



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 -

Sumário

PODER EXECUTIVO	1
LEIS	1
DECRETOS	17
PORTARIAS	17
ATOS OFICIAIS	18
RESOLUÇÕES	22

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

PODER EXECUTIVO

LEIS

LEI Nº 2.455 DE 19 DE JANEIRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS COMISSONADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, faz saber que a Câmara Municipal de Arraial do Cabo, por seus representantes legais, aprova, e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criado o cargo em comissão de Assessor de Diretor Escolar do Município de Arraial do Cabo, com as seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento, apoio e auxiliar ao diretor escolar nas atividades desenvolvidas no âmbito escolar.

II - executar as demais atividades que lhe forem determinadas, em observância as ordens, orientações e critérios estabelecidos pela direção escolar.

Art. 2º - Fica criado o cargo em comissão de Chefe de Comunicação da Secretaria Municipal de Educação, com seguintes atribuições:

I - planejar, desenvolver, elaborar e divulgar as atividades e ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Arraial do Cabo.

II - divulgar notícias e informações de atos e ações da Secretaria Municipal de Educação;

III - promover campanhas educacionais voltadas à educação, cultura e o esporte.

Art. 3º - Cria o cargo em comissão de Assessor de Comunicação da Secretaria Municipal de Educação, com as seguintes atribuições:

I - assessorar e auxiliar diretamente à Chefe de Comunicação da Secretaria Municipal de Educação, na promoção das ações, programas, projetos e atividades desempenhadas para divulgação.

Art. 4º - Cria o cargo em comissão de Chefe de Coordenadoria de Gestão Educacional Cívico Militar da Secretaria Municipal de Educação, com as seguintes atribuições:

I- organizar, manter e desenvolver seu sistema de ensino através da sua integração com as políticas e planos educacionais da União e dos Estados.

Art. 5º - Cria o cargo em comissão de Assessor Especial da Secretaria Municipal de Educação, com as seguintes atribuições:

I- Assessorar o controle, manutenção e destinação dos documentos;

Gerenciar a entrada e saída dos documentos;

Auxiliar a elaboração dos documentos administrativos;

Artigo 6º - O servidor municipal que for nomeado para cargo de provimento em comissão poderá optar:

I- pela remuneração total do cargo em comissão;

II- pela remuneração do cargo efetivo, acrescida de 65% (sessenta e cinco por cento) do valor do cargo em comissão.

Parágrafo Único - Nenhum servidor contratado poderá exercer cargo em comissão.

Artigo 7º - No que couber o Prefeito Municipal, através de Decreto promoverá adequações complementares às estruturas internas.

Artigo 8º - Por Decreto do Prefeito Municipal poderão ser remanejados os cargos constantes na presente lei de um para outro órgão para atender as necessidades e a racionalização das atividades administrativas, redefinindo-se suas atribuições, e observando o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal que se refere a despesa com pessoal.

Artigo 9º - fica reservado o percentual mínimo de 10% para preenchimento dos cargos em comissão por servidores de provimento efetivo."

Artigo 10º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação., retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2023.

Arraial do Cabo, 19 de janeiro de 2023.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargo	Qtd.	Referência Salarial
Assessor de Diretor Escolar	13	R\$ 3.000,00
Assessor Especial I	04	R\$ 4.500,00
Chefe de Comunicação	01	R\$ 4.000,00
Chefe de Coordenadoria de Gestão Educacional Cívico Militar	01	R\$ 4.000,00
Assessor Especial II	04	R\$ 4.000,00
Assessor Especial III	04	R\$ 3.500,00
Assessor Especial IV	07	R\$ 3.000,00
Assessor de Comunicação	02	R\$ 2.000,00
Assessor Especial V	02	R\$ 2.000,00
Assessor Especial VI	10	R\$ 1.500,00

LEI Nº 2.456 DE 19 DE JANEIRO DE 2023.

CONCEDE REAJUSTE DE VENCIMENTOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica autorizado o reajuste da remuneração paga aos servidores públicos municipais e ocupantes de cargos de provimento em comissão, que percebam remuneração inferior a R\$ 1.302,00 (hum mil, trezentos e dois reais).

Parágrafo único - Os funcionários descritos no caput passarão a perceber o valor de R\$ 1.302,00 (hum mil, trezentos e dois reais).

Artigo 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2023.

Arraial do Cabo, 19 de Janeiro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

LEI Nº 2.457 DE 19 DE JANEIRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Esta Lei estabelece a Reestruturação Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Os artigos 2º e 3º da Lei Municipal nº 2.276 de 26 de janeiro de 2021, passa a vigorar da seguinte forma:

“**Artigo 2º** – Compete a Secretaria Municipal de Saúde:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS)
Secretário Municipal de Saúde
- Planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial, quanto o hospitalar; Planejar, desenvolver e executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica afetas à sua competência; Coordenar e acompanhar os cumprimentos das metas de governo relacionados à sua secretaria.
Subsecretário de Saúde
- Auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; Orientar e acompanhar o desenvolvimento das ações de saúde; Assessorar o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.
Diretor Administrativo HGAC
- Gerir o Hospital Geral de Arraial do Cabo; Acompanhar a execução de contratos e serviços relacionados ao HGAC; Delegar função e monitorar os servidores e terceirizados; Implantar e desenvolver ações e medidas de administrativas objetivando a melhoria do serviço prestado no HGAC.
Diretor Financeiro da Secretaria de Saúde
Executar o planejamento financeiro, relatórios, conformidades fiscais e investimentos; Supervisionar as atividades e operações financeiras; Planejar, analisar e acompanhar as execuções orçamentárias; Controlar os recursos financeiros, desde a organização e o planejamento dos gastos, até o balanço de receitas e despesas; Executar outras atribuições afins.
Direção de Faturamento da Secretaria de Saúde

Analisar e Supervisionar o faturamento e produtividade da Secretaria de Saúde;
Analisar e Supervisionar a cobrança correta conforme contrato e prontuário;
Atuar como gestão e administração do faturamento e cobrança;
Fazer conferência de contas e valores;
Receber e preparar documentos para análise cadastral e liberação de crédito, a fim de gerar faturamento e o recebimento de recursos.

Direção da Atenção Básica em Saúde

- Garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, a coordenação do cuidado e das ações no território e a integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços da rede de atenção no município.

Direção de Engenharia

- Planejar, organizar, dirigir e controlar os projetos de engenharia relacionados à Secretaria de Saúde, para construção e manutenção de obras de edificações, definindo sistemas e programas de atuação.
Realizar a gestão baseada em resultados, coordenando equipes.
Coordenar os processos de normatização, racionalização e avaliação de custo e benefício dos programas e processos de engenharia.

