



# DIÁRIO OFICIAL

## Cachoeiras de Macacu

Edição 1200 - 20 de Dezembro de 2022 - XIV

ATOS DO PODER EXECUTIVO

### EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRAS DE MACACU  
CRIADO PELA LEI Nº 2.469 DE 07 DE ABRIL DE 2021.

RESPONSÁVEL  
Prefeitura de Cachoeiras de Macacu/RJ  
**Rafael Muzzi de Miranda**

Tel.: (21) 2649-2519  
diariooficial@cachoeirasdemacacu.rj.gov.br  
www.prefeituracachoeiras.com

SECRETARIA DE GOVERNO  
Secretário Fábio Luciano Amaral Pereira

DIAGRAMAÇÃO  
Yasmin Rodrigues Basília da Conceição

#### PORTARIA Nº 518

##### PORTARIA Nº 518/2022

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o DECRETO Nº 4.124, de 12 de março de 2021, e tendo em vista o Processo nº 5504/2022 de 05/10/2022.

#### RESOLVE:

**DETERMINAR**, em cumprimento ao que estabelece o Art. 25º - Parágrafo 1º da Lei Municipal n.º 1.878, de 06 de dezembro de 2011, e alterações incluídas pelo Art. 25º da Lei Municipal nº2.541 de 25 de outubro de 2022 o **ENQUADRAMENTO POR FORMAÇÃO**, a partir de NOVEMBRO de 2022, do(a) profissional abaixo relacionado(a).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

MAT	NOME	PROCESSO	ENQUADRAMENTO
18211	MICHELE RIBEIRO LUCIO	5504/2022	PROFESSOR I NIVEL B - ESPECIALIZAÇÃO

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registra-se e Cumpra-se.

Cachoeiras de Macacu - RJ, 06 de dezembro de 2022.

MAGDA ROCHA TIBURCIO  
Secretária Municipal de Administração

#### PORTARIA Nº 519

##### PORTARIA Nº 519/2022

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o DECRETO Nº 4.124, de 12 de março de 2021, e tendo em vista o Processo nº 5481/2022 de 04/10/2022.

#### RESOLVE:

**DETERMINAR**, em cumprimento ao que estabelece o Art. 25º - Parágrafo 1º da Lei Municipal n.º 1.878, de 06 de dezembro de 2011, e alterações incluídas pelo Art. 25º da Lei Municipal nº2.541 de 25 de outubro de 2022 o **ENQUADRAMENTO POR FORMAÇÃO**, a partir de NOVEMBRO de 2022, do(a) profissional abaixo relacionado(a).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

MAT	NOME	PROCESSO	ENQUADRAMENTO
9823	DENISE LEAL MARQUES	5481/2022	PROFESSOR I NIVEL B - ESPECIALIZAÇÃO

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registra-se e Cumpra-se.

Cachoeiras de Macacu - RJ, 06 de dezembro de 2022.

MAGDA ROCHA TIBURCIO  
Secretária Municipal de Administração

#### PORTARIA Nº 520

##### PORTARIA Nº 520/2022

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o DECRETO Nº 4.124, de 12 de março de 2021, e tendo em vista o Processo nº 5546/2022 de 06/10/2022.

#### RESOLVE:

**DETERMINAR**, em cumprimento ao que estabelece o Art. 25º - Parágrafo 1º da Lei Municipal n.º 1.878, de 06 de dezembro de 2011, e alterações incluídas pelo Art. 25º da Lei Municipal nº2.541 de 25 de outubro de 2022 o **ENQUADRAMENTO POR FORMAÇÃO**, a partir de NOVEMBRO de 2022, do(a) profissional abaixo relacionado(a).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

MAT	NOME	PROCESSO	ENQUADRAMENTO
10647	RENATO FIUSA BARRETO	5546/2022	PROFESSOR I NIVEL B - ESPECIALIZAÇÃO

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registra-se e Cumpra-se.

Cachoeiras de Macacu - RJ, 06 de dezembro de 2022.

MAGDA ROCHA TIBURCIO  
Secretária Municipal de Administração

#### PORTARIA Nº 521

##### PORTARIA Nº 521/2022

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o DECRETO Nº 4.124, de 12 de março de 2021, e tendo em vista o Processo nº 5556/2022 de 06/10/2022.

#### RESOLVE:

**DETERMINAR**, em cumprimento ao que estabelece o Art. 25º - Parágrafo 1º da Lei Municipal n.º 1.878, de 06 de dezembro de 2011, e alterações incluídas pelo Art. 25º da Lei Municipal nº2.541 de 25 de outubro de 2022 o **ENQUADRAMENTO POR FORMAÇÃO**, a partir de NOVEMBRO de 2022, do(a) profissional abaixo relacionado(a).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

MAT	NOME	PROCESSO	ENQUADRAMENTO
18708	ELIANE DINIZ DA COSTA	5556/2022	PROFESSOR I NIVEL B - ESPECIALIZAÇÃO

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registra-se e Cumpra-se.

Cachoeiras de Macacu - RJ, 06 de dezembro de 2022.

MAGDA ROCHA TIBURCIO  
Secretária Municipal de Administração

#### PORTARIA Nº 522

##### PORTARIA Nº 522/2022

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o DECRETO Nº 4.124, de 12 de março de 2021, e tendo em vista o Processo nº 5690/2022 de 18/10/2022.

#### RESOLVE:

**DETERMINAR**, em cumprimento ao que estabelece o Art. 25º - Parágrafo 1º da Lei Municipal n.º 1.878, de 06 de dezembro de 2011, e alterações incluídas pelo Art. 25º da Lei Municipal nº2.541 de 25 de outubro de 2022 o **ENQUADRAMENTO POR FORMAÇÃO**, a partir de NOVEMBRO de 2022, do(a) profissional abaixo relacionado(a).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

MAT	NOME	PROCESSO	ENQUADRAMENTO
9509	DIEGO DO CARMO DE LIMA	5690/2022	PROFESSOR I NIVEL B - ESPECIALIZAÇÃO

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registra-se e Cumpra-se.

Cachoeiras de Macacu - RJ, 06 de dezembro de 2022.

MAGDA ROCHA TIBURCIO  
Secretária Municipal de Administração



#CACHOEIRAS  
CONTRA A COVID

PREFEITURA DE  
**Cachoeiras**  
de Macacu  
MAIS PERTO DE VOCÊ.

**ATOS DA PROMOÇÃO SOCIAL**

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU

**REGIMENTO INTERNO****“ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU”****Capítulo I****Da apresentação.**

**Art. 1º** - O Abrigo Municipal de Cachoeiras de Macacu é uma instituição pública vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Promoção Social e Trabalho, localizada à Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro, Cachoeiras de Macacu-RJ.

**Capítulo II****Dos objetivos: Gerais e Específicos.**

**Art. 2º** - O Abrigo Municipal de Cachoeiras de Macacu, tem por objetivo amparar em regime especial e de urgência a criança e/ou adolescentes (de 0 a 17 anos e onze meses de idade), de ambos os sexos em situação de abandono risco e/ou vítima de maus tratos.

**Art. 3º** - A instituição, possui capacidade para acolhimento de 8 crianças/adolescentes, dentro do perfil relacionado no art.2º.

**Art. 4º** - O Abrigo Municipal de Cachoeiras de Macacu tem por objetivos específicos:

**I** - preservação do vínculo familiar;

**II** - integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem;

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



**III** - atendimento personalizado e em pequenos grupos;  
**IV** - desenvolvimento de atividades em regime de co-educação;  
**V** - não desmembramento de grupos de irmãos;  
**VI** - evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes abrigados;  
**VII** - participação na vida da comunidade local;  
**VIII** - preparação gradativa para o desligamento;  
**IX** - participação de pessoas da comunidade no processo educativo;  
**X** - reavaliar periodicamente cada caso, com intervalo máximo de 03 meses, dando ciência dos resultados à autoridade competente;  
**XII** - oferecer atendimento psicossocial aos acolhidos;  
**XIII** - oferecer atendimento educacional, de vestuário, de alimentação, de higiene e de segurança, para atender as necessidades básicas e emergenciais;  
**XIV** - garantir a inserção e acompanhamento aos programas de saúde da rede: programas específicos para a saúde da criança e do adolescente, programas odontológicos, atendimento pediátrico, psicológico, psiquiátrico e/ou de acordo com a demanda específica.

**Art. 5º** - O Abrigo Municipal de Cachoeiras de Macacu, tem por finalidade:

**I** - Medida de Proteção Especial;

**II** - Atendimento às necessidades fundamentais de saúde, moradia, alimentação, esporte, lazer, educação e desenvolvimento sócio-cultural;

**III** - Espaço de convivência digna e salutar;

**IV** - Condições de desenvolvimento sócio-psico-social a cada criança e adolescente.

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU

**Capítulo III****Da organização**

**Art. 6º** - O abrigo contará com a seguinte estrutura: uma Diretora Administrativa, uma equipe psicossocial que estabeleçam entre si um trabalho interdisciplinar, uma equipe de cuidadoras e uma equipe de auxiliar de cuidadoras;

**Art. 7º** - A equipe técnica será representada por profissionais de nível superior lotado no quadro de funcionários por profissional técnico, sendo: 1 Pedagogo, 2 Assistentes Sociais e 1 Psicólogo;

**Art. 8º** - O Diretor(a) do Abrigo será o (a) coordenador (a) Administrativo (a);

**Capítulo IV****Do acolhimento**

**Art. 9º** - O abrigo atenderá crianças e/ou adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária desde o nascimento até os 17 (dezessete) anos e 11 (onze) meses de idade.

**Art. 10** - As crianças e/ou adolescentes encaminhados para acolhimento no abrigo deverão estar em situação de risco social, nos aspectos: abandono (pais ou responsáveis), abuso, maus tratos, negligência, violência, exploração ou risco;

§ 1º - É vedado o acolhimento no abrigo da criança e/ou adolescente que tenham cometido ato infracional;

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



§ 2º - As medidas especiais de acolhimento no abrigo de crianças e/ou adolescentes portadores de necessidades especiais, compreenderão em uma avaliação médica e a imediata recondução em instituições de internação especializada;

**Art. 11** - O abrigo somente receberá crianças e/ou adolescentes para acolhimento se estas forem encaminhadas pelo Juízo da Vara da Infância e Juventude e/ou pelo Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente de Cachoeiras de Macacu.

§ 1º - O Conselho Tutelar de Cachoeiras de Macacu ao encaminhar crianças e/ou adolescentes deverá comunicar o fato ao Juízo da Vara da Infância e Juventude até 24 (vinte e quatro) horas, acompanhado de relatório de atendimento do caso e outros documentos pertinentes (Lei Federal 8.069/90).

