nº 2.905, de 7 de dezembro de 2017 e alterações posteriores, ficando vinculado administrativamente ao Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Compete ao Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas:

I – definir os serviços prioritários para execução no regime de parceria público-privada e os critérios para subsidiar a análise sobre a conveniência e oportunidade de contratação sob esse regime;

II – disciplinar os procedimentos para celebração dos contratos de parceria público-privada e aprovar suas alterações;

III – autorizar a abertura de procedimentos licitatórios e aprovar os instrumentos convocatórios e de contratos e suas alterações;

IV – apreciar e aprovar os relatórios semestrais de execução de contratos de parceria público-privada, enviados pelas Secretarias, em suas áreas de competência;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

V – elaborar e enviar à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ, relatório anual de desempenho de contratos de parceria público-privada;

VI – estabelecer os procedimentos e requisitos dos projetos de parceria público-privada e dos respectivos editais de licitação, submetidos à sua análise pelas Secretarias;

VII – estabelecer modelos de editais de licitação e de contratos de parceria público-privada, bem como os requisitos técnicos mínimos para sua aprovação;

VIII – estabelecer os procedimentos básicos para acompanhamento e avaliação periódicos dos contratos de parceria público-privada;

IX – fiscalizar e promover o acompanhamento da execução dos projetos de parceira público-privada, sem prejuízo das respectivas competências das Secretarias do Município e dos Órgãos de Controle;

X – opinar sobre alteração, revisão, rescisão, prorrogação ou renovação dos contratos de parceria público-privada, observado o limite temporal consignado na Lei Federal nº 11.079, de 2004;

XI – fixar diretrizes para a atuação dos representantes do Município no Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas;

XII – deliberar sobre a gestão e alienação dos bens e direitos do Fundo Garantidor das Parcerias Público-Privadas, zelando pela manutenção de sua rentabilidade e liquidez;

XIII – elaborar seu regimento interno; e

XIV – expedir resoluções necessárias ao exercício de sua competência.

§ 1º A autorização e a aprovação de que trata o inciso III deste artigo não supre a autorização específica do ordenador de despesas, nem a análise e aprovação da minuta de edital a ser feita pela Procuradoria-Geral da Administração Direta ou Indireta que realizar a licitação de parceria público-privada.

§ 2º A autorização de que trata o inciso III deste artigo é requisito para a autorização do ordenador de despesa.

CAPÍTULO IV
DA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ GESTOR

Art. 5º O Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas será composto por 5 (cinco) integrantes, nomeados por ato do Chefe do Executivo, sendo:

I - 1 (um) integrante da Procuradoria-Geral do Município;

II - 1 (um) integrante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade;

III - 1 (um) integrante da Secretaria Municipal de Governo;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

IV - 1 (um) integrante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

V - 1 (um) integrante da Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 1º Cada membro titular do Comitê Gestor terá um suplente que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 2º A participação no Comitê Gestor será não remunerada, sendo considerada prestação de serviço público relevante.

§ 3º Os órgãos previstos nos incisos I a V do **caput** deste artigo poderão promover a substituição de seus respectivos representantes, através de comunicação escrita dirigida à Presidência do Comitê Gestor, que encaminhará solicitação ao Chefe do Executivo visando à nomeação do novo representante.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA DO COMITÊ GESTOR E DOS DIRIGENTES

Seção I
Da Estrutura

Art. 6º O Comitê Gestor do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas possui a seguinte estrutura:

I – Plenário;
II - Presidência;
III- Vice-Presidência.

Parágrafo único. O Comitê Gestor será presidido pelo Secretário Municipal de Governo e, nas suas faltas e impedimentos, pelo Procurador-Geral do Município, que será o Vice-Presidente.

Art. 7º O Comitê Gestor contará com uma Secretaria Executiva a ele subordinada, órgão executivo dos serviços administrativos e técnicos.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva será constituída pelo Secretário Executivo e demais servidores designados pelo Presidente do CGP.

Seção II
Da Presidência

Art. 8º Compete ao Presidente:

I - convocar, definir a pauta e presidir as reuniões;

II - dirigir os trabalhos e aprovar o encaminhamento das matérias ao Plenário;

III - proferir o voto de desempate, quando for o caso;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

IV - determinar a publicação dos atos deliberativos do CGP, no órgão de imprensa oficial do Município;

V - submeter à apreciação e aprovação do Plenário os projetos de parcerias público privada;

VI - manifestar-se publicamente em nome do Comitê Gestor.

Seção III
Da Vice-Presidência

Art. 9º Compete ao Vice-Presidente:

I - substituir o Presidente nos casos de ausência e impedimento;

II - auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções;

III - desempenhar, por delegação do Presidente, outras funções que lhe sejam atribuídas.

Seção IV
Da Secretaria Executiva

Art. 10. Compete à Secretaria Executiva:

I - coordenar a preparação das informações e documentos necessários às propostas de projetos de parceria público privada que serão submetidos à apreciação do Plenário;

II - executar os serviços administrativos e de expediente;

III - expedir os editais de convocação e secretariar as reuniões;

IV - minutar todos os atos administrativos e regulamentares expedidos pelo CGP;

V - manter arquivo de todos os documentos submetidos ao CGP;

VI - elaborar, anualmente, até o último dia útil do mês de fevereiro, a minuta do relatório detalhado das atividades desenvolvidas e desempenhadas no âmbito dos contratos de parceria público-privada no ano anterior, a ser submetida ao Plenário.

CAPÍTULO VI
DOS MEMBROS DO COMITÊ GESTOR

Seção I
Das Atribuições e Prerrogativas dos Membros

Art. 11. Aos membros do Comitê Gestor cabem as seguintes atribuições e prerrogativas:

I – representar o órgão a que pertence;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II – aprovar as atas das reuniões;

III - discutir e votar todas as matérias submetidas ao Comitê Gestor;

IV - analisar e relatar as matérias que lhe forem submetidas a exame, dentro dos prazos fixados;

V – propor a apreciação de matéria de caráter urgente ou relevante não incluída na ordem do dia;

VI – fornecer à Secretaria Executiva todos os dados e informações a que tenham acesso ou que se situem nas suas áreas de competência;

VII – solicitar à Secretaria Executiva ou aos demais membros as informações que julgarem necessárias para o desempenho de suas atribuições; e

VIII – executar outras atividades que lhe sejam atribuídas por decisão do Plenário.

Seção II
Dos Deveres dos Membros

Art. 12. São deveres comuns aos membros do Comitê Gestor:

I – ser assíduo e pontual às reuniões;

II - desempenhar com zelo as atribuições para as quais for incumbido;

III - abster-se de utilizar o nome do Comitê Gestor em benefício próprio, bem como de divulgar informações a que tiver acesso em razão da sua condição de membro, para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para sugerir ser credor de tratamento privilegiado por parte de outras autoridades;

IV – evitar tratar no curso das reuniões Plenárias tema alheio à pauta ou as finalidades do Comitê Gestor;

V – manter conduta ética necessária e compatível com as atividades do Comitê Gestor.

Seção III
Das Vedações

Art. 13. Ao membro do Comitê Gestor é vedado:

I – exercer o direito de voz e voto em qualquer ato ou matéria objeto do Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas em que tiver interesse pessoal conflitante, cumprindo-lhe cientificar os demais membros do Comitê Gestor de seus impedimentos e fazer constar em ata a natureza e extensão do conflito de seu interesse;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II – valer-se de informação sobre processo de parceria público-priavada ainda não divulgada para obter vantagem, para si ou para terceiros.

Seção IV
Dos Impedimentos

Art. 14. Consideram-se impedidos os membros do CGP:

I - que tenham interesse econômico ou financeiro na realização da parceria público-privada, por si, por seu cônjuge ou por parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau;

II - que tenham vínculo, ou cujo vínculo tenha cessado a menos de 2 (dois) anos, como sócio, presidente, diretor, conselheiro ou empregado, com empresa ou sociedade interessada na realização da parceria público-privada.

Parágrafo único. O membro do CGP também poderá declarar-se impedido por motivo íntimo, não sendo obrigado a declinar as razões.

CAPÍTULO VII
DO PLENÁRIO

Art. 15. O Plenário é o órgão máximo de deliberação do Comitê Gestor.

Art. 16. O Plenário será presidido pelo Presidente do Comitê Gestor, sendo em suas faltas ou impedimentos substituído pelo Vice-Presidente.

Art. 17. Cabe ao Plenário:

I – apreciar e deliberar sobre todas as matérias de competência do Comitê Gestor, na forma da legislação vigente;

II – facultar aos suplentes a participação nas reuniões com os respectivos titulares, sem direito a voto;

III – convocar automaticamente o membro suplente pra exercer seu voto, quando ausente o respectivo titular;

IV – dirimir dúvidas relativas à interpretação deste Regimento.

CAPÍTULO VIII
DAS REUNIÕES

Art. 18. As reuniões do Comitê Gestor serão realizadas ordinariamente 1 (vez) a cada mês, e extraordinariamente, quando convocadas pelo seu Presidente.

§ 1º O Presidente do CGP poderá, justificadamente, dispensar a realização de reunião ordinária.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

§ 2º O edital de convocação para as reuniões do CGP indicarão detalhadamente a ordem do dia e serão entregues aos membros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, acompanhados da documentação e informações relativas à matéria a ser apreciada.

Art. 19. Para cada reunião será lavrada uma ata, com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, a qual deverá ser assinada pelo Presidente, após aprovada pelos membros.

Parágrafo único. As atas serão arquivadas na Secretaria Executiva do Comitê Gestor juntamente com a respectiva lista de presença contendo a relação dos participantes da reunião.

Art. 20. Participarão das reuniões do Comitê Gestor, com direito a voz, os titulares de Secretarias e de entidades da Administração Indireta que tiverem interesse direto em determinada parceria, em razão de vínculo temático entre o objeto desta e o respectivo campo funcional.

Art. 21. As reuniões Comitê Gestor poderão ser realizadas por meio eletrônico não presencial, em sessões virtuais.

CAPÍTULO IX
DAS DELIBERAÇÕES

Art. 22. O Comitê Gestor deliberará mediante voto da maioria de seus membros, tendo o seu Presidente direito ao voto de qualidade.

Art. 23. A deliberação do Comitê Gestor sobre a contratação de parceria público-privada deverá ser precedida de pronunciamento fundamentado:

I – da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, sobre o mérito do projeto;

II – da Secretaria de Fazenda, quanto à viabilidade da concessão de garantia e à sua forma, relativamente ao cumprimento do limite de que trata o art. 34 da Lei nº 2.905, de 2017;

III – da Procuradoria-Geral, sobre as condições do edital e da minuta do contrato;

IV - da Secretaria de Desenvolvimento da Cidade, sobre a adequação do empreendimento quanto Plano Diretor Municipal de Desenvolvimento Sustentado.