Direção de Planejamento de Saúde

Incorporar o núcleo de coordenações estratégicas de gestão, planejamento e controle em conjunto com as diretorias financeira, contábil e as coordenações de compras e o núcleo de educação permanente;
Acompanhar captações de recursos;
Responder pela área de análise da situação de saúde, garantindo a produção de informações consistentes, diagnósticas e propositivas, que devem fundamentar os processos de planejamento e gestão do SUS, bem como as estratégias norteadoras da Política de Saúde;
Identificar e coordenar o processo de planejamento estratégico de ações e serviços de saúde;
Executar avaliação sistemática das ações e das políticas implantadas da Secretaria Municipal de Saúde, monitorando a execução do Plano Municipal de Saúde;
Coordenar a comissão de acompanhamento e avaliação do planejamento descentralizado na Secretaria Municipal de Saúde.

Direção de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde

- Planejar, organizar, dirigir e controlar ações relacionadas à gestão dos recursos humanos da Secretaria de Saúde;
Implantar e desenvolver programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal;
Realizar outras atividades afins.

Chefe do Setor de Remuneração e Benefícios da Secretaria de Saúde



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

Planejar, organizar, dirigir e controlar a folha de pagamento da Secretaria de Saúde; Acompanhar o pagamento de benefícios aos servidores da Secretaria de Saúde; Realizar outras atividades afins.
Chefe do Setor de Contabilidade da Secretaria de Saúde
- Auxiliar no planejamento contábil, relatórios, conformidades fiscais; Realizar as atividades e operações financeiras; Analisar e acompanhar lançamentos contábeis; Auxiliar na gestão contábil, desde a organização e o planejamento dos gastos, até o balanço de receitas e despesas; Executar outras atribuições afins.
Chefe do Setor de Tesouraria da Secretaria de Saúde
Realizar as movimentações financeiras em conjunto com o ordenador de despesas; Auxiliar no registro, relatórios, conformidades bancárias e contábeis; Analisar e acompanhar lançamentos contábeis e financeiros; Executar outras atribuições afins.
Chefe do Núcleo Interno de Regulação do HGAC
Gerenciar a equipe da Central de Regulação do HGAC; Compartilhar informações com a central reguladora; Delimitar o perfil de complexidade dos atendimentos no SUS; Criar protocolos e buscar apoio na Rede de Atenção à Saúde (RAS) conforme pactuações; Executar outras atribuições afins.
Chefe da Central de Atendimento ao Paciente do HGAC
Gerenciar a equipe da Central de Atendimento ao Paciente do HGAC, composta pelos serviços de recepção e maqueiros; Coordenar, planejar e criar os procedimentos de atendimento aos pacientes do HGAC; Executar outras atribuições afins.
Chefe Administrativo da Policlínica Municipal
Gerir o pessoal administrativo da Policlínica Municipal; Planejar e acompanhar as atividades administrativas na Policlínica Municipal; Dar suporte à equipe de profissionais e orientar a equipe no que for necessário; Executar outras atividades afins.
Chefe de Enfermagem da Policlínica Municipal

- Gerir a equipe de enfermagem da Policlínica Municipal; Planejar e acompanhar assistência de enfermagem na Policlínica Municipal; Acompanhar e auxiliar na assistência aos pacientes de maior complexidade e gravidade; Dar suporte à equipe de profissionais e orientar a equipe no que for necessário; Executar outras atividades afins.
Direção Operacional do HGAC
- Gerir a equipe de serviços de suporte do Hospital Geral de Arraial do Cabo; Planejar, analisar e executar atividades meio para a prestação dos serviços de saúde do HGAC; Acompanhar a execução das atividades de apoio aos serviços de saúde; Executar outras atividades afins.
Assessor Jurídico da Secretaria de Saúde
Receber ordens judiciais; Receber notificações dos órgãos de controle e de representação; Responder, em conjunto com o setor técnico responsável, as notificações, ofícios e outros documentos que requeiram análise jurídica; Gerenciar os prazos para cumprimentos de ordens judiciais e resposta de notificações; Planejar e sugerir medidas que reduzam a judicialização nos serviços de saúde; Executar outras atividades afins.
Chefe do Setor de Compras da Secretaria de Saúde
Gerir a equipe de compras da Secretaria de Saúde; Auxiliar no Planejamento de compras e contratações necessárias para a prestação dos serviços de saúde; Acompanhar os prazos dos contratos e aditamentos; Elaborar termos de referência; Executar outras atividades afins.
Chefe do Setor de Patrimônio da Secretaria de Saúde
- Gerir a equipe do setor de Patrimônio; Controlar e manter os registros de movimentação patrimonial; Dar entrada no sistema da gestão pública dos bens adquiridos através de processos; Dirigir, supervisionar e orientar a execução das atividades administrativas de patrimônio; Realizar o inventário anual; Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição; Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.
Chefe do Setor de Almoxarifado da Secretaria de Saúde



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

<p>- Controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais; Dar entrada dos materiais adquiridos no sistema da gestão pública através de processos; Dirigir, supervisionar e orientar a execução das atividades administrativas de materiais de consumo; Realizar o balanço mensal; Organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado e a segurança dos materiais em estoque; Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.</p>
<p>Chefe do Pronto Socorro Avançado de Figueira</p>
<p>- Gerir, com apoio da Direção do HGAC, o Pronto Socorro Avançado de Figueira; Planejar, analisar e acompanhar a execução das atividades no Pronto Socorro Avançado de Figueira; Delegar função e monitorar os servidores e terceirizados; Implantar e desenvolver ações e medidas de administrativas objetivando a melhoria do serviço prestado no Pronto Socorro Avançado de Figueira.</p>
<p>Chefe de Supervisão das Unidades de Estratégia de Saúde da Família</p>
<p>Planejar e acompanhar assistência prestada nas Unidades de ESF; Auxiliar na assistência aos pacientes de maior complexidade e gravidade; Dar suporte à equipe de profissionais e orientar a equipe no que for necessário; Executar outras atividades afins.</p>
<p>Chefe do Centro de Especialidades Odontológicas</p>
<p>Gerir a equipe de profissionais do CEO; Realizar ações de prevenção de saúde bucal para as famílias e indivíduos mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais funcionários da equipe, buscando aprimorar e integrar ações de saúde de forma disciplinar; Promover promoção, prevenção, assistência e reabilitação individual e coletiva a todas as famílias segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais. Executar outras atividades afins.</p>
<p>Chefe dos Programas da Atenção Básica em Saúde</p>
<p>- Coordenar as ações dos programas de atenção básica em saúde; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades de integração de ações nos programas de atenção básica em saúde, para as famílias e indivíduos mediante planejamento local; Identificar os recursos disponível para custeio e efetiva aplicação nos programas de atenção básica em saúde. Executar outras atividades afins.</p>
<p>Chefe do Programa Melhor em Casa</p>