**Capítulo V****Da Metodologia e atendimento**

**Art. 12** - O abrigo manterá a seguinte metodologia e atendimento:

**I** - o atendimento será personalizado e em grupos reduzidos;

**II** - será preservada a identidade da criança e/ou adolescente em ambiente de respeito e dignidade;

**III** - será realizado acompanhamento social no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares;

**IV** - nos casos em que se mostre inviável ou impossível o restabelecimento dos vínculos familiares, será comunicado à autoridade judiciária;

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



**V** - à criança e/ou adolescente acolhido será oferecido instalações físicas adequadas, higiene, salubridade, segurança e todas as medidas de proteção previstas pela lei federal 8.069/1990 (ECA)

**Capítulo VI****Da documentação dos acolhidos**

**Art. 13** - Toda criança e/ou adolescente encaminhado para acolhimento deverá estar acompanhado de determinação judicial, certidão de nascimento, principais peças do processo para conhecimento da história do acolhido, documentos escolares e de saúde.

**Art. 14** - Quando o encaminhamento se der através do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente de Cachoeiras de Macacu, deverá ser acompanhado por determinação do conselheiro tutelar que estará atendendo o caso, fornecendo os documentos possíveis.

**Parágrafo Único** - para a permanência da criança e/ou adolescente encaminhado pelo Conselho Tutelar, este conselho deverá providenciar em 01 (um) dia útil imediato, todos os documentos faltantes referidos no artigo 13, entregando-os ao Dirigente/ Equipe Técnica.

**Capítulo VII****Da responsabilidade pelo acolhido**

**Art. 15** - A Dirigente da Instituição é equiparada a guardiã para todos os efeitos de direito da criança e/ou adolescente, conforme preleciona o artigo 92, §1º da Lei Federal 8.069.

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU

**Capítulo VIII****Da Permanência e Desinternação.**

**Art. 16** - A permanência da criança e/ou adolescente deverá ser considerado como medida provisória e excepcional, utilizável como forma de transição para retorno à família natural e/ou família substituta.

**Art. 17** - A permanência da criança e/ou adolescente não deverá exceder ao período de 2 anos.

**Parágrafo Único** - quando, excepcionalmente, a permanência do acolhido ultrapassar o período de 2 anos, deverá o Juízo da Infância e Juventude justificar a necessidade de ampliação do período da internação.

**Art. 18** - O desligamento da criança e/ou adolescente acolhido no Abrigo Municipal de Cachoeiras de Macacu, somente poderá ocorrer com determinação do Juízo da Vara da Infância e Juventude.

**Capítulo IX****Dos Funcionários**

**Art. 18** - Os funcionários lotados no Abrigo Municipal de Cachoeiras de Macacu, reger-se-ão por este Regimento Interno no tocante aos direitos e deveres funcionais, atendendo as determinações do Plano Municipal de Assistência Social.

**Art. 19** - A Equipe de Referência será definida de acordo com a NOB-RH/SUAS e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, a saber:

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



- I. Coordenador;  
II. Equipe Técnica (Assistente Social e Psicólogo);  
III. Equipe de Apoio Operacional: (Cuidador e auxiliar de cuidador);

**Parágrafo Único** – Haverá equipe de apoio, lotada na Secretaria Municipal de Promoção Social e Trabalho, nas seguintes funções: Advogado (a), Nutricionista, Educador Social e manutenção;

#### Capítulo X Das atribuições dos Funcionários

**Art. 20** - Das atribuições do Diretor:

- I** - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;  
**II** - Zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno;  
**III** - Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços;  
**IV** - Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a Secretaria Municipal de Promoção Social, para as devidas providências;  
**V** - Análise e definição da utilização das doações recebidas;  
**VI** - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na unidade;  
**VII** - Convocar e coordenar a realização do planejamento dos serviços, programas, projetos e ações em geral;

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358

**Art. 21**- Das atribuições da equipe técnica:

- I** - acompanhamento do acolhimento e/ou desligamento da criança e/ou adolescente no abrigo;  
**II** – realização de estudo psicossocial individual do acolhido;  
**III** - acompanhamento psicossocial individual dos acolhidos e/ou familiar;  
**IV** - implantação e manutenção do prontuário dos acolhidos com dados atualizados;  
**V** – criação de prontuário para acompanhamento;  
**VI** - treinamento e capacitação em conjunto, com vistas ao conhecimento dos princípios norteadores de atendimento a criança e adolescente;  
**VII** – propiciar capacitação continuada aos funcionários do abrigo;  
**VIII** – propiciar orientação específica através de equipes da saúde: (AIDS, Doenças sexualmente transmissíveis, adolescência, puericultura, atenção integral à saúde);  
**IX** – propiciar aos funcionários do abrigo participação em fóruns de debates, seminários e congressos na área da infância e Juventude;  
**X**– avaliação do PIA, contendo os relacionamentos, objetivos, atividades, aptidões e interesse do acolhido, visando a continuidade ou a reformulação das atividades e atendimentos;  
**XI** – propiciar junto aos funcionários e acolhidos a participação dos mesmos na discussão e construção das regras de convivência do abrigo.  
**XII** – Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais funcionários, o Projeto Político Pedagógico do Serviço;  
**XIII** – Elaboração anual do planejamento de atividades de atendimentos psicossocial e visitas domiciliares;

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358

#### Capítulo XI Da Operacionalização

**Art. 23** – Ao ingressar no Abrigo, a criança e/ou adolescente deverá receber orientação quanto aos objetivos, finalidades e funcionamento da entidade, bem como, ser recepcionado pelos colegas já acolhidos.

**Parágrafo Único** – A orientação deverá ser dada pela Direção da entidade e Equipe Psicossocial do Abrigo.

**Art. 24** – A equipe técnica terá plantão de 20 horas semanais;

**Art. 25** - O plantão das cuidadoras e auxiliares de cuidadoras será em regime de escala 24/72 horas semanais;

**Art. 26** – As crianças e/ou adolescentes deverão participar das atividades da comunidade local, tais como:

- I** – passeios;  
**II** – participação em festa;  
**III** – frequência religiosa, de acordo com a crença de cada acolhido;  
**IV** – participação em grupos e/ou associações destinados à faixa etária do acolhido;  
**V**- Oficinas;

**Parágrafo Único**- Os acolhidos deverão estar acompanhados de uma pessoa responsável (Cuidadora, diretora ou equipe técnica) para atividades externas.

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



- VIII**. Coordenar a execução e realizar o monitoramento e a avaliação dos serviços, programas, projetos, serviços, benefícios e ações em geral;  
**X**. Elaboração, execução e monitoramento em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários, do projeto político-pedagógico do serviço;  
**XI**. Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais usuários de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;  
**XII** - participar juntamente com a equipe técnica, da avaliação do projeto, visando à continuidade ou reformulação das atividades e atendimento às crianças e/ou adolescentes, oferecendo espaço físico para que haja liberdade de movimento, condições básicas;  
**XIII** - prever e prover junto à Secretaria Municipal de Promoção Social e Trabalho, o projeto de todo material de consumo, bem como bens duráveis, preservação do prédio, alimentação, medicamentos, vestuários para o seu bom funcionamento e atendimento aos acolhidos;  
**XIV** - controle do número de funcionários para o bom funcionamento da instituição, bem como sua frequência;  
**XV** - prever recepção da criança e/ou adolescente encaminhado ao abrigo;  
**XVI** - organizar o regulamento de atribuições dos funcionários do abrigo e fiscalização para o seu fiel cumprimento;  
**XVII** - prever participação na comunidade, escolarização, atendimento à saúde, atividades culturais, esportivas e de lazer, personalização, e ingresso no mercado de trabalho dos adolescentes abrigados;  
**XVIII** - acompanhar o andamento de processos junto à Vara da Infância e Juventude, da criança e do adolescente acolhido, juntamente com a equipe técnica;  
**XIV** - participar juntamente com a equipe técnica das atividades internas do abrigo, no que se refere ao trabalho desenvolvido pelos funcionários junto às crianças e/ou adolescentes acolhidos.

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358

**Art. 22** - Das atribuições da equipe de cuidadoras e auxiliares de cuidadoras:

- I**. Acolher e tratar afetivamente as crianças/adolescentes;  
**II**. Preparar as refeições com qualidade, organização de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista;  
**III**. Ter higiene no preparo da comida, (usar toca, luva, avental), zelando pelos pertences da cozinha como um todo;  
**IV**. Preparar e/ou arrumar os alimentos para serem servidos;  
**V**. Cada turno de serviço deve preparar os alimentos e fazer a limpeza da cozinha e deixá-la em ordem para o próximo turno;  
**VI**. Elaborar a lista de itens que estão faltando e entregar ao assistente administrativo, no tempo estabelecido, com a devida antecedência;  
**VII**. Organizar e manter limpa a despensa, onde ficarão guardados os alimentos;  
**VIII**. Realizar o controle de validade dos alimentos e demais produtos, devendo os vencidos serem retirados e comunicado a Coordenação;  
**IX**. Manter a higiene pessoal (cabelos, mãos, unhas, roupas, sapatos);  
**X**. Manter a cozinha limpa e higienizada;  
**XI**. Manter a porta da cozinha sempre fechada;  
**XII**. As facas que apresentam riscos devem ser guardadas em lugar adequado com chave;  
**XIII**. Comunicar a Coordenação quaisquer danos a equipamentos e utensílios, solicitando os reparos necessários;  
**XIV**. Solicitar a Coordenação a aquisição de utensílios e equipamentos necessários com antecedência;  
**XV**. Orientar e supervisionar os adolescentes a lavar e guardar a louça, conforme cronograma estabelecido pela coordenação;  
**XVI** – Limpar e manter a limpeza dos ambientes da casa, banheiros, mobília, paredes, vidros, janelas, calçadas, conforme cronograma estabelecido pela Coordenação;

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358

**Art. 27** – As crianças e/ou adolescentes do abrigo poderão com autorização do guardião passar os finais de semana, feriados e férias com famílias interessadas, mediante assinatura de termo de responsabilidade, respeitando-se dia e horário preestabelecidos determinado no referido termo e mediante autorização do Juízo da Vara da Infância e Juventude.

**Art. 28** – O Abrigo permitirá visita diária das famílias dos acolhidos e demais membros da comunidade mediante autorização Juízo da Vara da Infância e Juventude.

**Parágrafo 1º** - As visitas não poderão interferir na rotina de funcionamento da entidade, sendo preferencialmente durante a semana, no horário de 08:00hs às 17:00hs;

**Parágrafo 2º** - A proibição de visitas dos familiares somente poderá ser feita mediante determinação do Juízo da Vara da Infância e Juventude;

**Parágrafo 3º** - A visita de membros da comunidade e/ou habilitados à adoção deverão ser comunicadas com antecedência à equipe técnica, para que o referido funcionário possa agendá-la. As visitas aos acolhidos que não tenham sido destituídos do poder familiar só serão permitidas mediante apresentação de documentação do Comissariado;

**Art. 29** – A alimentação dos acolhidos preferencialmente deverá seguir cardápio elaborado por nutricionista ou técnico em nutrição, constando de café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e chá ou leite no período noturno. Deverão ser oferecidas frutas nos intervalos de uma refeição e outra;

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



**Parágrafo Único** – A alimentação deverá ser suficiente e adequada, respeitando-se a faixa etária do acolhido;

**Art. 30** – Aos acolhidos deverá ser oferecido vestuário e calçados adequados, respeitando-se sua individualidade e privacidade, e suas necessidades emergenciais e a faixa etária;

**Art. 31** – Aos acolhidos deverá ser oferecida atenção à saúde, com as seguintes providências:

- I – inscrição na Unidade Básica de Saúde do Bairro;
- II – controle da carteira de vacinação e acompanhamento da curva de crescimento com a Unidade Básica de Saúde;
- III – em situação de emergência serão utilizados os hospitais mais próximos;
- IV – quando necessário, acompanhamento das crianças em atendimento especializado: hospitais dos grandes centros urbanos;
- V – quando necessário, atendimento especializado ambulatorial nas áreas de: Psicologia, Odontologia e Fonoaudiologia;
- VI – oferecimento de medicamentos, indicados através de prescrição médica e receituários arquivados nos prontuários.