Art. 24. O Presidente do Comitê Gestor poderá convidar autoridades e profissionais de notório saber para, nas reuniões plenárias, subsidiar os membros sobre temas e questões a serem deliberados.

Art. 25. Os atos deliberativos do Comitê Gestor serão publicados no órgão de imprensa oficial, sob a forma de resolução, seguindo as mesmas regras para publicação dos demais atos do Poder Executivo.

Art. 26. Somente terão direito a voto nas reuniões os membros titulares e os

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

suplentes no exercício da titularidade.

Art. 27. Os suplentes terão direito à voz nas reuniões e serão chamados a votar nos casos de vacância, impedimento, suspeição ou ausência do respectivo titular.

CAPÍTULO X
DOS PROCEDIMENTOS PARA APROVAÇÃO DE PROJETO

Art. 28. Os projetos de parcerias público-privadas serão encaminhados para deliberação do Comitê Gestor, após a formalização do respectivo processo administrativo, que deverá ser instruído com:

I - pronunciamento prévio e fundamentado do órgão municipal interessado na contratação;

II – demonstração dos requisitos previstos na Lei nº 2.905, de 2017.

Art. 29. A aprovação dos projetos de parcerias público-privadas compreenderá as seguintes fases:

I - análise da viabilidade técnica e econômico-financeira do projeto;

II - consulta pública;

III - deliberação.

Art. 30. Os órgãos e entidades da Administração Pública que pretendam celebrar contratos de parceria público-privada, observadas as suas respectivas áreas de competência, deverão submeter o projeto, o edital de licitação e a minuta de contrato à aprovação do CGP, bem como proceder à licitação, acompanhar e fiscalizar os contratos de parceria público-privada.

CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Este Regimento Interno poderá ser alterado, no todo ou em parte, em qualquer tempo, mediante aprovação da maioria absoluta dos membros do Comitê Gestor.

Art. 32. Competirá ao Gabinete do Prefeito disponibilizar suporte técnico, administrativo, instalações físicas e equipamentos, bem como todo e qualquer material necessário ao adequado funcionamento do Comitê Gestor.

Art. 33. Os casos omissos e dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Plenário.

Art. 34. Este Regimento Interno entra em vigor na data de publicação do Decreto que o homologar.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.359, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020.

Nomeia, em caráter de substituição, os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – COMUD-PCD.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, c/c art. 147, I, da Lei Orgânica Municipal, e o que consta do Processo Administrativo n° 34681/2020,

CONSIDERANDO a recente promulgação da Lei nº 3.017, de 3 de abril de 2019, que trata da reestruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – COMUD-PCD e revoga a Lei nº 2.615, de 26 de dezembro de 2014;

CONSIDERANDO a solicitação de substituição dos membros do COMUD – PCD nomeados pelo Decreto n° 6.009, de 8 de maio de 2019, conforme relação de conselheiros constante no Processo Administrativo n° 34681/2020,

CONSIDERANDO a necessidade do regular funcionamento do referido Conselho, mediante a nomeação dos membros representantes dos órgãos e entidades governamentais e não-governamentais, visando o seu legítimo e adequado funcionamento para a consecução das políticas municipais destinadas à defesa dos direitos da pessoa com deficiência,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, em caráter de substituição, os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – COMUD-PCD, assim constituído:

I - como representantes de órgãos públicos do Poder Executivo:

a) da Secretaria Municipal de Educação – SEME:

1. Titular: VALERIA VIEIRA PEREIRA;
2. Suplente:.....;

b) da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA:

1. Titular: MARIA NAZARETH JOTHA PESSOA;
2. Suplente: MARIA APARECIDA FERREIRA BOURDUAN BRANDÃO;

c) da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMMURB:

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

1. Titular:.....;
2. Suplente: LUIS ANTÔNIO DE MELLO COTIAS;

d) da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT:

1. Titular: ZULEIKA CRESPO DE SANTANA;
2. Suplente: SABRINA SCHLUSSEL BRAGA;

e) da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL:

1. Titular: FÁBIO LEMOS DE OLIVEIA;
2. Suplente: .....;

f) do Centro Dia de Referencia – CDR:

1. Titular: MARILDA MARCIÃO DE OLIVEIRA MENDES;
2. Suplente: MAYARA SILVA SANTOS;

II - como representantes da sociedade civil organizada:

a) da Associação de Pais, Profissionais e Amigos dos Autistas – APPAA:

1. Titular: .....;
2. Suplente: JOSELY CRISTINE AZEVEDO PEREIRA;

b) da Associação de Mulheres de Tamoios – AMUTAM:

1. Titular: ADENIR MARIA ROSA RIBEIRO;
2. Suplente: NIDIA MARIA LOPES DO NASCIMENTO;

c) da Associação de pais e Amigos dos Excepcionais de Cabo Frio – APAE:

1. Titular: ADRIANA DO NASCIMENTO MORAES;
2. Suplente: .....;

Art. 2º Em consequência do disposto no art. 1°, os dispositivos adiante indicados do Decreto n° 6.009, de 8 de maio de 2019, passam a vigorar com o texto consolidado, com a seguinte redação:

"Art. 1° .....

I - como representantes de órgãos públicos do Poder Executivo:

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

a) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos humanos e da Mulher – SEDESDIM:

1. Titular: KLEBER DA COSTA VERISSIMO;
2. Suplente: MARCÍLIA HELENA CREMONESE COHEN;

b) da Secretaria Municipal de Educação – SEME:

1. Titular: VALERIA VIEIRA PEREIRA;(NR)
2. Suplente: SORAYA JARDIM DA COSTA;

c) da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA:

1. Titular: MARIA NAZARETH JOTHA PESSOA;(NR)
2. Suplente: MARIA APARECIDA FERREIRA BOURDUAN BRANDÃO;(NR)

d) da Coordenadoria-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – COGEPLA:

1. Titular: ANNE KELLEN APICELO DE MATOS CARDOSO;
2. Suplente: MARISA APARECIDA ALVES DE SOUZA;

e) da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL:

1. Titular: FÁBIO LEMOS DE OLIVEIRA;(NR)
2. Suplente: ANTÔNIO CARLOS DA SILVA JORGE JÚNIOR;

f) da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana– SEMMURB:

1. Titular: ISABELA MARTINS DE ALMEIDA;
2. Suplente: LUIZ ANTÔNIO DE MELLO COTIAS;(NR)

g) da Coordenadoria-Geral dos Direitos da Mulher – COGEDIM:

1. Titular: NILMA SILVA CARNEIRO;
2. Suplente: JULIE CHRISTIE CASTILHO DE SOUZA LIMA;

h) da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT:

1. Titular: ZULEIKA CRESPO DE SANTANA;(NR)
2. Suplente: SABRINA SCHLUSSEL BRAGA;(NR)

i) da Secretaria Municipal de Turismo – SECTUR:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

1. Titular: WERUSKA SUNE CORRÊA RODRIGUES;
2. Suplente: ÁDILA DA SILVA OLIVEIRA;

j) do Centro-Dia de Referência – CDR:

1. Titular: MARILDA MARCIÃO DE OLIVEIRA MENDES;(NR)
2. Suplente: MAYARA SILVA SANTOS;(NR)

II - como representantes da sociedade civil organizada:

a) do Grupo de Apoio ao Idoso - GAI:

1. Titular: CIRCE APARECIDA FERRAZ;
2. Suplente: CLAUDIA GABRIELA PENDINO;

b) da Associação dos Surdos da Região dos Lagos - ASURLAGOS:

1. Titular: HUGO VILELA ALVES DE SOUZA;
2. Suplente: MARIA CRISTINA BARBOSA MENDES;

c) da 20ª Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/RJ:

1. Titular: BRASILMAR SANT`ANNA DA SILVA;
2. Suplente: LUANA GOMES DA SILVA;

d) da Associação dos Arquitetos e Engenheiros da Região dos Lagos – ASAERLA:

1. Titular: RINALDO GONÇALVES FAGUNDES FILHO;
2. Suplente: FRANCISCO DA CHAGAS CAMELO DE SOUZA;

e) da Associação dos Deficientes de Cabo Frio - ADECAF:

1. Titular: MARIA IDALINA ARAÚJO DE ABREU;
2. Suplente: ANDRÉA APARECIDA SANTOS DA SILVA;

f) da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cabo Frio - APAE:

1. Titular: ADRIANA DO NASCIMENTO MORAES;(NR)
2. Suplente: RUBIA DE AQUINO BRASIL;

g) da Associação de Pais, Profissionais e Amigos dos Autistas - APPAA:

1. Titular: VANÚBIA CESÁRIO LOPES;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

2. Suplente: JOSELY CRISTINE AZEVEDO PEREIRA;(NR)

h) da Associação Amigas da Mama de Cabo Frio – AAMA:

1. Titular: BETINA JAGODITS HEIGL;
2. Suplente: GENIR VICENTE FERREIRA;

i) do Centro de Inclusão Social dos Deficientes Visuais – CISDV:

1. Titular: GISELLE DE SOUZA OLIVEIRA;
2. Suplente: PAULO ROBERTO RAIMUNDO;

j) da Associação de Mulheres de Tamoios – AMUTAM:

1. Titular: ADENIR MARIA ROSA RIBEIRO;(NR)
2. Suplente: NIDIA MARIA LOPES DO NASCIMENTO;(NR)

Art. 3° Os Conselheiros nomeados por este Decreto complementarão o período de mandato estabelecido no art. 2° do Decreto n° 6.009, de 2019.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, 15 de outubro de 2020.

ADRIANO GUILHERME DE TEVES MORENO
Prefeito

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DE CABO FRIO
REGIÃO DA COSTA DO SOL- ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Educação

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CÂMARA DE LEGISLAÇÃO E NORMAS

Deliberação CME N° 30, de 24 de agosto de 2020.