<p>Gerir e organizar as ações da equipe do Programa Melhor em Casa; Planejar e acompanhar as atividades com intuito de garantir o atendimento da diretrizes do projeto; Auxiliar na assistência aos pacientes de maior complexidade e gravidade; Dar suporte à equipe de profissionais e orientar a equipe no que for necessário; fortalecer os atendimentos na saúde pública e reforçar o enfoque da humanização no SUS; Executar outras atividades afins.</p>
<p>Chefe do Programa de Saúde Bucal</p>
<p>Planejar, organizar e executar atividades de higiene bucal em conjunto com as unidades e Estratégia de Saúde da Família; Implementar ações que objetivem inibir fatores que cooperam para aumentar a demanda das doenças bucais; Promover, implantar, supervisionar e avaliar uma política de promoção da saúde que prioriza de forma universal, igualitária, à atenção a saúde bucal.</p>
<p>Chefe do Programa de Saúde Mental</p>
<p>Organizar assistências às pessoas com necessidades de tratamento e cuidados específicos em saúde mental; Favorecer a inserção social dos usuários, através de ações participativas e integradas no município; Permitir acesso a tratamento respeitoso e não invasivo; Oferecer assistência Psicossocial aos usuários de convivência e seus familiares; Oferecer atividades em oficinas terapêuticas com orientações da Equipe de Saúde Mental; Executar outras atividades afins.</p>
<p>Chefe do Centro de Atenção Psicossocial</p>
<p>Supervisionar serviços de caráter aberto e comunitário constituído por equipe multiprofissional e que atua sobre a ótica interdisciplinar e realiza prioritariamente atendimentos às pessoas com sofrimento ou transtorno mental, com necessidades decorrentes ao uso de álcool e de outras drogas, seja em situações de crise ou reabilitação psicossocial; Oferecer a realização de acompanhamento clínico, e a reinserção social dos usuários pelo acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários. Executar outras atividades afins.</p>
<p>Chefe da Farmácia Judicial da Secretaria de Saúde</p>
<p>- Planejar e executar a aquisição e distribuição dos medicamentos em atendimento à decisões judiciais e processos administrativos; Coordenar e orientar treinamentos com os funcionários para melhor atendimento à população; Prestar contas às medicações fornecidas; Analisar e registrar os pedidos de medicação, controle de estoque e validade dos mesmos; Implantar protocolos para melhor funcionamento do município; Executar outras atividades afins.</p>
<p>Chefe da Farmácia Atenção Básica da Secretaria de Saúde</p>



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

<p>- Planejar e executar a aquisição e distribuição dos medicamentos em atendimento da grade básica; Coordenar e orientar treinamentos com os funcionários para melhor atendimento à população; Prestar contas às medicações fornecidas; Analisar e registrar os pedidos de medicação, controle de estoque e validade dos mesmos; Implantar protocolos para melhor funcionamento do município; Executar outras atividades afins.</p>
<p>Chefe do Setor de Farmácia HGAC</p>
<p>Orientar tecnicamente todas as áreas que compõem o setor de farmácia; Manter o controle de estoque, armazenagem e distribuição de medicamentos; Gerenciar o controle de insumos, a produção e produtos farmacêuticos; Gerenciar atividades farmacêuticas, farmácia clínica, dispensação de medicamentos, atenção e gestão de serviço de saúde; Disponibilizar medicamentos; Executar outras atribuições afins.</p>
<p>Direção da Vigilância em Saúde</p>
<p>Planejar, organizar e acompanhar as ações dos programas ligados à vigilância em saúde municipal; Identificar e avaliar um conjunto de ações que propiciam o conhecimento e a detecção de mudança de fatores determinantes no meio ambiente que interferem na saúde da população; Identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos ambientais relacionados às doenças ou a outros agravos à saúde; Atuar nas áreas de aprovação para edificações de interesse à saúde, controle da qualidade da água, doenças ocupacionais, entre outras; Realizar outras atividades afins.</p>
<p>Assessor Especial I</p>
<p>Prestar suporte administrativo às Direções Técnicas e ao Secretário de Saúde; Organizar processos de trabalho; Elaborar e arquivar documentos; Receber e enviar os processos encaminhados pelas diversas secretarias, cuidando de sua tramitação interna; Organizar, supervisionar e executar atividades administrativas vinculadas à sua Diretoria. Executar, em geral, as demais tarefas relacionadas com suas finalidades ou que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.</p>
<p>Chefe do Setor de Patrimônio do HGAC</p>

<p>Gerir a equipe do setor de Patrimônio do HGAC; Controlar e manter os registros de movimentação patrimonial do HGAC; Dar entrada no sistema da gestão pública dos bens adquiridos através de processos; Dirigir, supervisionar e orientar a execução das atividades administrativas de patrimônio; Realizar o inventário anual; Realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição; Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.</p>
<p>Chefe do Setor de Almoarifado do HGAC</p>
<p>Controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais do HGAC; Dar entrada dos materiais adquiridos no sistema da gestão pública através de processos; Dirigir, supervisionar e orientar a execução das atividades administrativas de materiais de consumo; Realizar o balanço mensal; Organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado e a segurança dos materiais em estoque; Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.</p>
<p>Chefe do Programa de Imunização</p>
<p>Coordenar atividades de vacinação, que tem como objetivo erradicar, eliminar e controlar as doenças que são prevenidas com o uso de vacinas; Coordenar e controlar os locais fixos de vacinação, localizado nos postos de saúde, pronto atendimento e hospital; Atuar nas campanhas de vacinação, vacinação de bloqueio na vigência de surtos e epidemias, bem como a vacinação de rotina; Controlar as distribuições das vacinas, seringas e agulhas nos postos de vacinação.</p>
<p>Chefe do Programa de Vigilância em Saúde Ambiental</p>
<p>Identificar e avaliar um conjunto de ações que propiciam o conhecimento e a detecção de mudança de fatores determinantes no meio ambiente que interferem na saúde da população; Identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos ambientais relacionados às doenças ou a outros agravos à saúde; Atuar nas áreas de aprovação para edificações de interesse à saúde, controle da qualidade da água, doenças ocupacionais, entre outras.</p>
<p>Chefe do Programa de Vigilância Epidemiológica</p>
<p>Identificar ações que proporcionam o conhecimento, a detecção, ou a prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos; Executar a investigação epidemiológica de casos e surtos; Desempenhar outras atividades afins.</p>
<p>Chefe do Programa de Vigilância Sanitária</p>