**Art. 32** – Aos acolhidos deverão ser oferecidos princípios de educação e escolarização, com as seguintes providências:

- I – providenciar as matrículas nas escolas públicas;
- II – acompanhar o desempenho de cada acolhido orientando-os diariamente em suas tarefas escolares;
- III – participação na reunião de pais e mestres;

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358

**Art. 34** – Aos acolhidos respeitando-se a faixa etária, deverão ser oferecidas atividades na área de semiprofissionalização e profissionalização, tais como:

- I – matrícula em entidades que ofereçam atendimento complementar ao ensino fundamental;
- II – oferecimento de cursos técnicos, tais como: informática, língua estrangeira, recepcionista, auxiliar de escritório, cozinheiro, costureira, ou outros que sejam compatíveis com a realidade do município;
- III – oferecimento de palestras, leituras, visitas a empresas e conversas com trabalhadores;
- IV – ingresso no mercado de trabalho na condição de jovem aprendiz, aos acolhidos, adolescentes maiores de 14 anos de idade, respeitando-se a Lei 8.069 artigo 60 e seguintes.

#### Capítulo XII

##### Do Sistema de avaliação e monitoramento.

**Art. 35** – A avaliação e monitoramento do Abrigo Municipal de Cachoeiras de Macacu deverá proceder pelo sistema de reuniões, relatórios, visitas domiciliares e acompanhamento social.;

**Art. 36** – As reuniões que envolvem acolhidos, funcionários, coordenadores e técnicos deverão ser realizadas da seguinte forma:

- I – reunião quinzenal ou quando a necessidade requerer com os acolhidos, com participação social e administração e demais funcionários do Abrigo;
- II – reunião mensal da equipe interprofissional do Abrigo;
- III – reunião Trimestral com a participação dos Coordenadores, Conselho Tutelar e funcionários do Abrigo;

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358

#### Capítulo XV

##### Da Avaliação

**Art. 39** – A equipe interprofissional deverá realizar visitas domiciliares sistemáticas às famílias dos acolhidos, visando à reintegração dos mesmos à família natural, somente quando o infante residir no Município de Cachoeiras de Macacu, estando lotado na referida Comarca;

**Parágrafo Único:** À Secretaria Municipal de Promoção Social, caberá a disponibilização de meios de transporte para realização de Visitas Domiciliares, bem como, para cumprimento do que preconiza o Art. 31, incisos I a V;

**Art. 40** – A equipe multiprofissional deverá realizar acompanhamento individual quando necessário, dos acolhidos, respeitando-se a necessidade apresentada;

#### Capítulo XVI

##### Dos direitos e deveres das crianças e dos adolescentes acolhidos

**Art. 42** - São direitos das crianças e adolescentes acolhidos:

- I - ser tratado com respeito, atenção e igualdade por todos os funcionários e colegas da casa;
- II - expor as dificuldades encontradas em todas as atividades, trabalhos escolares e ensinamentos das tarefas domésticas, solicitando orientação aos funcionários;
- III - usufruir os direitos assegurados no Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA;
- IV - assistência social, atendimento médico e jurídico, quando necessário;
- V - acompanhamento pedagógico;

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



- IV – estimular os acolhidos a participar de pesquisas em bibliotecas e centros culturais, oficinas e arte educação em espaços comunitários, assistir filmes, peças de teatro e oficinas e outras manifestações artísticas;
- V – promover a matrícula de criança em idade de pré-escola;
- VI – promover a matrícula de crianças em idade de creches;
- VII – acompanhar o acolhido nas refeições, ensinando-lhes o hábito e etiqueta ao alimentar-se, higiene e educação;
- VIII – desenvolver nos acolhidos, o hábito de higiene, organização, respeito, disciplina, direitos, deveres e democratização;

**Parágrafo Único** – O acompanhamento dos princípios de cultura, educação e escolarização deverá ser realizado pelo educador infantil e cuidador.

**Art. 33** – Aos acolhidos deverão ser oferecidas atividades culturais, esportivas e de lazer, tais como:

- I – passeios nos finais de semana;
- II – parcerias com centros esportivos e de lazer que permitam a participação de crianças e adolescentes em treinos, campeonatos, comemorações;
- III – realização de festas comemorativas: aniversário da cidade, dia das mães, dia dos pais, dia das crianças, natal, festa junina, páscoa, ano novo, aniversário dos acolhidos;
- IV – Participação em eventos e festas comemorativas realizadas pelo município, escolas e entidades sociais.

**Parágrafo Único** – Compete ao educador infantil promover a participação dos acolhidos nos eventos, com autorização da equipe do abrigo.

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358

**IV** – reunião Semestral com a participação do M.M. Juiz (a) de Direito da Vara de Infância e Juventude, Promotor público, Coordenador do Abrigo, Equipe Técnica do Judiciário, Representantes do Conselho Tutelar e do C.M.D.C.A.

#### Capítulo XIII

##### Dos Relatórios

**Art. 37** – Os relatórios que envolvem acolhidos e administração do Abrigo Municipal de Cachoeiras de deverão ser elaborados seguindo os critérios a seguir:

- I – Relatório social, mensal e individual dos abrigados, que deverão estar anexados ao prontuário do mesmo, constando o histórico do acolhido na entidade, bem como os encaminhamentos realizados;
- II – Relatório trimestral ou quando o caso requerer individual dos acolhidos, elaborados pela equipe técnica, devendo ser encaminhados ao Juízo da Vara da Infância e Juventude para apreciação.

#### Capítulo XIV

##### Do PIA (Plano Individual de Atendimento).

**Art. 38** - O PIA será elaborado em um prazo de até 45 dias do ingresso da criança e/ou adolescente no programa de atendimento; (Lei Federal 8.069/90).

**Parágrafo único:** O PIA deverá contemplar a participação do acolhido, dos pais ou responsáveis, dos colaboradores do Abrigo, das equipes multidisciplinares (Equipes de Saúde, Programas de Proteção e Programas do Adolescente), sendo da responsabilidade da respectiva equipe técnica do Abrigo, a sua elaboração;

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358

- VI - ensino religioso optativo;
- VII - realizar ligações telefônicas, com autorização da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional e/ou educadores/cuidadores(as), em horários previamente estipulados;
- VIII - participar de evento sócio-cultural, com autorização e/ou acompanhamento de um responsável da equipe da casa de acolhimento;
- IX - dar sugestões que visem à melhoria do atendimento coletivo do serviço de acolhimento;
- X - realizar visitas e passeios com a família de origem, mediante termo de responsabilidade assinado por responsável, quando não houver situação de risco para a criança e o adolescente;
- XI - ter assegurada sua dignidade, devendo os responsáveis pelo serviço de acolhimento colocá-los a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor;
- XII - utilizar-se das instalações e dependências da casa de acolhimento, conforme as normas internas, evitando atrito com a equipe de atendimento institucional e demais crianças e adolescentes acolhidos;
- XIII - ser chamado sempre pelo nome, nunca pelo apelido;
- XIV - acompanhamento singular e personalizado;
- XV - receber visitas de pais ou responsáveis em dias e horários previamente estabelecidos pelo Plano Individual de Atendimento familiar, Poder Judiciário, Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional e/ou equipe técnica.

**Parágrafo Único** - Os conselheiros do CMDCA e os Conselheiros Tutelares têm livre acesso à instituição, desde que devidamente identificados e exercendo suas atribuições.

**Art. 43** - São deveres das crianças e adolescentes acolhidos:

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



- I - comunicar à equipe técnica os problemas internos e externos em que se envolverem;
- II - ser educado e não fomentar atritos entre os usuários dos serviços de acolhimento e equipe de trabalho;
- III - preservar o patrimônio da Casa de Acolhimento, bem como seus materiais e objetos de uso particular e dos demais colegas acolhidos;
- IV - cumprir e respeitar os horários das refeições, recreação, repouso noturno e estudos;
- V - manter-se asseado e organizar todos os seus objetos de uso pessoal apropriadamente;
- VI - fazer suas tarefas escolares diárias;
- VII - cumprir a escala de tarefas diárias para auxiliar na manutenção da casa, que devem ser estabelecidas conforme a maturidade da criança e do adolescente;
- VIII - frequência escolar obrigatória;
- IX - não se ausentar da casa de acolhimento sem autorização da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional e/ou dos educadores/cuidadores, sob pena de tal atitude ser considerada como evasão;
- X - zelar pelo material escolar e pelo uniforme durante o acolhimento;
- XI - não fazer uso ou trazer para a instituição bebidas alcoólicas, substâncias entorpecentes e análogas;
- XII - respeitar as normas disciplinares da casa de acolhimento obedecendo aos preceitos da boa educação nos hábitos, atitudes e palavras;
- XIII - participar das atividades extracurriculares programadas pela coordenação, equipe técnica e educadores/cuidadores (as);
- XIV - obedecer aos membros da equipe de trabalho e cumprir as ordens que lhes forem atribuídas;
- XV - frequentar jornada ampliada ou atividades sócio-educativas, de acordo com a faixa etária apresentada;

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO  
ABRIGO MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU



- XVI - pedir permissão para receber visitas;
- XVII - portar objeto ou aparelho eletrônico sem autorização;

**Art. 44** - As crianças e adolescentes devem vestir-se adequadamente, em conformidade com o ambiente que frequentam e condições climáticas.

#### Capítulo XVII Das proibições

**Art. 45** - São proibidos às crianças e adolescentes acolhidos:

- I - receber visitas em dias e horários não previamente estabelecidos;
- II - sair da casa de acolhimento sem autorização;
- III - evadir-se da instituição;
- IV - fumar ou ingerir bebidas alcoólicas ou outras substâncias ilegais psicoativas nas dependências internas da casa;
- V - proferir palavrões e desacatar os funcionários;
- VI - agredir fisicamente ou verbalmente as crianças, adolescentes e funcionários da instituição de acolhimento;
- VII - faltar às aulas ou cursos oferecidos pela rede de políticas públicas, sem comunicar à coordenação e/ou educadores/cuidadores (as);
- VIII - negar-se a realizar as tarefas que lhe forem designadas;
- IX - envolvimento amoroso com outro usuário do serviço de acolhimento;
- X - portar qualquer tipo de arma branca ou de fogo;
- XI - portar aparelho eletrônico sem autorização;
- XII - leitura ou manuseio de livros e/ou revistas pornográficas e/ou obscenas nas dependências da casa de acolhimento, bem como assistir programas de televisão com classificação indicativa inadequada para a sua idade cronológica.