ORIENTA AS INSTITUIÇÕES PRIVADAS OFERTANTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL AUTORIZADAS PELO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CABO FRIO SOBRE O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ESCOLARES NÃO PRESENCIAIS, EM CARÁTER DE EXCEPCIONALIDADE E TEMPORALIDADE, ENQUANTO PERMANECEREM AS MEDIDAS DE ISOLAMENTO PREVISTAS PELAS AUTORIDADES NA PREVENÇÃO E COMBATE AO CORONAVÍRUS - COVID-19.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CABO FRIO, no uso de suas atribuições legais, e **CONSIDERANDO**:

- que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou, em 11 de março de 2020, que a disseminação comunitária do Covid-19 em todos os Continentes caracteriza pandemia e que estudos recentes demonstram a eficácia das medidas de afastamento social para restringir a disseminação do Covid-19, além da necessidade de se reduzir a circulação de pessoas e evitar aglomerações;

-que em 4 (quatro) de fevereiro do corrente ano o Ministério da Saúde, através da Portaria nº 188/GM/MS, declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, em razão da infecção humana pelo Covid-19;

-que em 18 de março de 2020 o Conselho Nacional emitiu uma Nota de Esclarecimento com orientações aos sistemas e aos estabelecimentos de ensino, de todos os níveis, etapas e modalidades, que porventura tenham necessidade de reorganizar as atividades acadêmicas ou de aprendizagem, em face da suspensão das atividades escolares por conta da necessidade de ações preventivas à propagação do Covid-19;

-que em 1º de abril de 2020 o governo federal adotou a Medida Provisória Nº 934, estabelecendo normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública relacionada à Pandemia pela Covid-19;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

-que em 28 de abril de 2020 o Conselho Nacional de Educação, através de seu Conselho Pleno, emitiu o Parecer nº 5 de 2020, tratando da reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de aplicação de atividades não presenciais, inclusive para a Educação Infantil, sugerindo que, para reduzir as eventuais perdas para as crianças dessa etapa da Educação Básica, as escolas possam desenvolver atividades pedagógicas não presenciais enquanto durar o período de emergência, garantindo, se possível, o atendimento essencial às crianças e evitando retrocessos;

-que em 18 de agosto de 2020 o governo federal decretou a Lei nº 14.040, estabelecendo normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública;

- que em 16 de março de 2020 a municipalidade suspendeu as aulas nas unidades da rede pública e privada de ensino, pelo prazo de 15 (quinze) dias, através do Decreto Municipal nº 6. 205, de 16 de março de 2020,

-que através do Decreto Municipal nº 6.229, de 9 de abril de 2020, a municipalidade ampliou as medidas de enfrentamento da propagação decorrente do novo coronavírus (Covid-19), determinando a suspensão por prazo indeterminado das atividades presenciais de ensino infantil, fundamental, médio e superior, desenvolvidas no âmbito do Município de Cabo Frio, através de estabelecimentos públicos e privados,

DELIBERA:

Art. 1º- As instituições privadas de educação infantil, regularizadas e reconhecidas por este Conselho Municipal, estão autorizadas a organizar materiais de orientações relacionados à Educação Infantil, com encaminhamento de atividades educativas de caráter lúdico, recreativo, criativo e interativo a serem realizadas pelas crianças, enquanto durar o período de emergência, ficando dispensado, em caráter excepcional, da obrigatoriedade de observância do mínimo de dias de trabalho educacional e do cumprimento da carga horária mínima anual previstos no inciso II, do *caput* do art. 31, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Parágrafo Único- As orientações/sugestões a que se refere o *caput* deste artigo devem ter como base os Projetos Políticos Pedagógicos e os Currículos estabelecidos por cada instituição de ensino.

Art. 2º - Para garantir o direito à educação com qualidade, à proteção, à vida e à saúde dos alunos, dos funcionários e da comunidade escolar, exclusivamente neste período de excepcionalidade, as atividades domiciliares serão elaboradas de acordo com as seguintes especificidades:

I - As instituições de ensino devem divulgar, junto à comunidade escolar, as formas de prevenção e cuidados, de acordo com as orientações dos órgãos de saúde;

II - As instituições de ensino devem, com a participação de seus corpos docente e de assessoramento/ técnico pedagógico, planejar e organizar as orientações/sugestões de atividades a serem realizadas pelos alunos.

Parágrafo Único - O plano de ação pedagógico deverá ser divulgado a toda a comunidade escolar, respeitando a legislação em vigor, o currículo da instituição de ensino e a presente Deliberação.

Art. 3º- As atividades desenvolvidas na Educação Infantil em hipótese alguma terão objetivo de retenção.

Art. 4º- As atividades escolares mencionadas nesta Deliberação serão admitidas enquanto perdurarem as medidas de isolamento social, conforme previsto na legislação em vigor.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art.5º- Esta Deliberação entra em vigor na data da sua publicação.

CONCLUSÃO DA CÂMARA

A Câmara de Legislação e Normas, em sua maioria, acompanha o voto da relatora, com voto contrário da Conselheira Elicéa da Silveira, por entender que o Conselho Municipal de Educação deva normatizar todo o Sistema Municipal de Ensino, incluindo escolas públicas municipais e não somente a rede privada de ensino de educação infantil.

Cabo Frio, 10 de agosto de 2020.

Janeide Sena Gondim- Relatora

Andreza Gonçalves de Souza Osório- Presidente da Câmara

Daniel de Oliveira Gomes

Elicéa da Silveira

Irina Cristina Dantas de Almeida Cristofori

Verônica Cardozo Oliveira

CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

A presente Deliberação foi aprovada por unanimidade.

Cabo Frio, 24 de agosto de 2020.

FRANCISCO CARLOS DE MATTOS

Presidente do CME/CF

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Secretaria Municipal de Educação
Conselho Municipal de Educação

CÂMARA DE LEGISLAÇÃO E NORMAS

DELIBERAÇÃO CME nº 31, de 24 de agosto de 2020.

PRORROGA ATÉ 31/12/2020 OS ATOS AUTORIZATIVOS DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO PRIVADO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, VINCULADAS AO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE CABO FRIO.

O Conselho Municipal de Educação de Cabo Frio, no uso das suas atribuições legais e

CONSIDERANDO:

- que a Organização Mundial de Saúde (OMS) declarou, em 11 de março de 2020, que a disseminação comunitária do Covid-19 em todos os Continentes caracteriza pandemia e que estudos recentes demonstraram a eficácia das medidas de afastamento social precoce para restringir a disseminação do Covid-19, além da necessidade de se reduzir a circulação de pessoas e evitar aglomerações em toda a cidade, inclusive no transporte coletivo,

- a Portaria nº 188/GM/MS, de 04 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, em razão da infecção humana pela Covid-19,

- as Leis Municipais nº 2.154, de 12 de setembro de 2008 e nº 2.653, de 16 de setembro de 2015, que dispõem sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Educação de Cabo Frio,

- o Decreto Municipal nº 6.202, de 13 de março de 2020, que dispôs sobre as medidas que poderão ser adotadas, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, entre elas o isolamento social e a quarentena,

- O Decreto Municipal nº 6.2025, de 16 de março de 2020 que, em seu artigo 16, determina que "as Secretarias e entidades integrantes da Administração Pública Indireta deverão adotar medidas visando restringir o atendimento ao público, nos limites de suas atribuições".

- a necessidade de adequação do prazo estabelecido no artgo 34 da Deliberação CME-CF nº 22, de 09 de dezembro de 2014, referente aos processos de renovação de atos autorizativos de funcionamento da etapa de Educação Infantil das instituições privadas integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Cabo Frio, tendo em vista a decretação do isolamento social enquanto durar o período de pandemia ocasionado pela Covid-19,

DELIBERA:

Art. 1º - Prorrogar, até 31/12/2020, o prazo dos atos autorizativos vencidos ou a vencer, enquanto durarem as medidas temporárias de prevenção ao contágio e de enfrentamento da emergência em

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

saúde pública de importância internacional, decorrente da Covid-19, ou enquanto for reconhecida a necessidade de manutenção da situação de emergência no âmbito do Município de Cabo Frio.

§ 1º - As instituições deverão protocolar os pedidos relacionados aos atos autorizativos do *caput* em até 120 (cento e vinte) dias após o término das medidas temporárias de prevenção ao contágio e de enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional, decorrente da Covid-19, ou enquanto for reconhecida a necessidade de manutenção da situação de emergência no âmbito do Município de Cabo Frio.

§ 2º - Os prazos estabelecidos no caput e no § 1º poderão sofrer alterações de datas em função de demandas e necessidades futuras que se fizerem necessárias.

§ 3º - Fica suspenso o prazo estabelecido no Art. 34 da Deliberação CME-CF nº 22, de 09 de dezembro de 2014, enquanto durarem as medidas temporárias de prevenção ao contágio e de enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional, decorrente da COVID-19, ou enquanto for reconhecida a necessidade de manutenção da situação de emergência no âmbito do Município de Cabo Frio.

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

CONCLUSÃO DA CÂMARA

A Câmara de Legislação e Normas acompanha o voto da Relatora.

Cabo Frio, 10 de agosto de 2020

Andreza Gonçalves de Souza Ozório (Presidente)

Elicéa da Silveira (Relatora)

Daniel de Oliveira Gomes

Janeide Sena Gondim

Irina Cristina Dantas Cristofori

Verônica Cardozo de Oliveira

CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

A presente Deliberação foi aprovada por unanimidade.

Cabo Frio, 24 de agosto de 2020

Francisco Carlos de Mattos

Presidente do CME-CF

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
COORDENADORIA-GERAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL N° 17/2020
NOTIFICAÇÃO DE EXUMAÇÃO DE SEPULTADO NO

CEMITÉRIO SANTA ISABEL.

O Coordenador-Geral de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições, consoante os termos da Lei nº 3.064, de 26 de junho de 2019,

CONSIDERANDO o grande número de sepultamentos e a escassez de espaço físico no Cemitério Santa Isabel;

CONSIDERANDO os termos da Lei nº 2.452, de 21 de setembro de 2012, que disciplina o funcionamento dos cemitérios no Município de Cabo Frio;

CONSIDERANDO que, consoante o art. 11 da Lei nº 2.452 de 2012, nenhuma exumação será feita antes de decorridos 3 (três) anos de inumação, salvo se for requisitada por escrito por autoridade judiciária ou policial, em diligência no interesse da justiça;

CONSIDERANDO que a transferência de sepultados há mais de 3 (três) anos sem perpetuação de jazigo ou gaveta, para o ossuário viabilizará o atendimento de novas demandas, permitindo a continuidade de utilização do Cemitério Municipal,

NOTIFICA os familiares do sepultado no Cemitério Santa Isabel, na gaveta relacionada neste Edital para comparecerem, no prazo de 30 (trinta) dias, na sede da Coordenadoria - Geral de Serviços Públicos, a fim de anuir com a transferência dos restos mortais para o ossuário municipal.