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

<p>Fiscalizar a classificação dos produtos segundo o critério de risco epidemiológico; Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias e o perfil de contaminação dos alimentos; Acompanhar e realizar a coleta de amostras de produtos de interesse, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; Executar outras atribuições afins.</p>
<p>Chefe do Programa PAISMCA</p>
<p>Implantar ações de saúde que contribuam para a garantia dos direitos humanos das mulheres e reduzam a morbimortalidade por causas preveníveis e evitáveis; Incluir ações educativas e preventivas à assistência; Criar ações para o atendimento à saúde da criança com ênfase aquelas com riscos; Utilizar o acompanhamento do crescimento e desenvolvimento como metodologia para organização da assistência à criança; Promover o aleitamento materno e orientar a alimentação no primeiro ano de vida; Identificar precocemente os processos patológicos, favorecendo o diagnóstico e tratamento oportunos; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento do adolescente; Acompanhar a saúde bucal, mental, saúde reprodutiva e saúde do escolar adolescente; Acompanhar no trabalho, cultura, esporte e lazer.</p>
<p>Assessor Especial II</p>
<p>Prestar suporte administrativo às Direções de Departamento; Organizar processos de trabalho; Elaborar e arquivar documentos; Receber e enviar os processos encaminhados pelas diversas secretarias, cuidando de sua tramitação interna; Organizar, supervisionar e executar atividades administrativas vinculadas à sua Diretoria. Executar, em geral, as demais tarefas relacionadas com suas finalidades ou que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.</p>
<p>Chefe do Ambulatório de Saúde Mental</p>
<p>- Atuar em casos de menor complexidade, que não ofereçam risco imediato à vida do paciente; Organizar e gerir a equipe multidisciplinar envolvida nos atendimentos; Oferecer a realização de acompanhamento clínico, e a reinserção social dos usuários pelo acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários; Realizar outras atividades afins.</p>
<p>Assessor Especial III</p>

<p>Prestar suporte administrativo às Coordenações e Chefes de Departamento; Organizar processos de trabalho; Elaborar e arquivar documentos; Receber e enviar os processos encaminhados pelas diversas secretarias, cuidando de sua tramitação interna; Organizar, supervisionar e executar atividades administrativas vinculadas à sua Diretoria. Executar, em geral, as demais tarefas relacionadas com suas finalidades ou que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.</p>
<p>Chefe de Supervisão das Unidades de ESF</p>
<p>Supervisionar as atividades realizadas pelos Agentes de Saúde nas Unidades de Saúde da Família; Acompanhar o lançamento da produtividade nas plataformas governamentais, estabelecendo indicadores e metas para as equipes; Acompanhar o cumprimento dos indicadores e metas estabelecidos; Executar outras atribuições afins.</p>
<p>Chefe da Área Técnica de Alimentação Nutrição</p>
<p>Planejar e organizar ações de atenção e cuidado nutricional à saúde; Qualificar e articular o trabalho para a segurança alimentar e nutricional; Promover promoção de alimentação saudável; Executar, planejar, monitorar e avaliar programas e ações de Alimentação e Nutrição no SUS; Participação e controle social; Prevenção e controle dos distúrbios nutricionais; Desempenhar outras atividades afins.</p>
<p>Chefe de Departamento de Radiografia do HGAC</p>
<p>Operar e preparar equipamentos radiográficos para diversos procedimentos; Avaliar a imagem registrada durante o exame, através do resultado, conseguir diagnosticar corretamente uma doença, ou avaliar os efeitos de um tratamento; Analisar os princípios de proteção radiológica e reações adversas.</p>
<p>Chefe de Departamento de Faturamento do HGAC</p>
<p>Analisar o faturamento de contas médicas e hospitalares; Emitir notas fiscais; Analisar a cobrança correta conforme contrato e prontuário; Atuar como gestão e administração do faturamento e cobrança; Fazer conferência de contas e valores; Receber e preparar documentos para análise cadastral e liberação de crédito, a fim de gerar faturamento.</p>
<p>Chefe do Setor de Transporte para Tratamento Fora de Domicílio</p>

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

<p>Organizar o serviço de transporte às pessoas com necessidades de tratamento e cuidados específicos fora do município de Arraial do Cabo, conforme previsto nas pactuações; Organizar a escala de motoristas para a prestação do serviço de transporte TFD; Manter o registro das viagens realizadas e acompanhamento de abastecimentos dos veículos; Realizar a prestação de contas anual; Realizar outras atividades relacionadas.</p>
<p>Chefe do Setor de Transporte do HGAC</p>
<p>Organizar o serviço de transporte aos pacientes do HGAC; Organizar a escala de motoristas para a prestação do serviço de transporte do HGAC; Manter o registro das viagens realizadas e acompanhamento de abastecimentos dos veículos; Realizar a prestação de contas anual; Realizar outras atividades relacionadas.</p>
<p>Chefe de Controle de Acesso</p>
<p>Controlar todo o movimento de pessoas em todo perímetro de acesso; Zelar pela qualidade dos serviços prestados; Realizar a segurança em busca da prevenção e integridade da infraestrutura; Executar outras atribuições afins.</p>
<p>Chefe de Departamento de Manutenção do HGAC</p>
<p>Programar os serviços de manutenções, instalações para manutenção preventiva e corretiva; Supervisionar na execução de reparos, montagens, adaptações e modificações necessárias; Selecionar e contratar serviços, para consertos em equipamentos, mediante avaliação necessária.</p>
<p>Chefe de Departamento de Tratamento Fora do Domicílio</p>
<p>- Encaminhar o paciente que necessite de atendimentos médicos especializados de média e alta complexidade não disponíveis no município, conforme pactuações; Agendar consultas, marcação de exames, tratamentos ambulatoriais, hospitalar e cirúrgico previamente agendados que não estejam disponíveis no Município; Assegurar aos cidadãos a saúde por meio de políticas sociais que visem à redução do risco de doença, possibilitando o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e sua recuperação.</p>
<p>Chefe de Divisão de Marcação de Exame HGAC</p>