Rua Anício Monteiro da Silva, nº 183, Centro,  
Cachoeiras de Macacu-RJ.  
Tel: 2649-5358

**Art. 46.** No descumprimento das proibições descritas no artigo 45 deste Regimento, deverá a Equipe Técnico adotar as seguintes medidas:

- I - Imediata comunicação à Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional, à Autoridade Judiciária, Conselho Tutelar e Autoridade Policial para as medidas cabíveis, em caso de descumprimento dos incisos III e XI;
- II - O descumprimento das demais medidas serão encaminhadas para a coordenação e equipe técnica para as devidas providências.
- § 1º A criança ou adolescente que fugir e deixar seus pertences de uso pessoal na casa, deverá, por meio de seu responsável, retirá-los em até 2 (dois) meses após a data da fuga, sendo que caso ninguém compareça, tais pertences serão doados aos demais acolhidos.
- § 2º A criança ou adolescente que fugir e deixar na casa algum bem móvel que não seja de uso pessoal, terá 3 (três) anos para buscá-lo, sendo que após decorrido este prazo, o objeto ficará a disposição do Serviço de Acolhimento Institucional para doação.

**Art. 47.** A criança ou adolescente que causarem danos materiais ao patrimônio público da instituição deverá ser submetida à medida de sensibilização, sendo encaminhada ao órgão competente, de acordo com a gravidade.

#### Capítulo XVIII Das Disposições Finais

**Art. 48** - Na interpretação deste regimento levar-se-ão em conta os fins sociais a que ele se destina, as exigências do bem comum, os direitos individuais e coletivos, bem como a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento.

**Art. 49** - Este Regimento Interno, entrará em vigor na data da publicação.

Cachoeiras de Macacu, 15 de dezembro de 2022.

Josimary Gomes Faria  
Diretora do Abrigo Municipal de Cachoeiras de Macacu/RJ  
Matrícula 72265

Mariana Pessanha Costa  
Assistente Social  
CRESS: 18478/7

Cristiane Barroso Mendes Espindola  
Assistente Social  
CRESS 20702/7

Christian de Castro Melo  
Psicólogo  
CRP: 05/60859

## ATOS DA EDUCAÇÃO

**Resolução SME/CM nº 006 de 19 de dezembro de 2022.**

**FIXA CRITÉRIO PARA REMOÇÃO EM CARÁTER ESPECIAL PARA LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA EM VECCHI, EEM QUIZANGA E EEM COL. AGRÍCOLA KNUST EM RAZÃO DA NÃO CONSTRUÇÃO DE BARRAGEM.**

O Secretário Municipal de Educação de Cachoeiras de Macacu - RJ, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas e,

#### CONSIDERANDO:

- a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- a Lei Complementar nº 001, de 31 de dezembro de 1991;
- a necessidade de fixar critério para a realização da Remoção em Caráter Especial para os servidores em efetivo provimento, nas Unidades Escolares Municipais Municipalizadas do Sistema Municipal de Ensino, de acordo com a Lei nº 207/1985 e a Lei nº 502/1990;
- que em 27/12/2013, a Secretária Municipal de Educação realizou o procedimento de Remoção em Caráter Especial para os servidores lotados nas Unidades Escolares que seriam impactadas pela construção da barragem do Rio Guapiaçu, a saber: EM Vecchi, EEM Quizanga e EEM Colonia Agrícola Knust;
- Considerando que os acontecimentos subsequentes levaram a suspensão do projeto de construção da barragem sem que houvesse lotação de servidores nas respectivas unidades escolares;
- a necessidade de organização da Rede Municipal de Educação.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - A Remoção em Caráter Especial de que trata esta Resolução será realizada com o objetivo de realocar os servidores de efetivo provimento que foram removidos das Unidades Escolares EEM Vecchi, EEM Quizanga e EEM Colonia Agrícola Knust, através da Remoção em Caráter Especial realizada em 27/12/2013 e de possibilitar a lotação dos professores que se encontram nomeados para a Direção de tais unidades escolares na presente data.

**Art. 2º** - A Remoção em Caráter Especial será realizada pela Assessoria de Gestão Administrativa e Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, baseado no seguinte critério: **Categoria Profissional e Ordem de matrícula na Rede Municipal de Ensino de Cachoeiras de Macacu.**

§ 1º - Os servidores anteriormente removidos serão alocados de acordo com a disponibilidade de vagas na respectiva unidade escolar em que estava lotado na ocasião da remoção, assim como aqueles que estão nomeados para a Direção da respectiva unidade escolar objeto desta remoção.

§ 2º - Não poderão participar da Remoção em Caráter Especial, os funcionários administrativos em efetivo provimento afastados por Licença Médica, Licença Premio, Licença para Tratar de Interesses Particulares, Licença para Tratamento de Pessoa da Família e os servidores que estiverem aguardando aposentadoria, com exceção daqueles removidos anteriormente por motivo do movimento para construção da barragem.

**Art. 3º** - Para participar da remoção de que trata esta resolução, os profissionais que ora encontram-se na situação de que trata o artigo 1º, deverão realizar a inscrição no período de **20 a 23/12/2022**, no protocolo da Secretaria Municipal de Educação, no horário das 9h às 16h, instruídos com Ficha de Inscrição constando dados do Candidato.

§ 1º - A Ficha de Inscrição será preenchida pelo candidato, sem emendas ou rasuras, contendo as informações solicitadas, assumindo inteira responsabilidade pelo que declarar.

§ 2º - Encerrado o prazo de inscrição, em hipótese alguma o profissional poderá pleitear a participação na remoção ou relotação.

§ 3º - A Remoção em Caráter Especial ocorrerá no dia **26/12/2022**, às 10h, na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 4º** - Não será permitida desistência ou permuta do candidato após remoção processada, a qual terá o efeito de lotação a partir de 02/01/2023, antes de completado 01 (um) ano de efetivo exercício.

**Art. 5º** - Todos os profissionais da Educação que participarem do Processo de Remoção deverão atender ao disposto na presente Resolução, sendo indeferidas as inscrições que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 1º.

§ 1º - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas estabelecidas, principalmente o que diz respeito às informações de dia e horário para a escolha dos respectivos cargos.

**Art. 6º** - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 7º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiras de Macacu, 06 de dezembro de 2022.

**OSÓRIO LUÍS FIGUEIREDO DE SOUZA**  
Secretário Municipal de Educação



**NÃO SE CALE**  
Violência contra criança  
é covardia! é crime!

**DISQUE 100**

Ligação gratuita e anônima



## ATOS DA ORDEM PÚBLICA

### PORTARIA Nº 091/2022

Regulamenta Interdição, de Via no Município de Cachoeiras de Macacu RJ e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Ordem Pública e Trânsito de Cachoeiras de Macacu, no uso de suas atribuições conferida pela Portaria nº 00002/2021, em conformidade com o art. 2º e 24º inciso II do CTB, Lei 9.503 de 23 de Setembro de 1997.

- Considerando a necessidade de Interdição de via em Cachoeiras de Macacu - RIBEIRA em razão da "CANTATA DE NATAL"

#### RESOLVE:

**Art.1º** - Fica interditada a RUA PADRE ANTONIO DA COSTA CARVALHO no trecho compreendido da Rua da Praça até a esquina da Rua Maria Veralba Ferraz em frente a praça em Ribeira, na data de **21 de Dezembro de 2022**, a partir das 14:00 hs. Ao término do evento volta o Trânsito normal.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**Art. 3º** - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Cachoeiras de Macacu 19 de Dezembro de 2022

**LEONARDO PASSOS MOREIRA**  
Sec. Mun. de Ordem Pública e Trânsito

### PORTARIA Nº 092

### PORTARIA Nº 092/2022

Regulamenta Interdição, de Via no Município de Cachoeiras de Macacu RJ e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Ordem Pública e Trânsito de Cachoeiras de Macacu, no uso de suas atribuições conferida pela Portaria nº 00002/2021, em conformidade com o art. 2º e 24º inciso II do CTB, Lei 9.503 de 23 de Setembro de 1997.

- Considerando a necessidade de Interdição de via em Papucaia em razão da "CANTATA DE NATAL"

#### RESOLVE:

**Art.1º** - Fica interditada a AV. PAULO FRANCISCO TORRES (próximo a Praça), no trecho compreendido da esq. da Rua Ubaldo José da Rocha até a esq. da Rua Osvaldir Vicente Siqueira, na data de **22 de Dezembro de 2022**, a partir das 14:00 hs. Ao término do evento volta o Trânsito normal.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**Art. 3º** - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Cachoeiras de Macacu 19 de Dezembro de 2022

**LEONARDO PASSOS MOREIRA**  
Sec. Mun. de Ordem Pública e Trânsito

### PORTARIA Nº 093

### PORTARIA Nº 093/2022

Regulamenta Interdição, de Via no Município de Cachoeiras de Macacu RJ e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Ordem Pública e Trânsito de Cachoeiras de Macacu, no uso de suas atribuições conferida pela Portaria nº 00002/2021, em conformidade com o art. 2º e 24º inciso II do CTB, Lei 9.503 de 23 de Setembro de 1997.

- Considerando a necessidade de Interdição de Vias de Sua Circunscrição, em razão dos Festejos natalinos 2022.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - A Interdição das vias para a realização dos Festejos do Natal 2022 se dará na seguinte localidade: Centro da Cidade de Cachoeiras de Macacu RJ, nas datas e horários conforme **Anexo I** desta Portaria.

**Art. 2º** - Fica proibido o estacionamento conforme anexo I desta Portaria, a não observação da regulamentação ficarão os veículos sujeitos a notificação e remoção de acordo com as medidas administrativas previstas no CTB.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**Art. 4º** - Publique-se, registra-se e cumpra-se.