Relação das Exumações - Cemitério SANTA IZABEL				
	NOME FALECIDO	INUMAÇÃO	GAVETA	EXUMAÇÃO
1	NAIR CELIA CALDEIRA	01/11/17	**394(X) BL**	01/11/20
2	ELISANGELA SÁ VAZ DOS REIS	02/11/17	**341(X)**	02/11/20
3	SAMUEL EMERENCIANO PEREIRA	05/11/17	**440(F)**	05/11/20
4	MARIA HELENA BELLO DA SILVA	07/11/17	**256(V)**	07/11/20
5	CAMILA DOS SANTOS CAMPOS	09/11/17	**825(O)**	09/11/20
6	EVERALDO CARDOSO DO NASCIMENTO	11/11/17	**257(V)**	11/11/20
7	JOÃO ELISIO DA SILVA	13/11/17	**80(V)BL**	13/11/20
8	MARCELO DE JESUS ARCANJO ROSA	13/11/17	**333(X)**	13/11/20
9	ALDENIR SILVA ANTONIO	13/11/17	**444(Z)**	13/11/20
10	BRUNO FLOR FERREIRA	15/11/17	**258(V)**	15/11/20
11	CLEVER DA COSTA PESSOA	16/11/17	**342(X)**	16/11/20
12	MARIA DA PENHA DE ANDRADE MAGALHÃES	22/11/17	**337(X)**	22/11/20
13	GUAJARINA MARIA QUINTANILHA DA SILVA	22/11/17	**332(X)**	22/11/20
14	ROZANIA PEREIRA BRANDÃO	25/11/17	**320(X)**	25/11/20
15	MARIA CECILIA DE SENA ROCHA	25/11/17	**339(X)**	25/11/20

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

16	JAIR DE SOUZA CARDOZO	25/11/17	**316(X)**	25/11/20
17	MARIA BATISTA DOS SANTOS	26/11/17	**463(Z)**	26/11/20
18	MARIA DA PENHA DA SILVA	28/11/17	**1906(Q)**	28/11/20
19	JARBAS BATISTA DE ALMEIDA	28/11/07	**326(X)**	28/11/20
20	ERCILIA DOS REIS SODRE	29/11/17	**712(E)**	29/11/20
21	MARIZETE PEREIRA SILVA	29/11/17	**1283(I)**	29/11/20

Cabo Frio, 5 de outubro de 2020.

RICARDO J. G. CORRÊA

Coordenador-Geral de Serviços Público

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
COORDENADORIA-GERAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL N° 18/2020
NOTIFICAÇÃO DE EXUMAÇÃO DE SEPULTADO NO

CEMITÉRIO JARDIM DOS EUCALIPTOS.

O Coordenador-Geral de Serviços Públicos, no uso de suas atribuições, consoante os termos da Lei nº 3.064, de 26 de junho de 2019,

CONSIDERANDO o grande número de sepultamentos e a escassez de espaço físico no Cemitério Santa Isabel;

CONSIDERANDO os termos da Lei nº 2.452, de 21 de setembro de 2012, que disciplina o funcionamento dos cemitérios no Município de Cabo Frio;

CONSIDERANDO que, consoante o art. 11 da Lei nº 2.452 de 2012, nenhuma exumação será feita antes de decorridos 3 (três) anos de inumação, salvo se for requisitada por escrito por autoridade judiciária ou policial, em diligência no interesse da justiça;

CONSIDERANDO que a transferência de sepultados há mais de 3 (três) anos sem perpetuação de jazigo ou gaveta, para o ossuário viabilizará o atendimento de novas demandas, permitindo a continuidade de utilização do Cemitério Municipal,

NOTIFICA os familiares do sepultado no Cemitério Jardim dos Eucaliptos, na gaveta relacionada neste Edital para comparecerem, no prazo de 30 (trinta) dias, na sede da Coordenadoria - Geral de Serviços Públicos, a fim de anuir com a transferência dos restos mortais para o ossuário municipal.

Relação das exumações – Cemitério JARDIM DOS EUCALÍPTOS

	NOME FALECIDO	INUMAÇÃO	COVA	GAVETA	EXUMAÇÃO
1	ÓBITO FETAL(JOELÇA DA SILVA DE ALMEIDA)	01/11/17	**446/17**		01/11/20
2	JOSÉ RODRIGUES DA SILVA	01/11/17		**7**	01/11/20
3	PAULO FERREIRA CAMPOS	03/11/17		**44**	03/11/20
4	ÓBITO FETAL(JULIANA FLORES DA SILVA)	03/11/17	**348**		03/11/20
5	YAGO BRUNO IGNACIO DE ANDRADE MATOS	04/11/17		**10**	04/11/20
6	MARIA RODRIGUES	04/11/17		**8**	04/11/20
7	VENANCIO CORRÊA FILHO	04/11/17	**2271/17**		04/11/20
8	JULIETA BATISTA COUTO	04/11/17		**1025**	04/11/20
9	LEONOR DOMINGUES MENDES	06/11/17		**15**	06/11/20
10	MARLY PEREIRA DA SILVA	06/11/17	**2275/17**		06/11/20
11	ALMIR FERNANDES DA SILVA	06/11/17		**14**	06/11/20
12	LEIDA FERNANDES MORAES CARVALHO	07/11/17	**2273/17(C)**		07/11/20
13	UILIAN VAGNER PEREIRA BARCELLOS	07/11/17	**2277/17(C)**		07/11/20
14	REGINA MACIEL DOS SANTOS FELIX	08/11/17	**2279/17(C)**		08/11/20
15	ESEQUIEL FRANCISCO DE OLIVEIRA	08/11/17	**350**		08/11/20

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

16	CARLOS ADENILDO PINTO DA COSTA	08/11/17		**18**	08/11/20
17	CATARINA MARIA CARELLI DA COSTA	09/11/17	**1717/17**		09/11/20
18	ITANAGER DE OLIVEIRA	09/11/17		**13**	09/11/20
19	LIA BERENICE ALVES	09/11/17	**2281/17**		09/11/20
20	ANALIA DA COSTA NUNES	09/11/17	**2283/17**		09/11/20
21	FABIO RODRIGUES DA SILVA	10/11/17	**2293/17**		10/11/20
22	RAQUEL VIRGILIO DE OLIVEIRA	10/11/17	**2285/17**		10/11/20
23	HELCIO PAZINE RIBEIRO	10/11/17		**20**	10/11/20
24	MARINETE AUGUSTA DE SOUZA	10/11/17	**2289/17**		10/11/20
25	LENI DA COSTA ALMEIDA	10/11/17		**22**	10/11/20
26	NORMA FERREIRA DE SOUZA CARVALHO	11/11/17	**2295/17(C)**		11/11/20
27	MARILENE SOUTO CAVALCANTE	12/11/17	**2299/17(C)**		12/11/20
28	LAYLA SPHIA DA CONCEIÇÃO CRUZ	12/11/17	**354**		12/11/20
29	AURORA ALVES DA ROSA	13/11/17		**25**	13/11/20
30	JOSÉ SERGIO DOS SANTOS	13/11/17	**2297/17**		13/11/20
31	SEVERINA VITORINO DE OLIVEIRA	13/11/17	**2301/17**		13/11/20
32	COSME DE JESUS FERREIRA	13/11/17	**2305/17**		13/11/20
33	WILMA VIEIRA DE MELO E SILVA	14/11/17	**2303/17**		14/11/20
34	CARLOS ALBERTO PEREIRA DOS REIS	14/11/17	**2261/17(C)**		14/11/20
35	JULIA DOS SANTOS ARRUDA	15/11/17		**64**	15/11/20
36	LAURIDES AGUIAR LEÃO	16/11/17	**2311/17(C)**		16/11/20
37	VILMA NUNES BASTOS	16/11/17	**2309/17(C)**		16/11/20
38	PÉRICLES RODRIGUES ALVES	16/11/17		**29**	16/11/20
39	ÓBITO FETAL(CARINA DAMACENO DA SILVA)	16/11/17	**356**		16/11/20
40	ERNESTO DA COSTA MONTEIRO	17/11/17	**2317/17**		17/11/20
41	GILBERTO FIRMINO DA SILVA	17/11/17		**16**	17/11/20
42	CARMEN C. LUNZ GUSMÃO PAIVA LEMOS	17/11/17		**27**	17/11/20
43	FILIPE OLIVEIRA DOS SANTOS MARQUES	17/11/17	**2315/17**		17/11/20
44	VANESSA CARVALHO POLEZA	17/11/17		**26**	17/11/20
45	VANILDE TEIXEIRA	18/11/17	**2319/17**		18/11/20
46	AMELIA DA SILVA RIBAS	19/11/17	**1943/17**		19/11/20
47	DANIELE CONSTANTINO RIBEIRO	19/11/17	**2327/17(C)**		19/11/20
48	NORIVAL DE CASTRO	19/11/17	**2321/17(C)**		19/11/20
49	DILÉA TARDELLI	20/11/17		**410**	20/11/20
50	DEMIL SOUZA NOGUEIRA	20/11/17	**2323/17(C)**		20/11/20
51	ROGÉRIO CAETANO DE MIRANDA	20/11/17	**2331/17(C)**		20/11/20
52	FERNANDO DAMACENO BONIFACIO	20/11/17	**2329/17**		20/11/20
53	JOSE DA COSTA CARVALHO FILHO	22/11/17	**2339/17**		22/11/20
54	OLIMPIO SANTANA PORTUGAL DE JESUS	22/11/17	**2335/17**		22/11/20
55	JOCIVALDO DOS SANTOS BARRETO	23/11/17	**2343/17(C)**		23/11/20
56	SILVIO DIAS	23/11/17	**2335/17(C)**		23/11/20
57	EDUARDODA SILVEIRA CARVALHO	24/11/17	**2347/17**		24/11/20
58	ISABELLA DE OLIVEIRA BELLO	25/11/17	**360**		25/11/20
59	OLICIO MEDEIROS	25/11/17	**2345/17**		25/11/20
60	FRANCISCO ALVES FERREIRA	25/11/17	**2349/17**		25/11/20
61	MAGNO PEDRO DE MELLO	25/11/17		**579**	25/11/20
62	CLEBER MORAES VIVACQUA	27/11/17		**31**	27/11/20
63	IGNORADO	27/11/17	**2357/17(C)**		27/11/20

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

64	ELIDIA PEREIRA MACHADO	27/11/17	**2351/17**		27/11/20
65	NELICE DE ASSIS SOUZA	29/11/17	**2353/17(C)**		29/11/20
66	BENJAMIN RIBEIRO DE OLIVEIRA	29/11/17	**362**		29/11/20
67	FRANCISCO WANDERSON DA SILVA DIAS	30/11/17	**2359/17(C)**		30/11/20
68	WANDERLEY DE JESUS RODRIGUES DA SILVA	30/11/17	**2357/17**		30/11/20

Cabo Frio, 5 de outubro de 2020.

RICARDO J. G. CORRÊA

Coordenador-Geral de Serviços Públicos

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Gestão Institucional
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: Contrato nº 072/2020. **PARTES**: MUNICÍPIO DE CABO FRIO e HERMAN LOGÍSTICA EMPRESARIAL EIRELI. **OBJETO**: Aquisição de toner para atender o Fundo Municipal de Assistência Social. **PRAZO:** Entrega imediata. **VALOR**: R$ 7.950,00 (*sete mil novecentos e cinquenta reais*). **SECRETARIA RESPONSÁVEL**: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e da Mulher. **ORDENADOR RESPONSÁVEL**: Marta Maria da Silva Bastos. **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO**: Processo Administrativo nº 14.284/2020 **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 06/10/2020. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Art. 54 e seguintes da Lei 8.666/1993.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Companhia de Serviços de Cabo Frio

PORTARIA Nº 1229, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020.