<p>Prestar atendimento e suporte, direcionando o paciente nas consultas com médico especialista de acordo com sua necessidade; Marcar exames; Passar informações e autorizar guias de atendimento; Gerenciar cadastros; Acompanhar agendamentos; Confirmar consultas; Executar outras atribuições afins.</p>
<p>Chefe de Ouvidoria da Secretaria de Saúde</p>
<p>Acompanhar as reclamações relatadas pelos cidadãos, em busca de solucionar a melhoria no processo, sugerindo mudanças; Organizar, dirigir e coordenar o funcionamento administrativo da ouvidoria; Informar aos interessados as providências adotadas; Redigir e preparar correspondências; Registrar todas as solicitações encaminhadas a Ouvidoria e as respostas oferecidas aos usuários; Executar outros atos e atividades afins.</p>
<p>Chefe do Programa de Saúde na Escola</p>
<p>- Visa à integração e articulação permanente da educação e da saúde, proporcionando melhoria da qualidade de vida; Contribuir para a formação integral dos estudantes por meio de ações de prevenção, e atenção à saúde, com vista ao enfrentamento da vulnerabilidade que comprometem o pleno desenvolvimento de crianças e jovens do município; Promover a articulação de saberes, a participação de estudantes, pais, comunidade escolar e social em geral na construção e controle social.</p>
<p>Chefe do Programa de Combate ao Tabagismo</p>
<p>Reduzir a prevalência de fumantes e a consequente morbimortalidade relacionada ao consumo de derivados do tabaco; Criar ações educativas, de comunicação, de atenção à saúde para prevenir a iniciação do tabagismo; Proteger a população da exposição à fumaça ambiental do tabaco, para reduzir o dano individual, social e ambiental dos produtos derivados do tabaco.</p>
<p>Chefe do Programa de Fisioterapia (APS)</p>
<p>- Realizar ações de prevenção, proteção, recuperação, habilitação e do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; Orientar e preparar os pacientes em casos cirúrgicos e, posteriormente, na sua reabilitação; Realizar testes musculares, articulares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação; Executar outras atribuições afins.</p>
<p>Chefe do Programa IST/AIDS/HAS/TB</p>



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

<p>Ampliar o cuidado para o maior controle e prevenção das transmissões dessas doenças; Articular ações destinadas à promoção, prevenção e recuperação da saúde; Promover a formação integral do cidadão, o direito à saúde, priorizando as ações preventivas, democratizando as informações relevantes para que possam conhecer seus direitos cuidar de si e dos outros; Articular elementos inovadores, projetos e iniciativas de educação em sexualidade e prevenção desenvolvidas nas escolas e nos serviços de Atenção Básica de Saúde.</p>
<p>Chefe do Programa de Combate à Hipertensão e Diabetes</p>
<p>- Implementar ações de prevenção e assistência à população carcerária portadora de hipertensão e diabetes; Promover tratamento clínico; Realizar o cadastro dos portadores a fim de permitir o acesso rápido às informações do tratamento clínico e medicamentoso, facilitando o encaminhamento aos diversos setores envolvidos no atendimento, ambulatorial, hospitalar, farmácia e serviço social.</p>
<p>Chefe do Programa de Saúde do Idoso</p>
<p>Monitorar a avaliação funcional dos idosos; Gerenciar o cuidado através da equipe multidisciplinar por meio de protocolos e diretrizes fundamentadas pelo programa à saúde do idoso; Planejar a realização de ações preventivas, curativas ou reabilitadoras em sua área de abrangência, articulando os níveis de atenção à saúde com vistas ao cuidado integral longitudinal.</p>
<p>Chefe do Programa de Educação Permanente em Saúde</p>
<p>- Identificar os problemas e necessidades emanadas do processo de trabalho em saúde e incorporar o ensino, a atenção à saúde, a gestão do sistema e a participação e controle social no cotidiano do trabalho com vistas à produção de mudanças nesse contexto; Contribuir para a necessária transformação dos processos formativos, das práticas pedagógicas e das práticas de condução do sistema e dos serviços de saúde; Constituir um trabalho articulado entre o sistema de saúde, em suas esferas de gestão, com vistas à construção de uma saúde que diga respeito aos seus usuários.</p>
<p>Chefe do Programa de Práticas Integrativas Complementares</p>
<p>Incorporar e implementar as Práticas Integrativas e complementares no SUS, na perspectiva da prevenção de agravos e da promoção e recuperação da saúde, com ênfase na atenção básica, voltada ao cuidado continuado, humanizado e integral em saúde; Promover a racionalização das ações de saúde, estimulando alternativas inovadoras e socialmente contributivas ao desenvolvimento sustentável; Estimular as ações referentes ao controle/participação social, promovendo o envolvimento responsável e continuado dos usuários, gestores e trabalhadores nas diferentes instâncias de efetivação das políticas de saúde.</p>
<p>Chefe do Programa Bolsa Família – Acompanhamento em Saúde</p>

<p>- Identificar a população atendida pelo Programa Bolsa Família com perfil saúde do município; Fornecer acompanhamento pela equipe de saúde a cada vigência; Identificar os beneficiários através do Sistema Bolsa Família na Saúde, inserir informações de acompanhamento e monitorar as ações e condicionalidades de saúde; Promover acesso aos direitos sociais básicos e romper com o ciclo da pobreza; Acompanhar famílias em situação de pobreza, que podem ter maior dificuldade de acesso e de frequência aos serviços de saúde; Garantir ofertas das ações básicas, e potencializar a melhoria da qualidade de vida da população mais vulnerável contribuindo para a sua inclusão social.</p>
<p>Chefe do Programa de Saúde do Trabalhador</p>
<p>- Acompanhar a preservação da saúde dos trabalhadores, como uma visão de prevenção, curativa, reabilitação de função e a readaptação profissional; Promover a melhoria de condições de trabalho, minimizando as consequências prejudiciais e contribuir na formação de uma sociedade que promove a saúde preventiva através dos espaços de trabalho; Reduzir acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, através de ações de promoção, reabilitação e vigilância na área da saúde.</p>
<p>Chefe de Posto de Saúde</p>
<p>Coordenar e chefiar todos os trabalhos inerentes ao Posto de Saúde; Coordenar ações de controle e fiscalização de saúde no âmbito de atendimento do Posto; Dirigir o trabalho de todos os servidores, médicos, enfermeiros e agentes; Prestar assessoramento e informações ao Secretário de Saúde em assuntos inerentes ao Posto de Saúde; Executar outras atribuições afins.</p>
<p>Chefe Administrativo do Centro de Especialidades Odontológicas</p>
<p>- Gerir o pessoal administrativo do CEO; Planejar e acompanhar as atividades administrativas no CEO; Dar suporte à equipe de profissionais e orientar a equipe no que for necessário; Executar outras atividades afins.</p>
<p>Chefe de Controle de Acesso</p>
<p>Controlar todo o movimento de pessoas em todo perímetro de acesso; Zelar pela qualidade dos serviços prestados; Realizar a segurança em busca da prevenção e integridade da infraestrutura; Executar outras atribuições afins.</p>
<p>Assessor Especial IV</p>