Gabinete do Secretário, 19 de Dezembro de 2022

**LEONARDO PASSOS MOREIRA**  
Sec. Mun. de Ordem Pública e Trânsito

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRAS DE MACACU SEC. MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E TRÂNSITO Anexo I – Portaria 093/2022

Na data de 23 de Dezembro de 2022, DURANTE OS FESTEJOS DO NATAL, estarão Interditadas as Vias, na forma abaixo:

### CENTRO DA CIDADE

#### **DIA 23/12/2022- A partir das 18:00 horas .**

- **Rua Oswaldo Aranha** – Proibido trânsito e estacionamento de veículos no trecho compreendido da RJ 116 até a esquina com Av. Gov. Roberto Silveira;
- **Av. Lord Babem Powell** – Proibido o trânsito e estacionamento de veículos;
- **Rua Joaquim da Rosa Sobrinho** – Proibido o trânsito e estacionamento de veículos, exceto para acesso das Viaturas Policiais a 159DP;
- **Terminal Rodoviário** – Fechado (embarque/desembarque de passageiros nas proximidades do viaduto João Goulart);
- **Rua Washington Luis** – Proibido estacionamento de veículos em ambos os sentidos;
- **Rua Edith Miranda** – Sentido duplo de circulação em toda extensão.
- **Trevo próximo ao Estádio Municipal**- Proibido trânsito de ônibus e caminhões sentido centro;

Cachoeiras de Macacu 19 de Dezembro de 2022

**LEONARDO PASSOS MOREIRA**  
Sec. Mun. de Ordem Pública e Trânsito

## REGIMENTO INTERNO CAE



### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRAS DE MACACU - RJ

#### CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES DO CONSELHO

**Art. 1º** - O Conselho de Alimentação Escolar – CAE, regulamentado pela Lei 2.546 de 22 de novembro de 2022, tem como finalidade assessorar o Governo Municipal na execução do programa de assistência e educação alimentar junto aos estabelecimentos de educação básica mantidos pelo município, motivando a participação de órgãos públicos e da comunidade na consecução de seus objetivos, competindo-lhe especificamente:

- acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos princípios e das diretrizes do PNAE;
- acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;
- zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como à aceitabilidade dos cardápios oferecidos;
- receber o Relatório Anual de Gestão do PNAE, e emitir parecer conclusivo acerca da aprovação ou não da execução do Programa;
- acompanhar a elaboração dos cardápios dos programas de alimentação escolar, respeitando os hábitos alimentares locais, sua vocação agrícola, dando preferência aos produtos in natura;
- acompanhar a aquisição de produtos alimentícios para o programa de alimentação escolar, dando prioridade aos produtos da região;
- acompanhar e monitorar a distribuição da alimentação escolar nos estabelecimentos de ensino municipais;
- realizar, em parceria com a secretaria de educação municipal, campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação fornecida nas escolas;
- verificar a aceitação da alimentação pelos alunos atendidos pelo Programa;
- exercer fiscalização sobre o armazenamento e conservação dos alimentos destinados à distribuição nas escolas, assim como sobre a limpeza dos locais de armazenamento;
- participar das formações de manipuladores de alimentos e auxiliar em campanhas sobre higiene e saneamento básico no que respeita aos seus efeitos sobre a alimentação.

#### CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

**Art. 2º** - O conselho municipal de Alimentação Escolar terá a seguinte composição:

- um representante indicado pelo Poder Executivo;
- dois representantes dentre as entidades de docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação, indicados pelo respectivo órgão de classe, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata, sendo que um deles deverá ser representado pelos docentes e, ainda, os discentes só poderão ser indicados e eleitos quando forem maiores de 18 anos ou emancipados;
- dois representantes de pais de alunos, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata;
- dois representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia específica para tal fim, registrada em ata.

§ 1º. Cada membro titular do CAE terá um suplente do mesmo segmento representado, com exceção aos membros titulares do inciso II deste artigo, os quais poderão ter como suplentes qualquer um dos segmentos citados no referido inciso.

§ 2º. A nomeação dos membros efetivos e dos suplentes será feita por decreto do Prefeito para o prazo de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§ 3º. Os representantes referidos neste artigo serão indicados por suas entidades para nomeação do Prefeito Municipal.

§ 4º. No caso de concorrência de vaga, o novo membro designado deverá completar o mandato do substituído.

§ 5º. Declarado extinto o mandato, o Presidente do Conselho oficializará ao Prefeito Municipal para que proceda ao preenchimento da vaga.

§ 6º. O Ordenador de Despesas das Entidades Executoras não pode ser indicado para compor o Conselho de Alimentação Escolar.

§ 7º. O exercício do mandato de conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

§ 8º. A nomeação dos membros do CAE deverá ser feita por portaria, de acordo com a Lei Orgânica do Município, observadas as disposições previstas neste artigo, obrigando-se a Entidade Executora a acatar todas as indicações dos segmentos representados.

§ 9º. Para eleição do Presidente e Vice-Presidente do CAE, deverão ser observados os seguintes critérios:

- o CAE terá 1 (um) Presidente e 1 (um) Vice-Presidente, eleitos entre os membros titulares, por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez;
- o Presidente e/ou o Vice-Presidente poderá(ão) ser destituído(s), em conformidade ao disposto no Regimento Interno do CAE, sendo imediatamente eleito(s) outro(s) membro(s) para completar o período restante do respectivo mandato;
- a escolha do Presidente e do Vice-Presidente somente deverá recair entre os representantes previstos nos incisos II, III e IV, deste artigo.

§ 10º. Após a nomeação dos membros do CAE, as substituições dar-se-ão somente nos seguintes casos:

- mediante renúncia expressa do conselheiro;
- por deliberação do segmento representado;

- III. - pelo não comparecimento às sessões do CAE, observada a presença mínima estabelecida no Regimento Interno;
- IV. - pelo descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno de cada Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.

### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

**Art. 5º** - O Presidente do Conselho permanecerá como tal durante o tempo que durar sua função.

**Art. 6º** - São atribuições do Presidente:

- I. Coordenar as atividades do Conselho;
- II. Convocar reuniões do Conselho, dando ciência aos seus membros;
- III. Organizar a ordem do dia das reuniões;
- IV. Abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- V. Determinar a verificação da presença;
- VI. Determinar a leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;
- VII. Assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;
- VIII. Conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;
- IX. Colocar as matérias em discussão e votação;
- X. Colocar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- XI. Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XII. Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omissão o Regimento;
- XIII. Propor normas para o bom andamento dos trabalhos do conselho;
- XIV. Mandar anotar os precedentes regimentais para solução de casos análogos;
- XV. Designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- XVI. Assinar os livros destinados aos serviços do conselho e seus Expedientes;
- XVII. Determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XVIII. Agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deveter relações;
- XIX. Representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;
- XX. Conhecer das justificações de ausência dos membros do Conselho;
- XXI. Promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;
- XXII. Propor ao Conselho as revisões do regimento interno julgadas necessárias.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O substituto do Presidente, no exercício da Presidência do Conselho, terá as mesmas atribuições do titular.

### CAPÍTULO IV DOS MEMBROS DO CONSELHO

**Art. 7º** - Compete aos membros do Conselho:

- I. Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;
- II. Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;
- III. Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- IV. Comparecer às reuniões na hora pré-fixada;
- V. Desempenhar as funções para as quais for designado;
- VI. Relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- VII. Obedecer as normas regimentais;
- VIII. Assinar as atas das reuniões do Conselho;
- IX. Apresentar retificações ou impugnações às atas;
- X. Justificar seu voto, quando for o caso;
- XI. Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.
- XII. Propor ao Conselho as revisões do regimento interno julgadas necessárias;

**Art. 8º** - Ficará extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificação, a 2 (duas) reuniões consecutivas do Conselho ou 4 (quatro) alternadas.

- § 1º. O prazo para requerer justificação de ausência é de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.
- § 2º. Declarado extinto o mandato, o Presidente do Conselho oficiará ao Prefeito Municipal para que proceda ao preenchimento da vaga.

### CAPÍTULO V

#### DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

**Art. 9º** – Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos por um Secretário Executivo, que será designado pelo Presidente do Conselho, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atividades:

- I. Secretariar as reuniões do Conselho;
- II. Receber, preparar, expedir e controlar a correspondência;
- III. Preparar a pauta das reuniões;
- IV. Providenciar os serviços de arquivo, estatística e documentação;
- V. Tomar as medidas relacionadas ao transporte de alimentos;
- VI. Lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
- VII. Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho; VIII. Registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;
- IX. Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- X. Distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações.

### CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES

**Art. 10** – As reuniões do conselho de alimentação escolar serão realizadas normalmente na sede do órgão de educação da Prefeitura, podendo, entretanto, por decisão do seu Presidente ou do plenário, realizar-se em outro local.

**Art. 11** – As reuniões serão:

- I. Ordinárias, na segunda semana de cada mês, em data a ser fixada pelo Presidente;
- II. Extraordinárias, convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelo Presidente, mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

**Art. 12** – As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos metade de seus membros.

§ 1º. Se, à hora do início da reunião, não houver quorum suficiente, será aguardada durante 30 (trinta) minutos a composição do número legal.

§ 2º. Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quorum, o Presidente do Conselho convocará nova reunião, que se realizará no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas e no máximo 72 (setenta e duas) horas.

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

**Art. 13** – A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem voto, representantes dos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

### CAPÍTULO VII DA ORDEM DOS TRABALHOS

**Art. 14** – A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I. Leitura, votação e assinatura da ata de reunião anterior, quando não realizada ao final da última reunião;
- II. Expediente;
- III. Comunicações do Presidente;
- IV. Ordem do dia;
- V. Leitura, votação e assinatura da ata.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho.

**Art. 15** – O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

**Art. 16** – A ordem do dia corresponderá à discussão, bem como à execução das atribuições do Conselho, conforme estabelecido em Lei e neste Regimento.

**Art. 17** – Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário.

**Art. 18** - As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

**Art. 19** – Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar a questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe este Regimento ou normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O encaminhamento das questões de ordem não previstas neste Regimento será decidido conforme dispõe inciso XII do art. 6º deste Regimento.

**Art. 20** – Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 5 (cinco) minutos para encaminhamento da votação.

### CAPÍTULO IX DAS VOTAÇÕES

**Art. 21** – Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

**Art. 22** – As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

§ 1º. A votação simbólica far-se-á conservando-se sentados os membros do Conselho que aprovam elevando-se os que desaprovam a proposição.

§ 2º. A votação simbólica será regra geral para as votações, somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro, aprovada pelo plenário.

§ 3º. A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não, conforme sejam favoráveis à proposição.

**Art. 23** – Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votos favoravelmente ou em contrário.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

**Art. 25** – Ao plenário cabe decidir se a votação deve ser global (todos os itens da pauta) ou destacada (itens específicos – escolhidos com destaque).

**Art. 26** – Não poderá haver voto de delegação (um conselheiro votar por outro ausente).

### CAPÍTULO X DAS DECISÕES

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

**Art. 28** – As decisões do Conselho serão registradas em ata.

### CAPÍTULO XI DAS ATAS

**Art. 29** – A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

- § 1º. As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.
- § 2º. As atas devem ser redigidas em livro próprio, com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

**Art. 30** – As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

### CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 31** – As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

**Art. 32** – Os casos omissos e as dúvidas inscritas na execução do presente Regimento serão resolvidas pelo Presidente do Conselho.

Cachoeiras de Macacu, 13 de dezembro de 2022.

### REGIMENTO INTERNO CACS



#### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB NO MUNICÍPIO DE CACHOEIRAS DE MACACU

#### DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DO CONSELHO

**Art. 1º.** O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, regulamentado pela Lei nº 2.481 de 17 de junho de 2021, e suas alterações, é organizado na forma de órgão colegiado e tem como finalidade acompanhar a repartição, transferência e aplicação dos recursos financeiros do Fundeb do Município de Macacu.

**Art. 2º.** Compete ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB:

- I – acompanhar e controlar a repartição, transferência e aplicação dos recursos do Fundo;
- II – supervisionar a realização do Censo Escolar e a elaboração da proposta orçamentária anual do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do FUNDEB;
- III – examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados ou retidos à conta do Fundo; Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual do Município, especialmente no se refere à adequada alocação dos recursos do FUNDEB, observando-se o cumprimento dos percentuais legais de destinação dos recursos;
- IV – emitir parecer sobre as prestações de contas dos recursos do Fundo, que deverão ser disponibilizadas mensalmente pelo Poder Executivo Municipal; e
- V – aos conselhos incumbe, também, acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos - PEJA e, ainda, receber e analisar as prestações de contas referentes a esses Programas, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

VI – outras atribuições que a legislação específica eventualmente estabeleça;

**Parágrafo Único** O parecer de que trata o inciso IV deste artigo deverá ser apresentado ao Poder Executivo Municipal em até trinta dias antes do vencimento do prazo para a apresentação da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado/Municípios.

#### DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

**Art. 3º** - O Conselho a que se refere o Art. 1º é constituído por 14 (catorze) membros titulares, acompanhados de seus respectivos suplentes, conforme representação e indicação a seguir discriminadas:

- a) 2 (dois) representantes do Poder Executivo municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação;
- b) 1 (um) representante dos professores das escolas básicas públicas municipal;
- c) 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas municipal;
- d) 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas municipal;
- e) 2 (dois) representantes dos pais de alunos das escolas básicas públicas municipal;
- f) 2 (dois) representantes dos estudantes das escolas básicas públicas municipal;
- g) 1 (um) representante do respectivo Conselho Municipal de Educação (CME);
- h) 1 (um) representante do Conselho Tutelar a que se refere a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, indicado por seus pares; i) 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil;
- j) 1 (um) representante das escolas do campo.

**§1º** - Os membros deste Conselho serão indicados pelas respectivas representações após processo eletivo organizado para escolha dos indicados, pelos respectivos pares.

**§2º** - A indicação referida no caput deste artigo, para os mandatos posteriores ao primeiro, deverá ocorrer em até vinte dias antes do término do mandato vigente, para a nomeação dos conselheiros que atuarão no mandato seguinte.

**§3º** - Os conselheiros de que trata o caput deste artigo deverão guardar vínculo formal com os segmentos que representam, devendo esta condição constituir-se como pré-requisito à participação no processo eletivo previsto no § 1º.

**§4º** - São impedidos de integrar o CACS FUNDEB:

- I - cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, do Prefeito e do Vice-Prefeito, e dos Secretários Municipais;
- II - tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, desses profissionais;
- III - estudantes que não sejam emancipados; e
- IV - pais de alunos que:

- a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito do Poder Executivo Municipal; ou
- b) prestem serviços terceirizados ao Poder Executivo Municipal.

**§5º** - O presidente do conselho será eleito por seus pares em reunião do colegiado, sendo impedido de ocupar a função o representante do governo gestor dos recursos do Fundo no âmbito do Município.

**§6º** - As organizações da sociedade civil a que se refere este artigo:

- a) são pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- b) desenvolvem atividades direcionadas à localidade do respectivo conselho;
- c) devem atestar o seu funcionamento há pelo menos 1 (um) ano contado da data de publicação do edital;

- d) desenvolvem atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos;
- e) não figuram como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

## DO FUNCIONAMENTO

### Das reuniões

**Art. 4º** - As reuniões ordinárias do CACS FUNDEB serão realizadas trimestralmente, com a presença da maioria de seus membros, e, extraordinariamente, quando convocados pelo Presidente ou mediante solicitação por escrito de pelo menos um terço dos membros efetivos.

**Parágrafo Único**- As deliberações serão tomadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, nos casos em que o julgamento depender de desempate.

**Art. 5º**. As reuniões serão realizadas com a presença da maioria dos membros do Conselho.

**§1º** A reunião não será realizada se o *quórum* se completar até 30 (trinta) minutos após a hora designada, lavrando-se termo que mencionará os conselheiros presentes e os que justificadamente não compareceram.

**§2º** Quando não for obtida a composição de *quórum*, na forma do parágrafo anterior, será convocada nova reunião, a realizar-se em mesmo dia e horário na semana posterior, com pelo menos 1/3 dos membros efetivos.

**§3º** As reuniões serão secretariadas por um dos membros, escolhido pelo presidente, a quem competirá a lavratura das atas.

### Da ordem dos trabalhos e das discussões

**Art. 6º**. As reuniões do Conselho obedecerão à seguinte ordem:

- I. Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- II. Comunicação da Presidência;
- III. Apresentação, pelos conselheiros, de comunicações de cada segmento;
- IV. Relatório das correspondências e comunicações, recebidas e expedidas;
- IV. Ordem do dia, referente às matérias constantes na pauta da reunião.

### Das decisões e votações

**Art. 7º**. As decisões nas reuniões serão tomadas pela maioria dos membros presentes.

**Art. 8º**. Cabe ao presidente o voto de desempate nas matérias em discussão e votação.

**Art. 9º**. As decisões do Conselho serão registradas no livro de ata.

**Art. 10**. Todas as votações do Conselho poderão ser simbólicas ou nominais, a critério do colegiado.

**§ 1º**. Os resultados da votação serão comunicados pelo presidente.

**§ 2º**. A votação nominal será realizada pela chamada dos membros do Conselho.

### Da presidência e sua competência

**Art. 11.0** presidente do conselho será eleito por seus pares em reunião do colegiado, sendo impedido de ocupar a função o representante do governo gestor dos recursos do Fundo no âmbito do Município.

**§ 1º** O Conselho do Fundeb terá um Presidente e um Vice-Presidente, ambos eleitos por seus pares;

**§ 2º** Estão impedidos de ocupar a Presidência e a Vice-presidência os conselheiros designados nos termos do art.2º, alínea a, desta lei; e

**§ 3º** Na hipótese em que o membro que ocupa a função de Presidente do Conselho do Fundeb incorrer na situação de afastamento definitivo previsto no art.3º, a Presidência será ocupada pelo Vice-Presidente.

**Art. 12**. Compete ao presidente do Conselho:

- I. Convocar os membros do Conselho para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. Presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;
- III. Coordenar as discussões e tomar os votos dos membros do Conselho;
- IV. Dirimir as questões de ordem;
- V. Expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;
- VI. Aprovar "ad referendum" do Conselho, nos casos de relevância e de urgência, matérias que dependem de aprovação pelo colegiado;
- VII. Representar o Conselho em juízo ou fora dele.

### Dos membros do Conselho e suas competências

**Art. 13.A** atuação dos membros do CACS FUNDEB:

I - não será remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social;

III - assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro, e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações; e

IV - veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:

a) exoneração de ofício ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;

b) atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho; e

c) afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.

V- veda, quando os conselheiros forem representantes de estudantes em atividades do Conselho, no curso do mandato, atribuição de falta injustificada nas atividades escolares.

**Art. 14**. Perderá o mandato o membro do Conselho que faltar a duas reuniões consecutivas ou a três intercaladas durante o ano.

**Art. 15**. Compete aos membros do Conselho:

- I. Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. Participar das reuniões do Conselho;
- III. Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem distribuídas pelo presidente do Conselho;
- IV. Sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho;
- V. Exercer outras atribuições, por delegação do Conselho.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 16**. As decisões do Conselho não poderão implicar em nenhum tipo de despesa.

**Art. 17**. Eventuais despesas dos membros do Conselho, no exercício de suas funções, serão objeto de solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação, comprovando-se a sua necessidade, para fins de custeio.

**Art. 18**. Este Regimento poderá ser alterado em reunião extraordinária, expressamente convocada para esse fim, e por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho.

**Art. 19**. O Conselho, poderá requisitar os relatórios e os demonstrativos orçamentários e financeiros ao Poder Executivo Municipal.

**Art. 20**. O Conselho, poderá convocar o Secretário Municipal de Educação ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do FUNDEB, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a vinte dias.

**Art. 21**. Nos casos de falhas ou irregularidades na aplicação dos recursos do FUNDEB, o Conselho deverá solicitar providências ao chefe do Poder Executivo e, caso a situação requeira outras providências, encaminhar representação ao TCE e ao MPF

**Art. 22**. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados por deliberação do Conselho, em qualquer de suas reuniões, por maioria de seus membros presentes.

Cachoeiras de Macacu, 17 de agosto de 2022.

## LEI Nº 2.553 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

### LEI Nº 2.553 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

Abre Crédito Adicional ESPECIAL por ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO no Orçamento-Programa de 2023.

O PREFEITO de Cachoeiras de Macacu, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município e autorização contida no Artigo 13, da Lei Municipal nº 2.548, de 29 de novembro de 2022.

**Art.1º** - Fica autorizada a inclusão, no rol das Ações de Governo do ano de 2023, as seguintes ações:

1,060 - REALIZAÇÃO DE CONFERÊNCIAS  
2,185 - MANUTENÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS

**Art.2º**- Fica autorizada a inclusão, no Plano de Contas de Despesas do Município de Cachoeiras de Macacu, a(s) despesa(s) abaixo relacionada(s), abrindo crédito adicional especial nat(s) respectiva(s) conta(s), no valor total de R\$59.004,00 (CINQUENTA E NOVE MIL E QUATRO REAIS).

50- FUNDOS  
50.008- FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

FUNCIONAL	DESPESA	FR	VALOR
13.392.0024.2.001	3.3.90.30.00.00.00	1.704.0000	3.000,00
13.392.0024.2.001	3.3.90.30.00.00.00	1.501.0000	1.000,00
13.392.0024.2.001	3.3.90.36.00.00.00	1.501.0000	1.000,00
13.392.0024.2.001	3.3.90.36.00.00.00	1.704.0000	25.000,00
13.392.0024.2.001	3.3.90.36.00.00.00	1.704.0000	1,00
13.392.0024.2.001	3.3.90.39.00.00.00	1.501.0000	1.000,00
13.392.0024.2.001	3.3.90.39.00.00.00	1.704.0000	5.000,00
13.392.0024.2.001	3.3.90.39.00.00.00	1.700.0000	1,00
13.392.0024.2.001	3.3.90.31.00.00.00	1.704.0000	1.000,00
13.392.0024.2.001	3.3.90.31.00.00.00	1.700.0000	1,00
13.392.0024.2.001	3.3.90.47.00.00.00	1.501.0000	5.000,00
13.392.0024.2.001	3.3.90.92.00.00.00	1.501.0000	1.000,00
13.392.0024.1.060	3.3.90.30.00.00.00	1.501.0000	10.000,00
13.392.0024.1.060	3.3.90.36.00.00.00	1.704.0000	5.000,00
13.392.0024.1.060	3.3.90.39.00.00.00	1.704.0000	1.000,00
13.392.0024.1.060	3.3.90.35.00.00.00	1.700.0000	1,00

40 FUNDAÇÃO  
40.041 FUNDAÇÃO MACATUR

FUNCIONAL	DESPESA	FR	VALOR
13.392.0024.2.105	3.3.90.30.00.00.00	17.040.0000	15.001,00
13.392.0024.2.105	3.3.90.36.00.00.00	17.040.0000	25.000,00
4.122.0001.2.001	3.3.90.30.00.00.00	15.010.0000	19.000,00
4.122.0001.2.001	4.4.90.51.00.00.00	17.000.0000	3,00
TOTAL			59.004,00

**Art.4º** - Esta LEI entra em vigor na data da sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 19 DE DEZEMBRO DE 2022.