O Presidente da Companhia de serviço de Cabo Frio – COMSERCAF, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º , inciso III, Lei Municipal nº 2.471, de 22 de janeiro de 2013.

Artigo 1º - Fica Nomeada Srª, MARCIA CHRISTIN TELLES NASCIMENTO , para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE TURMA – CCI, da Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF, conformidade com o art. 15, da Lei Municipal nº 2.471, de 22 de janeiro de 2013.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos desde o dia 05 de outubro de 2020.

Cabo Frio, 15 de outubro de 2020.

DARIO GUAGLIARDI NETO

Presidente da COMSERCAF

Estrada Nelore, 200
Monte Alegre – Cabo Frio – RJ –28921-111 Telefone: (22) 2648-8907

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Companhia de Serviços de Cabo Frio

PORTARIA Nº 1230, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020.

O Presidente da Companhia de serviço de Cabo Frio – COMSERCAF, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º , inciso III, Lei Municipal nº 2.471, de 22 de janeiro de 2013.

Artigo 1º - Fica Nomeado Srº, LUIZ CLAUDIO DE AZEVEDO SOUZA , para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE TURMA – CCI, da Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF, conformidade com o art. 15, da Lei Municipal nº 2.471, de 22 de janeiro de 2013.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos desde o dia 05 de outubro de 2020.

Cabo Frio, 15 de outubro de 2020.

DARIO GUAGLIARDI NETO

Presidente da COMSERCAF

Estrada Nelore, 200
Monte Alegre – Cabo Frio – RJ –28921-111 Telefone: (22) 2648-8907

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Companhia de Serviços de Cabo Frio

PORTARIA Nº 1231, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020.

O Presidente da Companhia de serviço de Cabo Frio – COMSERCAF, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º , inciso III, Lei Municipal nº 2.471, de 22 de janeiro de 2013.

Artigo 1º - Fica Nomeado Srº, JOSE ARIEL DE SOUZA , para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE TURMA – CCI, da Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF, conformidade com o art. 15, da Lei Municipal nº 2.471, de 22 de janeiro de 2013.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos desde o dia 05 de outubro de 2020.

Cabo Frio, 15 de outubro de 2020.

DARIO GUAGLIARDI NETO

Presidente da COMSERCAF

Estrada Nelore, 200
Monte Alegre – Cabo Frio – RJ –28921-111 **Telefone: (22) 2648-8907**

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Companhia de Serviços de Cabo Frio

PORTARIA Nº 1232, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020.

O Presidente da Companhia de serviço de Cabo Frio – COMSERCAF, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º , inciso III, Lei Municipal nº 2.471, de 22 de janeiro de 2013.

Artigo 1º - Fica Nomeado Srº, RICARDO ALLAN CALDEIRA SAFADY , para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE TURMA – CCI, da Companhia de Serviços de Cabo Frio – COMSERCAF, conformidade com o art. 15, da Lei Municipal nº 2.471, de 22 de janeiro de 2013.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos desde o dia 05 de outubro de 2020.

Cabo Frio, 15 de outubro de 2020.

DARIO GUAGLIARDI NETO

Presidente da COMSERCAF

Estrada Nelore, 200
Monte Alegre – Cabo Frio – RJ –28921-111 Telefone: (22) 2648-8907

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA SEME N.º 2/2020, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020.

Dispõe sobre medidas especiais relativas ao funcionamento das unidades, incluindo as atribuições para atuação dos profissionais da Secretaria Municipal de Educação durante a pandemia do coronavírus *(Covid-19)* e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CP n.º 05/2020, que trata da reorganização do calendário escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia da Covid-19;

CONSIDERANDO os termos da Lei Federal n.º 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo n.º 6, de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO os termos do Decreto n.º 6.355, de 8 de outubro de 2020, que atualiza as normas e os procedimentos específicos a serem adotados quando o Índice Geral de Controle classificar o município na Zona Laranja, mantendo a suspensão das atividades presencias de ensino em todo o município;

CONSIDERANDO que o Decreto n.º 6.355, de 8 de outubro de 2020, dispõe que "o servidor público que trabalhe em unidade de ensino deverá exercer suas funções laborais, preferencialmente, de maneira remota (regime home office), desde que haja a possibilidade diante da natureza da atividade" e que a Secretaria Municipal de Educação ou a equipe diretiva poderá convocar o servidor público que trabalhe em unidade de ensino para exercer suas funções laborais de maneira presencial sempre que entender necessário;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematizar a rotina e as atribuições dos profissionais da Educação, diante do quadro atípico educacional de suspensão das aulas presenciais na Rede Municipal de Ensino, em virtude da prevenção ao contágio da Covid-19;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos específicos a serem adotados pela Secretaria Municipal de Educação em suas unidades administrativas e escolares;

CONSIDERANDO a necessidade de viabilizar o retorno gradual e seguro dos serviços nas unidades de ensino sem prejuízo das medidas de prevenção e combate à pandemia do coronavírus *(Covid-19)*;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação

CONSIDERANDO o firme e reiterado comprometimento da Secretaria de Educação com a preservação da saúde e bem-estar de servidores e cidadãos, sem descurar da necessidade de exercício de trabalho indispensável; e

CONSIDERANDO a importância de adotar procedimentos visando à proteção da saúde, com a estimulação de distanciamento social e isolamento profilático como medida de combate à proliferação do vírus SARS-CoV-2;

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre medidas especiais relativas ao funcionamento das unidades, incluindo as atribuições para atuação dos profissionais da Secretaria Municipal de Educação, durante a pandemia do coronavírus (Covid-19) e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DO REGIME DIFERENCIADO DE TRABALHO

Art. 2º Fica instituída pelo período em que perdurar a pandemia ou posterior modificação a imediata adoção do Regime Diferenciado de Trabalho (RDT) nas unidades administrativas e escolares da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º O RDT deverá ser, preferencialmente, exercido de maneira remota (regime *home office*), desde que haja a possibilidade, considerando a demanda de trabalho e as atribuições do servidor.

§ 1º O trabalho remoto ou *home office*, para os fins desta Portaria, é considerado como o exercício das funções e atribuições do servidor realizadas fora das unidades administrativas e escolares, desempenhadas de forma ordinária, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação.

§ 2º Os servidores em RDT devem estar disponíveis para cumprir suas funções nos dias úteis, durante o horário de funcionamento da Administração Pública ou durante o mesmo horário de trabalho praticado quando de modo presencial.

§ 3º A chefia imediata estabelecerá as atividades funcionais que serão desempenhadas remotamente pelos servidores em RDT, sempre observando o estabelecido no caput deste artigo e as atribuições do servidor.

§ 4º Caberá também à chefia imediata registrar de maneira documentada qualquer intercorrência ocorrida durante o RDT, informando ao órgão central (Seme) para eventual apuração e desdobramentos cabíveis.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 4º As unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação deverão funcionar todos os dias úteis, das 8h às 17h, para garantir a manutenção dos serviços essenciais, permanecendo suspenso o atendimento presencial ao público.

Art. 5º O atendimento ao público deverá ser realizado, prioritariamente, pela Ouvidoria e pelo Protocolo Pandemia, ambos sendo acessados por meio do endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Educação, em https://www.semecabofrio.rj.gov.br/semecabofrio.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a Secretaria Municipal de Educação poderá realizar atendimento presencial, por agendamento, caso a demanda essencial assim o requeira.

Art. 6º Caberá às chefias imediatas garantir e fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias de prevenção e combate ao coronavírus, conforme disposto no Decreto n.º 6.355, de 8 de outubro de 2020, providenciando todos os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como, material para a higienização do ambiente.

Parágrafo único. Qualquer intercorrência relacionada ao exercício excepcional das funções deverá ser devidamente registrada, documentada e encaminhada ao Gabinete do Secretário para providências cabíveis.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 7º As unidades escolares deverão permanecer fechadas, exceto para serviços internos de manutenção, intervenções de ordem estrutural ou demandas administrativas que não puderem ser realizadas de forma remota.

§ 1º Fica suspenso o atendimento presencial ao público nas unidades escolares, exceto em casos excepcionais, ocorrendo somente por meio de agendamento prévio junto à equipe diretiva.

§ 2º A equipe diretiva deverá afixar cartaz em local visível, contendo as informações sobre a suspensão das aulas, além de disponibilizar, no mínimo, 2 (duas) formas de contato para a comunidade, tais como: telefone, e-mail ou *WhatsApp*.

Art. 8º A equipe diretiva deverá permanecer de sobreaviso para atender toda e qualquer demanda necessária da unidade escolar, devendo comparecer presencialmente na unidade escolar em, pelo menos, 2 (dois) dias por semana.

Art. 9º Fica facultada à equipe Diretiva a convocação de servidores não docentes para a realização de atividades essenciais à unidade escolar e que não puderem ser realizadas de maneira remota.

§ 1º São consideradas atividades essenciais aquelas:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

I - destinadas à manutenção, limpeza, organização e garantia de demanda estrutural da unidade escolar;

II - destinadas à emissão de documentos necessários à unidade escolar, aos alunos ou à Secretaria Municipal de Educação; e

III - destinadas à retirada e devolutiva da apostila na unidade escolar.

§ 2º A convocação excepcional do servidor para atuar presencialmente deverá observar as atribuições do cargo e sua carga horária, sendo vedado qualquer tipo de desvio de função ou trabalhado extraordinário.

§ 3º O trabalho deverá ocorrer preferencialmente em sistema de rodízio, evitando a aglomeração de servidores na unidade escolar.

§ 4º Caberá à equipe diretiva garantir e fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias de prevenção e combate ao coronavírus, conforme disposto no Decreto n.º 6.355, de 8 de outubro de 2020, providenciando todos os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como, material para a higienização do ambiente.

§ 5º Qualquer intercorrência relacionada ao exercício excepcional das funções deverá ser devidamente registrada, documentada e encaminhada à Secretaria Municipal de Educação para providências cabíveis.

Art. 10 Servidores readaptados somente poderão ser convocados para o exercício das funções em que estão readaptados e não em seus cargos de origem.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES PARA ATUAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 11 As atribuições estabelecidas nesta Portaria são aquelas constantes no Documento Norteador do trabalho remoto desenvolvido no período de pandemia e estabelecido por esta Secretaria Municipal, bem como aquelas que decorrem de situações estabelecidas durante o trabalho pedagógico não presencial e que exijam novos procedimentos, além do Estatuto do Servidor e dos regimentos escolares.

SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DIRETIVA E DE ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO

Subseção I
Da Equipe Diretiva

Art. 12 Ficam instituídas as seguintes atribuições para as equipes diretivas das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

I - coordenar a elaboração de atividades pedagógicas remotas e impressas a serem disponibilizadas aos alunos, junto às outras unidades do grupo ao qual a escola que dirige faz parte, de acordo com o estabelecido no Documento Norteador;

II - estruturar o planejamento de todas as etapas do trabalho a ser realizado, junto com a equipe de assessoramento pedagógico, registrando as ações para fins de comprovação;

III - armazenar os arquivos com as atividades elaboradas no drive do e-mail institucional da unidade escolar;

IV - compartilhar o material com os e-mails das gerências da Coordenadoria de Supervisão Escolar da Seme, na segunda-feira da semana anterior à data do escalonamento do grupo da unidade escolar, até as 15h, sendo responsável por essa ação um dos diretores escolhido pelo grupo;

V - divulgar amplamente para a comunidade escolar os dias e horários para retirada dos materiais impressos, respeitando as regras de restrição de aglomeração de pessoas nos espaços e de higiene, de acordo com o protocolo sanitário constante no Documento Norteador do trabalho remoto emitido pela Seme e em conformidade com as orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS);

VI - entregar mensalmente as atividades impressas aos responsáveis e alunos, se maiores de 18 anos, mediante assinatura em formulário próprio disponibilizado pelo Sistema de Gestão Tecnologia (Sigete) da Seme;

VII - organizar, junto à equipe de assessoramento pedagógico, reunião virtual com responsáveis, para informar sobre o lançamento da Plataforma Educacional;

VIII - manter um canal de comunicação com o objetivo de propiciar a mediação entre docente e aluno (como grupos de *WhatsApp*, blog, página de *Facebook* dentre outros), com organização em horário preestabelecido pelos grupos das unidades escolares, a fim de atender aos discentes no apoio às suas necessidades de aprendizagem, de modo a explicar as atividades apresentadas semanalmente na Plataforma Educacional;

IX - disponibilizar ao aluno o número do cadastro, constante no Sigete, para que o estudante possa acessar a plataforma;

X - organizar a composição da equipe que verificará os alunos que não acessaram a plataforma virtualmente, nem compareceram à escola para buscar as apostilas impressas, para que seja realizado contato com os responsáveis (por meio de SMS, *WhatsApp*, e-mail ou ligação telefônica), a fim de registrar as justificativas, quando apresentadas, e informá-los sobre a necessidade de execução das atividades;

XI - coordenar, junto à equipe de assessoramento pedagógico, a formulação de estratégias de resgate dos alunos que não participam das atividades remotas, estabelecendo, para tanto, parcerias com o Conselho Escolar e a Associação de Moradores;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

XII - organizar a escala de trabalho dos servidores não docentes, evitando aglomerações;

XIII - receber as atividades realizadas pelos alunos na data de entrega da apostila subsequente, seguindo as regras de restrição de aglomeração e os protocolos de higiene;

XIV - manusear as atividades devolvidas pelos alunos somente após o período de 48h (quarenta e oito horas);

XV - arquivar as apostilas devolvidas, organizando-as por ano de escolaridade/fase e turma, para consulta posterior do docente e equipe de assessoramento pedagógico da unidade escolar;

XVI - providenciar levantamento dos alunos com deficiência e que necessitam de adaptação curricular, por não acompanharem o currículo regular proposto para o ano de escolaridade;

XVII - imprimir o material disponibilizado na Plataforma Educacional para os alunos com deficiência, os quais estarão disponíveis no ícone da Educação Especial.

Subseção II
Da Equipe de Assessoramento Pedagógico

Art. 13 A equipe de assessoramento pedagógico, enquanto perdurar o desenvolvimento das atividades pedagógicas não presenciais, terão reorganizadas as unidades escolares de atuação e atribuições, adaptando-as de acordo com as necessidades inerentes à nova estratégia de trabalho.

Art. 14 Os professores inspetores escolares serão organizados em duplas ou trios, conforme a disponibilidade de profissionais e a complexidade dos agrupamentos de escolas atendidas.

§ 1º Cada dupla ou trio ficará responsável por agrupamento(s) de escola(s) estruturados pela equipe da Coordenadoria de Inspeção Escolar, com base nos grupos discriminados no Documento Norteador da Seme de forma que todos os grupos sejam atendidos pelos professores inspetores escolares Estatutários, em efetivo exercício no ano de 2020.

§ 2º A Escola Municipal Arlete Rosa Castanho será atendida pelos membros que compõem a equipe central da Coordenadoria de Inspeção Escolar.

Art. 15 Ficam instituídas as seguintes atribuições para a equipe de professores inspetores escolares de "campo":

I - subsidiar a escola com a legislação e normas que versem sobre o ensino remoto;

II - articular com as equipes diretivas, de assessoramento pedagógico e docente a organização pertinente ao registro das atividades remotas;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

III - manter contato e trabalhar em colaboração com a equipe diretiva e de assessoramento pedagógico das unidades escolares selecionadas para sua atuação durante o período de pandemia;

IV - acompanhar o encaminhamento das atividades pedagógicas à Seme, as quais serão publicadas na Plataforma Educacional e subsidiarão a formulação das apostilas;

V - verificar o cumprimento de normas e prazos estabelecidos para o desenvolvimento das ações referentes à realização das atividades remotas;

VI - orientar o quantitativo de horas referentes às atividades elaboradas pelos professores da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme Tabela de Carga Horária Semanal, constante do Documento Norteador;

VII - colaborar com as equipes diretivas e de assessoramento pedagógico no controle dos alunos que não participam das atividades, informando periodicamente à Seme os quantitativos que indicam essa situação;

VIII - auxiliar as equipes diretivas e de assessoramento pedagógico na formulação de estratégias de resgate dos alunos que não participam das atividades remotas;

IX - orientar virtualmente o diretor da unidade escolar para o registro de possíveis irregularidades na atuação de todos os envolvidos no processo das atividades não presenciais;

X - comparecer presencialmente às unidades escolares, caso haja demanda para tanto, observando as normas de segurança e higiene quanto à prevenção da Covid-19, de acordo com as orientações constantes de acordo com as autoridades sanitárias;

XI - relatar à Coordenadoria de Inspeção Escolar, de imediato, qualquer intercorrência observada;

XII - manter os registros de suas ações em relatório mensal, assinado e digitalizado, que deverá ser encaminhado para o e-mail da Coordenadoria de Inspeção Escolar na primeira quarta-feira do mês subsequente.

Art. 16 Ficam suspensas a Resolução Seme n.º 12, de 7 de novembro de 2017, e a Resolução Seme n.º 15, de 7 de dezembro de 2018, enquanto perdurarem as medidas de suspensão das aulas, com vistas ao enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (Covid-19).

Art. 17 Os professores supervisores escolares serão organizados conforme a disponibilidade de profissionais e a complexidade dos agrupamentos de escolas atendidas.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Parágrafo único. Os professores supervisores escolares ficarão responsáveis por agrupamentos de escolas, estruturados e indicados pela Coordenadoria de Supervisão Escolar, com base nos grupos discriminados no Documento Norteador da Seme, de forma que todos os grupos sejam atendidos pelos professores supervisores escolares estatutários, em efetivo exercício no ano de 2020.

Art. 18 Ficam instituídas as seguintes atribuições para a equipe de professores supervisores escolares de campo, em consonância com o previsto no Documento Norteador da Seme:

I - realizar acompanhamento de todo processo de planejamento, elaboração e execução das atividades remotas, com o uso dos canais digitais e em parceria com as equipes de assessoramento e diretiva da unidade escolar;

II - organizar todo o processo, estabelecendo um roteiro de trabalho que mais se adeque ao perfil do grupo a que pertence o professor supervisor escolar;

III - criar uma agenda de trabalho para o período, repassando aos docentes as orientações concernentes à elaboração e envio das atividades;

IV - apresentar o documento "Atribuições à Equipe Docente" aos professores do grupo de escolas do qual fazem parte, zelando pelo cumprimento das diretrizes nele contidas;

V - orientar os docentes em relação à elaboração das atividades, que devem ser contextualizadas e baseadas nos objetos de conhecimento e habilidades essenciais propostos para cada ano de escolaridade, favorecendo a construção do aprendizado de forma autônoma, conforme a Proposta Curricular da Rede Pública Municipal de Ensino;

VI - analisar todas as atividades elaboradas pelos docentes, antes de enviá-las para o e-mail institucional da escola do seu grupo que fará o envio posterior à Seme;

VII - coordenar, no seu grupo de escolas, a organização de plantões remotos dos docentes, estabelecendo, para tanto, horários prévios para cada componente curricular e para cada ano de escolaridade, dentro da carga horária semanal de trabalho do professor, em canal de atendimento a ser definido por cada grupo e de acordo com sua realidade (podendo ser utilizado o aplicativo *WhatsApp*, redes sociais como o *Facebook* ou um outro canal disponível), a fim de que estes possam explicar aos alunos os objetos de conhecimento (conteúdos) constantes da Plataforma Educacional, referentes a cada módulo, esclarecendo as dúvidas dos discentes e mediando a realização das atividades;

VIII - nortear para que seja seguida a padronização das atividades pedagógicas, no que se refere à estrutura, formatação e cabeçalho, conforme orientações emanadas da Seme, observando o *check list* indicado no Memorando Circular n.º 148, de 4 de setembro de 2020;

IX - orientar o docente quanto à clareza e à progressão sistemática do nível de complexidade das atividades, considerando que, por diferentes motivos, nem todos os alunos terão apoio dos familiares na sua realização;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

X - manter os registros de suas ações no seu grupo de atuação em relatório, assinado e digitalizado, que deverá ser encaminhado para o e-mail da Coordenadoria de Supervisão Escolar, na semana subsequente à produção do módulo sob a responsabilidade do seu grupo de trabalho, para análise e acompanhamento das atividades.

Art. 19 Os professores orientadores educacionais serão organizados conforme a disponibilidade de profissionais, atuando em sua(s) escola(s) de atendimento regular e dando o mesmo suporte a outra(s) unidade(s) escolar(es).

Parágrafo único. Os professores orientadores educacionais ficarão responsáveis por unidades escolares, estruturadas e indicadas pela Coordenadoria de Orientação Educacional, de forma que todos as escolas sejam atendidas pelos professores orientadores educacionais estatutários, em efetivo exercício no ano de 2020.