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

<p>Prestar suporte administrativo de média complexidade; Organizar processos de trabalho; Elaborar e arquivar documentos; Receber e enviar os processos encaminhados pelas diversas secretarias, cuidando de sua tramitação interna; Organizar, supervisionar e executar atividades administrativas vinculadas à sua Diretoria. Executar, em geral, as demais tarefas relacionadas com suas finalidades ou que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.</p>
<p>Assessor Especial V</p>
<p>- Prestar suporte administrativo de baixa complexidade; Organizar processos de trabalho; Elaborar e arquivar documentos; Receber e enviar os processos encaminhados pelas diversas secretarias, cuidando de sua tramitação interna; Organizar, supervisionar e executar atividades administrativas vinculadas à sua Diretoria. Executar, em geral, as demais tarefas relacionadas com suas finalidades ou que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.</p>
<p>Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação</p>
<p>- Atuar no planejamento estratégico e operacional da Secretaria, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação; Coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar a manutenção; Gerenciar os recursos de tecnologia da informação; Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação; Responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação; Supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação; Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da Secretaria; Desempenhar outras atividades afins.</p>
<p>Chefe de Divisão da Imobilização HGAC</p>
<p>Efetuar assepsia do local a ser imobilizado; Analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica; Orientar o paciente sobre o uso e conservação da imobilização, para não perder a capacidade de manter a extremidade na posição adequada e, portanto, não necessitar ser trocado; Confirmar a integridade das imobilizações dos pacientes internados; Verificar condições da área a ser imobilizada; Verificar alergias do paciente aos materiais; Remover tala e ou goteira gessada; Executar outras atribuições afins.</p>
<p>Chefe de Divisão Arquivo</p>

Executar atividades pertinentes à divisão de protocolo e arquivo, tais como a gestão eletrônica dos documentos, gestão de processos e a normatização de procedimentos relativos às atividades de protocolo;
Atuar com separação, organização, classificação e conservação de documentos referente a todos os processos diários;
Localizar documentos em arquivos, organização e conservação de arquivo morto.

Chefe de Divisão de Limpeza da Secretaria de Saúde

Realizar atividades de conservação e limpeza;
Supervisionar as distribuições de materiais e produtos de limpeza;
Controlar a execução de tarefas;
Escalar e planejar o cronograma das atividades, orientando o cumprimento de normas e ordens de serviços.

Chefe de Divisão de Limpeza HGAC

Realizar atividades de conservação e limpeza;
Supervisionar as distribuições de materiais e produtos de limpeza;
Controlar a execução de tarefas;
Escalar e planejar o cronograma das atividades, orientando o cumprimento de normas e ordens de serviços.

Chefe de Divisão SESME (Segurança do Trabalho)

- Proteger a integridade física dos trabalhadores e reduzir acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;
Tornar o local de trabalho mais seguro, realizando avaliações periódicas dos setores e desenvolvendo projetos de melhorias ao ambiente profissional;
Assegurar medidas preventivas para a saúde e segurança;
Diminuir riscos de afastamentos;
Conscientizar e informar a equipe, como ela pode ajudar a melhorar a qualidade de vida, a saúde, a segurança e o bem estar no ambiente de trabalho;
Colaborar para um ambiente organizacional mais saudável, a fim de proporcionar melhor rendimento, garantindo a integridade dos trabalhadores.

Chefe de Divisão Supervisão de Vetores

- Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde;
Orientar nas medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças;
Atuar como facilitador, oferecendo os esclarecimentos sobre cada ação que envolva o controle vetorial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	PADRÃO	REMUNERAÇÃO (R\$)
Secretário Municipal de Saúde	SM	R\$ 8.000,00



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

a) Vice-Presidente

- a - Substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos ocasionais;
- b - Executar as funções delegadas pelo Presidente;
- c - Executar outras atividades contidas no regimento interno
- d - Desempenhar outras atividades afins.

b) Procurador Autárquico

- a - Representar a Autarquia em juízo ou fora dele, cabendo-lhe receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o IDAC seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naquelas em que o IDAC deva intervir;
- b - Prestar assistência ao Presidente do IDAC, nas questões que envolvam matéria jurídica;
- c - Autorizar ou não propositura e a desistência de ação, a não interposição de recursos ou a desistência de ação, a não interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não execução de julgados em favor do IDAC, sempre que assim reclamar o interesse público ou quando tais medidas se mostrem onerosas ou infrutíferas;
- d - Reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o IDAC, bem como anuir com ajustes de transação ou acordo e declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o IDAC figure como parte;
- e - Prestar assessoria a orientação à Estrutura Administrativa do IDAC;
- f - Desempenhar outras atividades afins.

c) Diretor Geral Administrativo

- a - Supervisionar as diretrizes da administração da autarquia;
- b - Fiscalizar a execução das atividades atinentes às diretorias;
- c - Executar a supervisão, coordenação e realização de concursos públicos;
- d - Fiscalizar o controle e guarda dos bens patrimoniais;
- e - Desempenhar outras atividades afins.
- d) Diretor de Planejamento e Desenvolvimento
 - a - Elaborar o planejamento anual do IDAC;
 - b - Elaborar o planejamento para as contratações públicas;
 - c - Elaborar estudo técnico preliminar para as aquisições e contratações de serviço da Autarquia;
 - d - Implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os contratos celebrados pela Administração;
 - e - Prestar assessoria à Diretoria de Compras e Licitações;
 - f - Desempenhar outras atividades afins.

e) Diretor de Recursos Humanos

- a - Coordenar as diretrizes e executar política de recursos humanos da autarquia;
- b - Fiscalizar a elaboração e o processamento da folha de pagamento;
- c - Coordenar a realização de concursos públicos;
- d - Acompanhar o controle e guarda do almoxarifado;
- e - Desempenhar outras atividades afins.

f) Diretor de Compras e Licitações

- a - Realizar os procedimentos de licitações e contratos administrativos, compras e alienações;
- b - Fiscalizar os procedimentos para a busca da economicidade e vantajosidade das contratações da autarquia;

- c - Coordenar o cadastro de fornecedores;

- d - Emitir o certificado de registro cadastral;

- e - Coordenar as publicações referentes à Diretoria de Compras;

- f - Fiscalizar a emissão de autorizações de fornecimento de materiais e serviços;

- g - Desempenhar outras atividades afins.

g) Diretor Financeiro

- a - Realizar as atividades de operações financeira e contábil da Autarquia;
- b - Acompanhar a realização da receita e executar todas as fases da despesa;
- c - Supervisionar a conciliação bancária realizada pela tesouraria;
- d - Efetuar pagamentos e controlar os saldos financeiros;
- e - Supervisionar todos os serviços pertinentes a área financeira da Autarquia;
- f - Desempenhar outras atividades afins.

h) Diretor de Apoio ao Turismo

- a - Planejar e elaborar os planos e projetos da política municipal de turismo;
- b - Promover a divulgação do turismo municipal;
- c - Promover e realizar os eventos turísticos sob a competência do IDAC;
- d - Desempenhar outras atividades afins.