RAFAEL MUZZI DE MIRANDA  
Prefeito Municipal

## ATOS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ATA 16/2022 – Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social de Cachoeiras de Macacu/RJ. Aos doze dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e dois (12/12/2022)**, reuniram-se presencialmente na Sala anexa ao CREAS, sito à Rua Mário Amaral, nº, Centro, Cachoeiras de Macacu, os conselheiros: Antônia Luiza da Silva de Lira (Centro de Estudos de Saúde do Projeto Papucaia - CESPP); Messias Vieira da Silva (Representante de Usuários); Daiana Castro Fernandes Trugilho (Secretaria Municipal de Educação); Renata Alves de Almeida (Secretaria Municipal de Assistência Social); Giuliane Teixeira da Silva e Sousa (Secretaria Municipal de Assistência Social); Alexandra de Oliveira Camacho (Representante de Usuários); Sílvia Cristina Souza Berbet (Associação Pestalozzi de Cachoeiras de Macacu); Nilce Florentino do Amaral, da Gestão do Trabalho da Secretaria de Assistência Social e a Secretária de Assistência Social, Gilvana Azevedo Miranda; as convidadas Alexandra Maria Carvalho de Melo; Fernanda Mendes de Oliveira Ouverney; e a secretária executiva Márcia Telles Barbis. A reunião teve início às dez horas e cinquenta minutos (10h50), com a fala da Secretária Executiva, juntamente com a conselheira presidente Antônia Luiza, do CMAS, para abertura da reunião, com as boas-vindas aos conselheiros e demais convidados presentes. Em seguida, foi apresentada a pauta proposta: **1- Boas vindas aos conselheiros; 2- Censo SUAS – recibo de entrega; 3 - Eleição de Conselheiros representantes da Sociedade Civil; 4 - Eleição da Mesa Diretora; 5 - Aprovação/ ratificação das Atas 13, 14 e 15/2022; 6 - Relatório das atividades; 7 - Informes gerais**, sendo aprovada por todos os presentes, dando-se início às deliberações. Sobre o item 1, a conselheira presidente saudou os presentes, desejando uma excelente reunião a todos. Em seguida, foi registrada a presença da Secretária Gilvana Miranda e de Nilce do Amaral, da Gestão do Trabalho, sendo convidadas a fazerem uso da palavra. Na ocasião, a secretária Gilvana agradeceu a presença e a participação de todos os conselheiros presentes, parabenizando-os pelo comprometimento e assiduidade às reuniões. A profissional Nilce também parabenizou a todos e aproveitou para apresentar a convidada Alexandra, que passará a dar assistência ao Conselho, complementando os trabalhos da secretária Márcia, que desenvolve suas atividades no Conselho e na Secretaria de Assistência. A secretária Márcia agradeceu a presença da Gilvana e da Nilce e ressaltou a importância da participação delas nos assuntos a serem tratados. A conselheira Sílvia, fazendo uso da palavra, agradeceu a iniciativa da Secretária Gilvana Miranda em visitar as dependências da nova sede da Associação Pestalozzi de Cachoeiras de Macacu, que está sendo construída próximo à Vila Olímpica. Quanto ao item 2, foi informado que o Conselho prestou as informações do CENSO SUAS dentro do prazo, conforme cronograma do Ministério de Desenvolvimento. Na sequência, a secretária Márcia informou que não houve inscrição de nenhuma instituição nova para a eleição, sendo eleitos os representantes da Associação Pestalozzi de Cachoeiras de Macacu, Sílvia Cristina Souza Berbet – titular e Sônia Silva Maia – Suplente; e do Centro de Estudos de Saúde do Projeto Papucaia Antônia Luiza da Silva de Lira – Titular e Renata Martins Pinto – Suplente. As demais representações da Sociedade Civil serão indicadas pelos equipamentos da Assistência Social, a fim de manter a paridade na composição do colegiado. Em relação à eleição da mesa diretora, por não ter a composição completa, a secretária Márcia sugeriu que fosse feita na primeira reunião ordinária de 2023, o que foi aprovado por todos os conselheiros presentes. Quanto às Atas 13, 14 e 15/2022, o Colegiado aprovou sem ressalvas, tendo em vista que já haviam sido encaminhadas anteriormente pelo grupo de WhatsApp específico. No tocante ao Relatório de Atividades de 2021 e 2022, serão finalizados e encaminhados para aprovação pelos conselheiros. Nos informes gerais, a secretária Márcia expôs a situação referente à denúncia recebida verbalmente pelo Conselho. Na ocasião, o denunciante solicitou informações sobre uma instituição que, com autorização da Secretaria de Educação, conforme informações recebidas através de contato telefônico com profissional da SME, esteve nas unidades de Ensino da Rede Municipal entregando folheto de divulgação com rifa para ser vendida pelos estudantes, informando que receberiam brindes pelas vendas. Após pesquisa nas redes sociais, na página da instituição e no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, e constatando inconsistências nas informações e que a instituição não possui sede no Município de Cachoeiras de Macacu, foi feito contato telefônico com a SME, solicitando que essas situações, quando envolverem instituições de cunho socioassistencial, que sejam direcionadas em primeira instância à Secretaria de Assistência Social e ao Conselho Municipal de Assistência Social para o credenciamento necessário para realizar qualquer tipo de divulgação em instituições públicas. Os conselheiros se manifestaram favoravelmente à conduta, bem como às orientações apresentadas. A secretária Márcia informou que a Ata da referida reunião deverá ser publicada, após a aprovação de todos e que será também publicada portaria com a nomeação dos respectivos conselheiros para o biênio 2023/2024. Sem mais assuntos a tratar, a reunião terminou às 11h50 (onze horas e cinquenta minutos), lavrando-se a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada por mim, Márcia Telles Barbis, pela presidente e demais conselheiros e convidados presentes. *Márcia Telles Barbis; Antônia Luiza da Silva de Lira; Messias Vieira da Silva; Daiana Castro Fernandes Trugilho; Renata Alves de Almeida; Giuliane Teixeira da Silva e Sousa; Sílvia Cristina Souza Berbet; Alexandra de Oliveira Camacho; Alexandra Maria Carvalho de Melo; Nilce Florentino do Amaral; Gilvana Azevedo Miranda; Fernanda Mendes de Oliveira Ouverney.*



DECRETO Nº 4.583, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO nº. 4.583, de 20 de dezembro de 2022.

Abre Crédito Adicional Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento Programa de 2022 do tipo alteração Suplementar.

O PREFEITO de Cachoeiras de Macacu, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cachoeiras de Macacu e autorização contida no Artigo 8º, da Lei Municipal, nº 2.495 de 23 de Setembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$=40.000,00 (Quarenta mil reais) para Reforço da(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

Table with 2 columns: Description of fund and amount, and Total da Suplementação: R\$ 40.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o Artigo 2º, serão utilizados os recursos provenientes da anulação parcial e/ou total, conforme inciso III, do parágrafo 1º, do Artigo nº. 43, da Lei nº 4.320/64, na(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

Table with 2 columns: Description of fund and amount, and Total da Anulação: R\$ 40.000,00

Art. 3º - Este DECRETO entra em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 20 de dezembro de 2022.

RAFAEL MUZZI DE MIRANDA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.585, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO nº. 4.585, de 20 de dezembro de 2022.

Cria Elemento de Despesa e Fonte de Recursos. Abre Crédito Adicional Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento-Programa de 2022 do tipo alteração Suplementar.

O PREFEITO de Cachoeiras de Macacu, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cachoeiras de Macacu e autorização contida no Artigo 8º, da Lei Municipal, nº 2.495 de 23 de Setembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam criados no Plano de Contas de Despesa da PREFEITURA, nas Unidades "04- Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito, no Elemento de Despesa"30 - Material de Consumo", na Fonte de Recursos"704 - ROYALTIES DA UNIÃO", em natureza de despesa vinculada ao Projeto/Atividade no Orçamento Corrente, conforme Detalhamento I:

DETALHAMENTO I

Table with 2 columns: Description of fund and amount, and Total da Suplementação: R\$ 61.401,00

Art. 2º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$=61.401,00 ( Sixenta e um mil, quatrocentos e um reais ) para Reforço da(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

Table with 2 columns: Description of fund and amount, and Total da Suplementação: R\$ 61.401,00

Art. 3º - Para atendimento da Suplementação que trata o Artigo 1º, serão utilizados os recursos provenientes da anula--ao parcial e/ou total, conforme inciso III, do parágrafo 1º, do Artigo nº. 43, da Lei nº 4.320/64, nas seguinte(s) Dotação (ões) Orçamentária(s):

Table with 2 columns: Description of fund and amount, and Total da Anulação: R\$ 61.401,00

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

Gabinete do Prefeito, 20 de dezembro de 2022.

RAFAEL MUZZI DE MIRANDA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.586, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO nº. 4.586, de 20 de dezembro de 2022.

Abre Crédito Adicional Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento-Programa de 2022 do tipo alteração Suplementar.

O PREFEITO de Cachoeiras de Macacu, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cachoeiras de Macacu e autorização contida no Artigo 8º, da Lei Municipal, nº 2.495 de 23 de Setembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$145.443,02 ( Cento e quarenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e três reais e dois centavos ) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Table with 2 columns: Description of fund and amount, and Total da Suplementação: 145.443,02

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o Artigo 1º, serão utilizados os recursos provenientes da anulação parcial e/ou total, conforme inciso III, do parágrafo 1º, do Artigo nº. 43, da Lei nº 4.320/64, na(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s):

Table with 2 columns: Description of fund and amount, and Total da Anulação: 145.443,02

Art. 3º - Este DECRETO entra em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 20 de dezembro de 2022.

RAFAEL MUZZI DE MIRANDA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.584 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

DECRETO Nº 4.584 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022.

Homologa o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas para cargos na área de Educação realizado pelo Município de Cachoeiras de Macacu e dá outras providências.

O PREFEITO DE CACHOIRAS DE MACACU, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica homologado o Resultado Final do Concurso Público, referente ao Edital nº. 01/2022, realizado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, para provimento de vagas dos cargos da área de Educação.

Artigo 2º - O Concurso Público terá validade pelo prazo de até 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período.

Parágrafo Único - A Administração Pública reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária, número de vagas ofertadas no Edital 01/2022 ou que forem criadas por meio de Lei Municipal, dentro do prazo de validade do Concurso.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 20 DE DEZEMBRO DE 2022.