Art. 20 Ficam instituídas as seguintes atribuições para a equipe de professores orientadores educacionais de campo:

I - organizar, junto à direção e equipe de assessoramento pedagógico, reunião virtual com responsáveis, para informar sobre o lançamento da plataforma e divulgar informações referentes ao acesso;

II - orientar os responsáveis quanto à intervenção necessária nas atividades a serem realizadas pelos alunos, especialmente na etapa da Educação Infantil, na qual a colaboração da família é fundamental;

III - divulgar, por Blog, *Facebook* da escola ou grupos de *WhatsApp* (conforme estratégia da instituição de ensino), orientações aos alunos para o acesso à Plataforma Educacional e de hábitos de estudos;

IV - incentivar a participação de todo corpo discente nas atividades propostas;

V - compor e orientar a equipe que verificará os alunos que não acessam a plataforma virtualmente nem comparecem à escola para buscar as apostilas impressas, para que seja realizado contato com os responsáveis (por meio de SMS, *WhatsApp*, e-mail ou ligação telefônica), a fim de registrar as justificativas, quando apresentadas, e informá-los sobre a necessidade de execução das atividades;

VI - manter registro dos alunos cujos responsáveis não foi possível contactar;

VII - promover, junto à Direção e equipe de assessoramento pedagógico, estratégias de resgate dos alunos que não participam das atividades remotas;

VIII - desenvolver outras intervenções, dentro do seu âmbito de atuação, que julgar necessárias para o acompanhamento dos alunos;

IX - divulgar aos alunos o tutorial elaborado pela Seme sobre o uso da Plataforma Educacional nos canais de comunicação escolhido pela unidade escolar de atuação;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

X - relatar à Coordenadoria de Orientação Educacional, de imediato, qualquer intercorrência em que a equipe escolar não tenha obtido solução;

XI - manter os registros de suas ações em relatório mensal, assinado e digitalizado, que deverá ser encaminhado para o e-mail da Coordenadoria de Orientação Educacional na primeira quarta-feira do mês subsequente.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DOCENTE

Art.21 O docente estatutário, em efetivo exercício no ano letivo de 2020, realizará atividades referentes ao ensino não presencial neste período de ensino remoto.

§ 1º O docente elaborará atividades destinadas à plataforma educacional e à elaboração de apostilas, realizando também atividades de mediação de aprendizagem com os alunos matriculados nas unidades de ensino referenciadas nos grupos de escolas estabelecidos no Documento Norteador elaborado pela Seme, dentre as quais pertence a sua unidade de lotação.

§ 2º A Seme poderá remanejar os servidores docentes, incluindo readaptados, para atuar em unidade escolar diferente daquela onde exercem suas funções regularmente, enquanto perdurar o período de isolamento social por motivo de pandemia, sem qualquer prejuízo à sua lotação.

Art. 22 Ficam instituídas as seguintes atribuições para a equipe docente:

I - produzir, em trabalho *home office*, as atividades a serem disponibilizadas na Plataforma Educacional e impressas, considerando os objetos de conhecimento/habilidades e competências essenciais para o ano letivo de 2020, elaboradas pela Comissão de Docentes e Professores Supervisores Escolares, com base na Proposta Curricular da Rede Pública Municipal de Ensino;

II - produzir materiais com sugestões de atividades educativas de caráter lúdico, recreativo, criativo e interativo a serem realizadas pelas crianças, em formato de orientações aos pais ou responsáveis pelos alunos da Educação Infantil;

III - apresentar as atividades elaboradas ao professor supervisor escolar para a devida revisão, de acordo com a organização do grupo ao qual pertence, as quais deverão estar com cabeçalho completo, contendoo os nomes do professor elaborador e supervisor, conforme orientações do órgão central;

IV - proceder à devida reprogramação das atividades pedagógicas não presenciais a alunos com transtornos funcionais específicos e àqueles com dificuldades acentuadas de aprendizagem, com o apoio das equipes diretivas e de assessoramento pedagógico, de modo a respeitar a singularidade de cada caso e a maneira e ritmo diferentes de aprender desses alunos;

V - cumprir o cronograma de envio de atividades, predefinido para cada grupo;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

VI - realizar a devida alteração das atividades, quando solicitadas pela supervisão escolar, após análise da equipe da Seme, respeitando o prazo estabelecido;

VII - acionar o diretor da unidade escolar em que está em exercício, quando tiver dificuldade para entrar em contato com seu grupo ou quando ocorrer qualquer intercorrência que dificulte o desenvolvimento do seu trabalho;

VIII- participar do canal de comunicação com o objetivo de propiciar a mediação para com o aluno (como grupos de *WhatsApp*, blog, página de *Facebook* dentre outros), com organização em horário pré-estabelecido pelos grupos das unidades escolares, a fim de explicar aos alunos os objetos de conhecimento (conteúdos) constantes da Plataforma Educacional, referente a cada módulo, esclarecendo as dúvidas dos discentes e mediando a realização das atividades;

IX - participar das reuniões virtuais promovidas para elaboração do material, quando necessário, de acordo com sua carga horária semanal de trabalho;

X - registrar todas as etapas de trabalho para fins de comprovação, em formulário específico, enviando ao professor supervisor escolar para conclusão mensal e arquivamento na unidade escolar.

Art. 23 No que se refere à formatação das atividades, o docente deve obedecer aos seguintes critérios:

I - seguir o padrão único de formatação, a saber:

a) cabeçalho da Rede Municipal;

b) fonte: Arial, 10, para as orientações/atividades da Educação Infantil e do 3º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio; Arial 12, caixa alta - para as atividades do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental e Fase I e II da EJA;

c) parágrafo simples;

d) margem: 2 cm superior, 2 cm inferior, 2 cm direita, e 2 cm esquerda e com borda;

II - elaborar as atividades no programa *Word* e converter para o formato PDF, nomeando-as, de acordo com a numeração da produção, como “Módulo”, no Ensino Fundamental, Ensino Médio e EJA e como “Sessão Semanal” na Educação Infantil e Educação Especial;

III - compor cada atividade de acordo com o número de páginas estabelecidos pela Supervisão Escolar + Gabarito 1 (uma) página;

IV - produzir as atividades considerando a carga horária estabelecida, informada por meio da Supervisão Escolar;

V - elaborar os enunciados das questões de forma clara e objetiva;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

VI - produzir as atividades seguindo uma progressão, de acordo com os objetos de conhecimento/competências e habilidades essenciais previstos para cada ano de escolaridade/fase;

VII - indicar temas de pesquisa, vídeos, filmes, textos, links, e outras possibilidades e recursos de ampliação e complementação de aprendizagem;

VIII - produzir vídeos curtos para serem compartilhados nos canais de comunicação da escola (Blog, *WhatsApp*, *Facebook*), com o objetivo de explicar a atividade proposta, observando as seguintes orientações:

a) ter duração de 3 a 5 minutos;

b) utilizar o aparelho celular na posição horizontal, no momento da gravação;

c) procurar um lugar com iluminação adequada, silencioso, com fundo neutro e sem interrupções;

d) usar o mesmo tipo de roupa que, habitualmente, usava em suas aulas presenciais na escola;

IX - citar as fontes em caso de utilização de textos ou fragmentos de textos, imagens e outros recursos.

Art.24 Visando à oferta do atendimento especializado durante o período de isolamento, a garantia de acessibilidade às atividades pedagógicas e a orientação às famílias no processo de mediação das atividades, a atuação do docente no trabalho remoto contará com a seguinte organização:

I - quanto aos profissionais envolvidos:

a) docentes em atuação na Sala de Recursos Multifuncionais (SRM)/Atendimento Educacional Especializado (AEE);

b) docentes em atuação nos Centros de Atendimento Pedagógico (Cenapes);

c) docentes das Escolas Especiais e equipe de assessoramento pedagógico (Escola Municipal Arlete Rosa Castanho e Escola Municipal Renato Azevedo);

d) docentes que atuam na Gerência de Educação Especial da Seme.

II - quanto às atribuições específicas para os docentes da Educação Especial:

a) orientar, por meio de ambiente virtual, as famílias e os alunos sobre a Plataforma de Ensino da Rede Municipal;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

b) elaborar atividades pedagógicas e videoaulas semanais para publicação na Plataforma Educacional;

c) enviar o material descrito na alínea anterior com uma semana de antecedência para revisão da equipe da Seme;

d) viabilizar aos alunos inclusos (que não necessitam de adaptações curriculares) as mesmas estratégias comuns à turma e ao ano de escolaridade no qual estão matriculados;

e) promover as atividades de mediação de aprendizagem com os alunos matriculados na Sala de Recursos Multifuncionais do polo de atuação, atendendo alunos de outros polos, quando se fizer necessário, conforme direcionamento da Gerência de Educação Especial da Seme.

III - quanto às orientações suplementares para o docente da Educação Especial:

a) acolher as famílias e os alunos por meio de ambiente virtual, durante o momento de mediação;

b) orientar a família a definir o horário das atividades, indicando como fazer a mediação das ações;

c) apresentar conteúdos lúdicos que incentivem o contato dos alunos com seus familiares, estimulando o estudante de forma integral, fazendo, para tanto, uso de videoaulas, vídeos musicais, aplicativos no celular e jogos;

d) oferecer sugestões de atividades que possam atender às necessidades e especificidades dos alunos.

SEÇÃO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES NÃO DOCENTES

Art. 25 Os servidores não docentes, estatutários, em efetivo exercício no ano de 2020, realizarão as atividades discriminadas neste capítulo, sendo possível o surgimento de outras demandas, as quais terão o devido direcionamento dado pela equipe diretiva da unidade escolar de atuação do servidor, que as organizará de acordo com as funções dos diversos profissionais não docentes que atuam na escola.

Parágrafo único. A Seme poderá remanejar servidores não docentes, incluindo readaptados, para atuar em unidade escolar diferente daquela onde o servidor exerce suas funções regularmente, enquanto perdurar o período de isolamento social por motivo de pandemia.

Art.26 Ficam instituídas as seguintes atribuições para os servidores não docentes:

I - quanto ao secretário escolar:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

a) coordenar os trabalhos de protocolo, escrituração e arquivo desenvolvidos na Secretaria da escola;

b) distribuir os trabalhos de protocolo, escrituração e arquivo desenvolvidos na Secretaria da escola entre os auxiliares desse setor, orientando, conferindo e supervisionando as atividades por eles realizadas;

c) coordenar, entre os auxiliares da Secretária, os trabalhos relacionados à elaboração e atualização de listagem de contato de alunos, de controle de entrega e devolução de apostilas, de confecção de informativos;

d) coordenar a entrega e devolução das apostilas, atuando diretamente nessa ação.

II - quanto ao agente administrativo:

a) auxiliar na confecção da listagem de contatos dos alunos (telefone e e-mail), para possibilitar maior alcance na comunicação;

b) apoiar a direção na confecção de informativos, a serem afixados na unidade escolar, em locais visíveis, com orientações e medidas preventivas ao contágio da Covid-19;

c) organizar a listagem nominal de alunos e responsáveis para retirada e devolução de atividades mediante assinatura nesta a qual será disponibilizada pelo Sigete;

d) entregar e receber as apostilas;

e) manter atualizado, juntamente com a direção, o controle de retirada/devolução das atividades impressas, com vistas a identificar os alunos omissos nessas ações.