i) Diretor de Elétrica

- a - Supervisionar toda a rede de iluminação pública do Município;
- b - Fiscalizar os serviços operacionais;
- c - Mapear toda a rede de iluminação pública do Município;
- d - Emitir parecer técnico acerca da rede de iluminação pública;
- e - Realizar a fiscalização da estimativa de consumo da iluminação pública nas redes que não possuem medidor;
- f - Desempenhar outras atividades afins.

j) Diretor de Serviços Urbanos

- a - Coordenar a execução e supervisionar a realização das tarefas e atribuições da área dos serviços urbanos a cargo da Autarquia;
- b - Acompanhar diurnamente a execução das tarefas e atribuições das áreas de serviços urbanos, avaliando e identificando imediatamente eventuais falhas de atuação;
- c - Desempenhar outras atividades afins

k) Diretor de Estacionamento

- a - Coordenar a execução e supervisionar a realização da cobrança de estacionamento rotativo;
- b - Acompanhar diurnamente a execução das tarefas e atribuições da atividade de estacionamento, avaliando e identificando imediatamente eventuais falhas de atuação;
- c - Prestar conta diariamente dos valores arrecadados na atividade de estacionamento;
- d - Desempenhar outras atividades afins

l) Diretor de Patrimônio

- a - Fiscalizar o controle e guarda dos bens patrimoniais;
- b - Fiscalizar o controle dos bens e sua utilização;
- c - Implementar a rotina administrativa e financeira do almoxarifado;
- d - Exigir semestralmente, relatório do estado de conservação e utilidades dos bens;
- e - Supervisionar o cadastro do patrimônio do IDAC;
- f - Implementar a gestão de estoque e processos administrativos, garantindo o controle das informações para possíveis auditorias, responsabilidade e

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

sigilo sobre todos os dados (documento e processos) físicos e digitais;

g- Exigir a realização periodicamente consulta aos órgãos, quanto aos bens cedidos e sua servidão, mantendo atualizado o termo de posse;

h -Dirigir a rotina administrativa e financeira referente ao patrimônio e prestando contas sobre o patrimônio face aos órgãos do controle interno e externo, precipuamente as deliberações do TCE/RJ;

i - Desempenhar outras atividades afins.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 2º. Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, em casos excepcionais, mediante Decreto, a estrutura organizacional prevista nesta Lei, podendo remanejar, transferir, adaptar, transformar ou extinguir órgãos e unidades, modificando a competência, atribuição e denominação, sem aumento da despesa, a fim de compatibilizá-la com as necessidades da Administração Municipal.

§1º – O Poder Executivo fica autorizado ainda, em consequência, a remanejar, transpor ou transferir às dotações orçamentárias constantes da Lei Orçamentária Anual, respeitada a mesma classificação funcional-programática e mantidos os respectivos detalhamentos por Unidade Orçamentária.

§2º – Também mediante Decreto, os órgãos setoriais poderão ser desdobrados em unidades de nível de seção e setor, de acordo com a necessidade de cada estrutura administrativa, na forma do *caput* deste artigo.

Art. 3º. Em consequência das alterações introduzidas por esta Lei na Estrutura Administrativa, ficam criados, por transformação e criação originária, os cargos de provimento em comissão, de acordo com os símbolos e valores de remuneração discriminados no Anexo I.

Art. 4º. Ficam extintos os cargos em comissão que não estejam descritos nos Anexos desta Lei, e que não estejam discriminados segundo a nomenclatura, símbolo, quantidade e valor de remuneração.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no PPA.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 01 de janeiro de 2023.

Art. 7º. Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 19 de janeiro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

Anexo I

Quadro de Padrões e Vencimentos dos Cargos em Comissão

PADRÃO	CARGO	REMUNERAÇÃO (R\$)
CC1	Presidente	8.000,00
CC2	Vice - Presidente	6.000,00
CC3	Procurador Autárquico	5.000,00
CC4	Diretoria Geral Administrativo	4.500,00
CC5	Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento	4.000,00
CC5	Assessoria da Presidência	4.000,00
CC5	Diretoria de Apoio ao Turismo	4.000,00
CC5	Diretoria de Compras e Licitação	4.000,00
CC5	Diretoria de Elétrica	4.000,00
CC5	Diretoria de Estacionamento	4.000,00

CC5	Diretoria Financeira	4.000,00
CC5	Diretoria de Patrimônio e Almoxarifado	4.000,00
CC5	Diretoria de Recursos Humanos	4.000,00
CC5	Diretoria de Serviços Urbanos	4.000,00
CC6	Superintendência de Controle Interno e Auditoria	3.500,00
CC6	Superintendência de Projetos	3.500,00
CC6	Superintendência de Praia e Lagoa	3.500,00
CC7	Gerência Geral Contábil	3.000,00
CC7	Gerência Geral de Cemitério	3.000,00
CC7	Gerência Geral de Elétrica	3.000,00
CC7	Gerência Geral de Estacionamento	3.000,00
CC7	Gerente Geral de Praças e Logradouros	3.000,00
CC7	Gerência Geral de Tesouraria	3.000,00
CC7	Gerência Geral de Transportes	3.000,00
CC8	Gerência de Patrimônio e Almoxarifado	2.500,00
CC8	Gerência Operacional	2.500,00
CC9	Coordenadoria de Apoio ao Turismo	2.300,00
CC9	Coordenadoria de Cemitério	2.300,00
CC9	Coordenadoria de Elétrica	2.300,00
CC9	Coordenadoria de Estacionamento	2.300,00
CC9	Coordenadoria de Feira	2.300,00
CC9	Coordenadoria de Frota/Abastecimento	2.300,00
CC9	Coordenadoria de TI	2.300,00
CC9	Coordenadoria de Praças e Canteiros	2.300,00
CC9	Coordenadoria da Praia dos Anjos	2.300,00
CC9	Coordenadoria da Praia do Forno/As Prainha	2.300,00
CC9	Coordenadoria da Praia do Pontal	2.300,00
CC9	Coordenadoria da Praia Grande	2.300,00
CC9	Coordenadoria da Prainha	2.300,00
CC10	Assessoria de Almoxarifado	2.000,00
CC10	Assessoria de Compras e Licitações	2.000,00
CC10	Assessoria de Contratos/Documentos	2.000,00
CC10	Assessoria de Economicidade	2.000,00
CC10	Assessoria de Elétrica	2.000,00
CC10	Assessoria de Hardware/Software	2.000,00
CC10	Assessoria Jurídica	2.000,00
CC10	Assessoria de Patrimônio	2.000,00
CC10	Assessoria de Pessoal	2.000,00
CC10	Assessoria de Protocolo	2.000,00
CC10	Assessoria de WEB	2.000,00
TOTAL		151.900,00