RAFAEL MUZZI DE MIRANDA
Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Superior completo 01 - PROFESSOR I -ARTES

Table with columns: Class, Nome do Candidato, No. Insc, No. Faltas, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Superior completo 02 - PROFESSOR I -CIÊNCIAS

Table with columns: Class, Nome do Candidato, No. Insc, No. Faltas, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Superior completo 03 - PROFESSOR I -EDUCAÇÃO FÍSICA

Table with columns: Class, Nome do Candidato, No. Insc, No. Faltas, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Superior completo 04 - PROFESSOR I -ENSINO RELIGIOSO

Table with columns: Class, Nome do Candidato, No. Insc, No. Faltas, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Superior completo 05 - PROFESSOR I -GEOGRAFIA

Table with columns: Class, Nome do Candidato, No. Insc, No. Faltas, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Superior completo 06 - PROFESSOR I -HISTÓRIA

Table with columns: Class, Nome do Candidato, No. Insc, No. Faltas, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Superior completo 07 - PROFESSOR I -INGLÊS

Table with columns: Class, Nome do Candidato, No. Insc, No. Faltas, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Superior completo PROFESSOR I -LINGUA PORTUGUESA

Table with columns: Class, Nome do Candidato, No. Insc, No. Faltas, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Table with 7 columns: Class, Nome do Candidato, No. Ins., No. Filtros, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total. Lists candidates for 010 - PROFESSOR II.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Table with 7 columns: Class, Nome do Candidato, No. Ins., No. Filtros, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total. Lists candidates for 010 - PROFESSOR II.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Table with 7 columns: Class, Nome do Candidato, No. Ins., No. Filtros, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total. Lists candidates for 010 - PROFESSOR II.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Table with 7 columns: Class, Nome do Candidato, No. Ins., No. Filtros, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total. Lists candidates for 010 - PROFESSOR II.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Table with 7 columns: Class, Nome do Candidato, No. Ins., No. Filtros, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total. Lists candidates for 010 - PROFESSOR II.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Table with 7 columns: Class, Nome do Candidato, No. Ins., No. Filtros, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total. Lists candidates for 010 - PROFESSOR II.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Table with 7 columns: Class, Nome do Candidato, No. Ins., No. Filtros, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total. Lists candidates for 010 - PROFESSOR II.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Table with 7 columns: Class, Nome do Candidato, No. Ins., No. Filtros, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total. Lists candidates for 010 - PROFESSOR II.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Table with 7 columns: Class, Nome do Candidato, No. Ins., No. Filtros, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total. Lists candidates for 010 - PROFESSOR II.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Table with 7 columns: Class, Nome do Candidato, No. Ins., No. Filtros, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total. Lists candidates for 010 - PROFESSOR II.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Table with 7 columns: Class, Nome do Candidato, No. Ins., No. Filtros, Data Nascimento, Objetivos, Discursiva, Títulos, Total. Lists candidates for 010 - PROFESSOR II.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOIRAS DE MACACU

Advertisement for 'VIVA O MELHOR DE CADA TEMPO' featuring a family photo and text about adolescent health and social media. Includes logos for gov.br/mdh, SUS, and Patrícia Brasil.

DIQUE 136 #TudoSemTempo



# DIÁRIO OFICIAL

## Cachoeiras de Macacu

Edição 494 - 20 de Dezembro de 2022 - Caderno de Licitações

Este caderno é parte integrante do Diário Oficial nº 1200

### EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRAS DE MACACU  
CRIADO PELA LEI Nº 2.469 DE 07 DE ABRIL DE 2021.

RESPONSÁVEL  
Prefeitura de Cachoeiras de Macacu/RJ  
**Rafael Muzzi de Miranda**

Tel.: (21) 2649-2519  
diariooficial@cachoeirasdemacacu.rj.gov.br  
www.prefeituracachoeiras.com

SECRETARIA DE GOVERNO  
Secretário Fábio Luciano Amaral Pereira

DIAGRAMAÇÃO  
Yasmin Rodrigues Basília da Conceição

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 089/2022  
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FMS

X

**J MONTEIRO MATERIAL ELÉTRICO, CONSTRUÇÃO E BAZAR LTDA**

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o Registro de Preços PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTO ALIMENTAR PARA ATENDER PACIENTES EM CONDIÇÕES DE RISCO NUTRICIONAL OU DESNUTRIÇÃO, ACOMPANHADOS NOS PROGRAMAS DE DST/AIDS E CONFECÇÃO POR TUBERCULOSE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO, POR UM PERÍODO DE 06(SEIS) MESES, com validade até 15/06/2023, em conformidade com o processo administrativo nº 0366 de 2021.  
IA DE PAGAMENTO: em até 30 dias após prestação dos serviços.  
O DE VIGÊNCIA: 06 MESES.  
AMENTO LEGAL: Lei 10520/02, Decreto 2453/07 e subsidiariamente na Lei 8666/93 e suas alterações. Proc. Adm nº 0366 de 2021.  
FRESA REGISTRADA  
rep(s), at(s) quantidade(s), o(s) Prestador de Serviço (s) e as especificações registradas nesta Ata, encontram-se indicados na(s) tabela(s) abaixo(s):

Fornecedor: **J MONTEIRO MATERIAL ELÉTRICO, CONSTRUÇÃO E BAZAR LTDA**,  
CNPJ: 31.889.348/0001-05  
Endereço: Rua Rui Barbosa, nº 18, Centro, Cachoeiras de Macacu/RJ  
CEP: 28.680-000  
Fone/Fax: 21-2649-2677  
Contato: Jocimar Coelho de Lima  
C.P.F.: 003.260.427-09

Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Fórmula modificada para nutrição enteral ou oral, em pó, hiperprotéico. Lata com 700g. Permite diluições 1,0kcal/ml (densidade energética normal) e 1,5 kcal/ml (densidade energética alta). Acrescido de vitaminas, minerais e exclusivo mix de fibras. Sem glúten. Sem lactose adicionada. Sem sabor. Exemplo de produtos: Nutridrink protein em pó	Lata	100	NUTRICA	139,70	13.970,00
02	Suplemento alimentar em pó composto pelo aminoácido L-Glutamina puro e 100% vegetal. Sabor neutro. Frasco com 150g.	Pote	60	NUTRIFY	187,00	11.220,00
03	Probiótico de uso oral. Caixa com 30 cápsulas. Composta por mais de 20 bilhões de unidades formadoras de colônias (UFC), formuladas com as seguintes cepas Lactobacillus acidophilus NCFM, Lactobacillus paracasei Lpc-37, Bifidobacterium lactis Bf-04, Bifidobacterium lactis Bf-07 e Bifidobacterium bifidum Bb-02. Sem adição de fibras.	Caixa	50	MOMENTA	220,00	11.000,00
TOTAL: 36.190,00						

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACHOEIRAS DE MACACU/RJ  
Carlos Eduardo da Silva Aguiar  
Secretário Municipal de Saúde  
ÓRGÃO GERENCIADOR

### EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2022

O Secretário Municipal de Saúde no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei 10520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei 8666/93 e suas alterações, resolve HOMOLOGAR, o Pregão Presencial nº 059/2022, Proc. Adm nº 0609/2022, cujo objeto é o AQUISIÇÃO DE VEÍCULO, PARA ATENDER A DEMANDA DA GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL, em favor da empresa R8 SOLUÇÕES EIRELI, no valor de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais).

Cachoeiras de Macacu, 20 de dezembro de 2022.

Carlos Eduardo da Silva Aguiar  
Secretário Municipal de Saúde  
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2022  
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FMS

X

**CLICK INFORMÁTICA E NEGÓCIOS LTDA.**

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o Registro de Preços PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, POR UM PERÍODO DE 12(DOZE) MESES, com validade até 15/12/2023, em conformidade com o processo administrativo nº 1082 de 2021.  
FORMA DE PAGAMENTO: em até 30 dias após prestação dos serviços.  
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 MESES.  
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 10520/02, Decreto 2453/07 e subsidiariamente na Lei 8666/93 e suas alterações. Proc. Adm nº 1082 de 2021.  
DA EMPRESA REGISTRADA  
O(s) preço(s), at(s) quantidade(s), o(s) Prestador de Serviço (s) e as especificações registradas nesta Ata, encontram-se indicados na(s) tabela(s) abaixo(s):

FORNECEDOR: **CLICK INFORMÁTICA E NEGÓCIOS LTDA.**  
CNPJ: 05.622.647/0001-79  
ENDEREÇO: Rua Sete de Setembro, loja 51 - Papuaia - Cachoeiras de Macacu/RJ  
CEP: 28.695-000  
FONE/FAX: (21) 2745-4529  
CONTATO: DANIEL JOSÉ ALHEIROS  
C.P.F.: 072.198.667-03

Item	Descrição do Material ou Serviço	Unid.	MARCA	Quantidade Solicitada	QUANT. MÍNIMA POR PEDIDO	QUANT. MÁXIMA POR PEDIDO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Pasta Registradora Ofício Largo - Preto Malhado, Azul ou Preta.	UND	FRAMA	1.500	500	750	14,89	22.335,00
02	Envelope Pardo (papel Kraft, 185 x 248 mm) (Env. Pequeno)	UND	SCRIPT	12.000	3.000	6.000	0,22	2.640,00
03	Envelopes papel kraft 260 mm X 320 mm (Ref. A2)	UND	SCRIPT	20.000	5.000	10.000	0,47	9.400,00
04	Envelopes papel kraft 370 mm X 470 mm	UND	SCRIPT	3.000	1.000	1.500	1,10	3.300,00
TOTAL: 37.675,00								

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACHOEIRAS DE MACACU/RJ  
Carlos Eduardo da Silva Aguiar  
Secretário Municipal de Saúde  
ÓRGÃO GERENCIADOR

### AVISO DE LICITAÇÃO/FME

PREGÃO PRESENCIAL Nº018/2022  
Proc. Adm. nº 385/2022

DATA DE ABERTURA: 30 de dezembro de 2022.

HORÁRIO: 11:30h (COM TOLERÂNCIA DE 5 MINUTOS).

OBJETO: Aquisição de quadro branco para atender as necessidades das salas de aula da Rede Pública Municipal.

O Edital completo para apreciação e retirada estará disponível a partir de 21/12/2022 no prédio da Secretaria Municipal de Educação - localizado à Avenida Governador Roberto Silveira, Campo do Prado, Cachoeiras de Macacu/RJ, mediante o fornecimento de 01 (uma) resma de papel A4 e carimbo do CNPJ da empresa, das 10:00 às 16:00 horas e pelo email:sme.comprascm@hotmail.com

Cachoeiras de Macacu, 20 de dezembro de 2022.

Rosa Kelly Rodrigues Ouverney  
Pregoeira

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 030/2022

PARTES: Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu.

X

### DADY ILHA SOLUÇÕES INTEGRADAS EIRELI

OBJETO: Alteração de prazo e valor contratual do Instrumento nº 032/2021, tendo como objeto, a prestação de serviços de impressão e digitalização, incluindo o fornecimento de equipamentos de informática, tipo impressoras multifuncionais, manutenção, assistência técnica, equipamentos, insumos (inclusive papel) e softwares de administração e gerenciamento para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu/RJ e suas Secretarias.

PRAZO ADITADO: 12 (doze) meses.

VALOR ADITADO: R\$ 885.600,00 (Oitocentos e oitenta e cinco mil e seiscentos reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 15, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93 c/c artigo 12, parágrafos 2º e 3º do Decreto Municipal nº 3.400/2016 c/c artigo 57, II c/c § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações - Proc. Adm. nº.6068/2021.

Cachoeiras de Macacu/RJ, 07/12/2022.

Rafael Muzzi de Miranda  
Prefeito Municipal

# UMA **CIDADE** **LIMPA** COMEÇA NA **PORTA** **DE CASA**

- MANTENHA SUA **CALÇADA LIMPA.**
- FIQUE ATENTO AOS HORÁRIOS DA **COLETA DE LIXO.**
- **CUIDAR DE CASA** É CUIDAR DA CIDADE.