III - quanto ao inspetor de alunos:

a) auxiliar na organização dos pais durante o processo de entrega e devolutiva das apostilas com o devido direcionamento para o ambiente em que estiver acontecendo essas ações, evitando aglomerações e orientando quanto aos cuidados referentes aos protocolos de segurança sanitária;

b) colaborar nos processos de arrumação do material para entrega e devolução das atividades impressas, com a devida acomodação por turmas;

c) entregar e receber as apostilas.

IV - quanto ao cozinheiro:

a) executar serviços da limpeza da cozinha e dos equipamentos e;

b) executar tarefas afins.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

V - quanto ao auxiliar de serviços gerais (ASG):

a) conservar a escola limpa, com atenção especial durante o processo de entrega e devolução das atividades;

b) realizar a manutenção das dependências em geral, com foco na área administrativa, banheiros e cozinha/despensa.

Parágrafo único. A equipe diretiva organizará a escala de participação dos funcionários, bem como a periodicidade de sua ida à escola, conforme o quantitativo de pessoal, coordenando a distribuição desses no espaço físico da instituição, de modo que não ocorra aglomeração.

CAPÍTULO V
DOS PROTOCOLOS SANITÁRIOS

Art. 27 Todas as unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, escolares e administrativas, deverão seguir as normas e protocolos sanitários estabelecidos pela Organização Mundial de Saúde, pela Secretaria de Saúde e pelo Decreto nº 6.355, de 8 de outubro de 2020, em especial no seu art. 10, ou qualquer outro que venha a substituí-lo.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 Deverão ser afixados de forma visível esta Portaria e o Decreto nº 6.355, de 8 de outubro de 2020, em todas as unidades da Secretaria de Educação, para ciência de todos os servidores que estiverem no seu interior.

§ 1º Caberá à equipe diretiva, nas unidades escolares, e às chefias imediatas, nas unidades administrativas, darem ciência aos servidores das normas citadas nesta Portaria, por meio digital ou físico.

§ 2º A recusa dos servidores em realizar as atividades elencadas nesta Portaria deverá ser devidamente documentada e encaminhada pela direção à Secretaria de Educação para as providências cabíveis.

Art. 29 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação ou, a seu critério, por servidor designado para esse fim.

Art. 30 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, 14 de outubro de 2020.

IAN CARVALHO
Secretário Municipal de Educação

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

TERMO DE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DE CRONOLOGIA

O Secretário Municipal de Fazenda de Cabo Frio, no uso de suas atribuições legais vem a público informar, a quem possa interessar a seguinte quebra da Ordem Cronológica de Pagamento.

CONSIDERANDO o que prevê os termos da Leis Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, especificamente o art. 5º, o qual ressalva a possibilidade de quebra da ordem cronológica quando presentes relevantes razões de interesse público, mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada;

De acordo com o Art. 12, do Decreto Municipal 6.078 de 18 de setembro de 2019, "Far-se-á admissível a quebra da ordem cronológica de pagamentos tão somente em caso de: (...) III- relevante interesse público, mediante deliberação expressa e fundamentada do ordenador de despesas; (...) VII- contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional;"

CONSIDERANDO que o não pagamento da referida despesa implicará na paralização da implantação de sistema de controle da ação fiscal e gestão de cobranças de receita tributária do município.

CONSIDERANDO, por fim que o referido pagamento se emolda num caso de relevante interesse público e que tal ato é estritamente necessário para que não venha ocorres danos à essa Administração.

Sendo assim, fica justificada a quebra da Ordem Cronológica de Pagamentos em favor do fornecedor **SIGCORP TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, CNPJ **07.876.589/0001-35**, Empenho 1933/2020, comportando R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), sugestivo as notas fiscais nº **833**, exercício 2020, por se tratar de uma despesa essencial para serviços de gestão administrativa que abrange aos servidores públicos municipais e aos munícipes em geral.

Cabo Frio, 14 de Outubro de 2020

Bruno Aragutti Monica
Secretário Municipal de Fazenda
Portaria nº 9.541/2020

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.360, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020.

Dispõe sobre a nomeação, em caráter de substituição, dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 62 e 147, I da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei nº 2.459, de 19 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, e revoga a Lei nº 1.563, de 26 de julho de 2001;

CONSIDERANDO a necessidade do regular funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, mediante a nomeação dos membros representantes dos órgãos do Governo, bem como da sociedade civil para a consecução das suas finalidades e atribuições, conforme previstas na Lei nº 2.459, de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, em caráter de substituição, como membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS:

I - como representantes do Centro de Atenção ao Jovem Espaço Feliz (CAJEF);

a) Titular: .....;
b) Suplente: GREICIANE VIANNA DE CASTRO MOTA;

II – como representantes de trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS:

a) Titular: LUCAS DA SILVA MULLER;
b) Suplente: MARIANA FARIA MOURA GAMA SILVA;

Art. 2° Em consequência do desposto no art. 1°, os dispositivos adiante indicados pelo Decreto n° 5.963, de 21 de fevereiro de 2019, passam a vigorar com o texto consolidado, com a seguinte redação:

"Art. 1°.....
I - como representantes do Governo Municipal:

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e da Mulher - SEDESDIM:

1. Titular: KATHLEEN DE SÁ TEIXEIRA;
2. Suplente: SIMONE JORGE DOS SANTOS;

3. Titular: NILMA DA SILVA CARNEIRO;
4. Suplente: CARLOS HENRIQUE GONÇALVES DE OLIVEIRA;

5. Titular: MARCÍLIA HELENA CREMONESE COHEN;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

6. Suplente: ANA CAROLINE DA SILVAMONTEIRO.

b) Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA:

1. Titular: ALINE DO NASCIMENTO ALZEMAN;
2. Suplente: MILENA SHERMAN COURI;

c) Secretaria Municipal de Educação – SEME:

1. Titular: LILIAN DE SOUZA CABRAL PESSANHA;
2. Suplente: TÂNIA REGINA MASSA MARQUES;

d) Coordenadoria-Geral de Habitação – COGEHAB:

1. Titular: EDSON GIL AMARAL;
2. Suplente: FRANCISCO DE ASSIS FRANÇA PEREIRA;

e) Superintendência de Políticas Públicas de prevenção às Drogas:

1. Titular: ROBERTO ANTÔNIO ROCHA DA SILVA;
2. Suplente: JOSÉ JÚLIO BARRETO MARQUES DA SILVA;

II - como representantes dos usuários da Assistência Social:

a) Titular: RAQUEL DOS SANTOS RICARDO SIMAS;
b) Suplente: SOLANGE LINHARES CAMPOS;

c) Titular: JOSILENE MARIA DOS SANTOS;
d) Suplente: CLÁUDIA NUNES DA SILVA;

III - como representantes das entidades e organizações de Assistência Social:

a) Titular: ADRIANA DO NASCIMENTO MORAES – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE);
b) Suplente: REGINICE HAIANI DIONÍSIO MACEDO SANTOS - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE);

c) Titular: MARIA CONCEIÇÃO HLEBETZ PEGADO – Fundação Santo Agostinho (FUNSAG);
d) Suplente: MARIA DE NAZARETE BISPO MALDONADO CAMPO – Fundação Santo Agostinho (FUNSAG);

e) Titular: CHARLES TERRA DE SOUZA – Projeto Comunitário Charles Terra;
f) Suplente: SILVIO MACHADO DE SOUZA – Projeto Comunitário Charles Terra;

g) Titular: ALICE GOMES – Centro de Atenção ao Jovem Espaço Feliz (CAJEF);
h) Suplente: GREICIANE VIANNA DE CASTRO MOTA – Centro de Atenção ao Jovem Espaço Feliz (CAJEF);(NR)

IV - como representantes de trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS:
a) Titular: LUCAS DA SILVA MULLER;(NR)
b) Suplente: MARIANA FARIA MOURA GAMA SILVA;(NR)

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art. 3º Os Conselheiros nomeados por este Decreto completarão o período de mandato estabelecido no art. 2º do Decreto n° 5.963, de 21 de fevereiro de 2019.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, 15 de outubro de 2020.

ADRIANO GUILHERME DE TEVES MORENO
Prefeito

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.361, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020.

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Fiscal – CONFIS do Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Cabo Frio – IBASCAF.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, no uso das atribuições que lhe confere o art.62, c/c o art. 147, I da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO os preceitos da Lei nº 2.352, de 29 de abril de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social deste Município, gerido pelo Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Cabo Frio - IBASCAF e criação do Conselho Fiscal - CONFIS;

CONSIDERANDO os termos dos arts. 89 a 98 da Lei nº 2.352, de 2011, os quais estabelecem a composição do Conselho Fiscal – CONFIS e as regras para a nomeação de seus membros;

CONSIDERANDO a necessidade do regular funcionamento do referido Conselho, mediante a nomeação dos membros representantes dos órgãos e entidades governamentais e não-governamentais, visando o seu legítimo e adequado funcionamento para a consecução das políticas destinadas à assistência-social, médico-hospitalar e odontológica dos serviços municipais,

DECRETA:

Art. 1° Ficam nomeados os membros do Conselho Fiscal – CONFIS do Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Cabo Frio – IBASCAF, assim constituído:

I – como representantes dos servidores ativos ou inativos:

a) do Sindicato dos Trabalhadores da Saúde de Cabo Frio, São Pedro D'aldeia e Arraial do Cabo - SINDSAUDE:
1. Titular: PAULO ROBERTO STEINBERG DA CRUZ ALMEIDA;
2. Suplente: DENIS CASEMIRO DOS SANTOS;

b) do Sindicato Estadual dos Profissionais de Educação - SEPE
Titular: NARCISA MARIA DA CONSEIÇÃO;
Suplente: MÔNICA ALMEIDA GAMA;

II - como representantes do Poder Executivo:
Titular: PAULO CESAR DE SOUZA;
Suplente: IVAN FERNANDES DE SANT'ANNA

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

III - como representantes do Poder Legislativo:
Titular: ARLINE NASCIMENTO ABREU DA SILVA;
Suplente: ALEXANDRE CALUFF BATALHA;

Art. 2º Na forma do art. 9º do Decreto nº 4.438, de 5 de julho de 2011 - Regimento Interno do Conselho Fiscal - CONFIS, o mandato dos Conselheiros será de 2 (dois) anos, contados da vigência deste Decreto.

Art. 3º A escolha do Presidente e da Secretária do Conselho Fiscal - CONFIS ocorrerá em assembleia específica para este fim, conforme o que dispõe o art. 92, da Lei nº 2.352, de 29 de abril de 2011.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, 15 de outubro de 2020.

ADRIANO GUILHERME DE TEVES MORENO
Prefeito

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.