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

Anexo II
Quadro de Atribuições

CARGO	ATRIBUIÇÕES	JORNADA
<u>ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA</u>	Controlar, dirigir e orientar, planejar, supervisionar todas as rotinas da Presidência; Coordenar a agenda do Presidente; Produzir documentos e redação de atos oficiais; Fazer a triagem das demandas encaminhadas ao Presidente e direcioná-las ao setor competente; Fiscalizar e exigir o cumprimento de todas as diretrizes implantadas pela Presidência; Desempenhar outras atividades afins.	40H
<u>CHEFE DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE/AUDITORIA</u>	Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, para a Autarquia, no mínimo uma vez por mês; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial junto aos setores do IDAC; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos débitos e haveres do IDAC; Apoiar o controle interno do Município, bem como o controle externo no exercício de sua missão institucional; Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de caução e fianças; Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000; Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; Acompanhar, para fins de posterior registro nos órgãos de controle externo, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, com exceção do cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quanto à edição, regulamentos e orientações; Desempenhar outras atividades afins.	40H
<u>CHEFE DA SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS</u>	a - Planejar e realizar estudos de viabilidade dos projetos das áreas de atuação da Autarquia; b - Elaborar e avaliar os planos de investimento e os projetos técnicos e acompanhar a sua execução; c - Realizar projetos de desenvolvimento dos espaços públicos sob a competência do IDAC; Desempenhar outras atividades afins.	
<u>CHEFE DA SUPERINTENDÊNCIA DE PRAIAS</u>	Estabelecer rotinas administrativas na atividade de limpeza de praias; Coordenar e dirigir as atividades de limpeza das praias; Fiscalizar a execução dos serviços; Contribuir para as tomadas de decisões estratégicas referentes à limpeza das praias juntamente com a Diretoria de Serviços Urbanos; Desempenhar outras atividades afins.	40H
<u>CHEFE DE GERÊNCIA GERAL CONTÁBIL</u>	Gerenciar a rotina administrativa contábil; Elaborar relatórios contábeis, gerenciar os devidos acompanhamentos; Gerenciar a integração e relação dos setores do IDAC; Acompanhar os relatórios de gastos e custos comparando versus órgão; Elaboração e aplicação de treinamento/orientações; Desempenhar outras atividades afins.	40H
<u>CHEFE DE GERÊNCIA GERAL DE ELÉTRICA</u>	Auxiliar na supervisão de toda a rede de iluminação pública do Município; Gerenciar os serviços operacionais; Mapear toda a rede de iluminação pública do Município; Gerenciar a fixação da estimativa de consumo da iluminação pública nas redes que não possuem medidor; Desempenhar outras atividades afins.	40H

<u>CHEFE DE GERÊNCIA GERAL DE ESTACIONAMENTO</u>	Coordenar, organizar e dirigir a gestão da atividade de estacionamento rotativo; Fiscalizar a prestação de contas dos recursos oriundos da atividade; Administrar e fiscalizar os processos administrativos do setor; Protocolar em livro próprio, todas as ocorrências na área; Apresentar relatórios e resultado, periodicamente, dos serviços e atividades desenvolvidas no exercício das atribuições de suas funções; Desempenhar outras atividades afins.	40H
<u>CHEFE DE GERÊNCIA GERAL DE PRAÇAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS</u>	Gerenciar as rotinas administrativas na atividade de limpeza das praças e logradouros públicos; Coordenar as atividades de limpeza das praças; Fiscalizar a execução dos serviços; Desempenhar outras atividades afins.	40H
<u>CHEFE DE GERÊNCIA GERAL DE TESOURARIA</u>	Estabelecer rotinas administrativas e financeiras de tesouraria; Realizar pagamentos de fornecedores; Alimentar o sistema com entradas e saídas, lançamentos contábeis e conciliações bancárias; Emitir notas fiscais, despesas realizadas e demais tributos; Conferir e lançar boletos relativos a compras, cálculos e recebimentos de receitas; Fechor e caixa diariamente, efetuar conferência do movimento financeiro, acompanhar o de fluxo de caixa; Emitir cheques, notas fiscais outros documentos referentes ao setor de tesouraria; Responsabilizar-se pelas contas e cobranças a receber ou a pagar, controle dos orçamentos, fluxo financeiro e pela organização da caixa da instituição; Planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços de tesouraria; Desempenhar outras atividades afins.	40H
<u>CHEFE DE GERÊNCIA GERAL DE TRANSPORTES</u>	Realizar todo acompanhamento e gestão do uso dos transportes; Supervisionar os motoristas e operadores de máquinas; Supervisionar o abastecimento dos veículos que integram a frota; Fazer a programação de serviços de transporte, rota, veículos e equipamento a ser utilizado para cada serviço executado fazendo cumprir as programações agendadas; Realizar o controle de revisão e manutenção dos veículos automotores; Desempenhar outras atividades afins.	40H
<u>CHEFE DE GERÊNCIA GERAL DE CEMITÉRIO</u>	Organizar e dirigir a gestão do Cemitério Público; Coordenar e fiscalizar a equipe de limpeza, bem como toda a manutenção da área; Protocolar em livro próprio, todas as ocorrências na área; Apresentar relatórios e resultado, periodicamente, dos serviços e atividades desenvolvidas no exercício de suas funções; Desempenhar outras atividades afins.	40H
<u>CHEFE DE GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO</u>	Controlar os bens e fiscalizar a sua utilização; Dirigir a rotina administrativa e financeira do almoxarifado; Atestar semestralmente, o estado de conservação e utilidades dos bens; Cadastrar, classificar, identificar, fazer inventário, controlar, dar baixa, fazer transferência, atualizar todo patrimônio do IDAC; Realizar a gestão de estoque e processos administrativos, garantindo o controle das informações para possíveis auditorias, responsabilidade e sigilo sobre todos os dados (documento e processos) físicos e digitais; Realizar periodicamente consulta aos órgãos, quanto aos bens cedidos e sua servidão, mantendo atualizado o termo de posse; Dirigir a rotina administrativa e financeira referente ao patrimônio e prestando contas sobre o patrimônio face aos órgãos do controle interno e externo, precipuamente as deliberações do TCE/RJ; Desempenhar outras atividades afins.	40H
<u>CHEFE DE GERÊNCIA OPERACIONAL</u>	Dirigir e supervisionar o cumprimento das atividades de obras e serviços urbanos; Elaborar relatório trimestral e informar habitualmente à Diretoria-Geral sobre a execução das tarefas e atribuições das áreas de obras e serviços urbanos, avaliando e identificando imediatamente eventuais falhas de atuação; Desempenhar outras atividades afins.	40H
<u>CHEFE DE COORDENADORIA DE APOIO AO TURISMO</u>	Coordenar e elaborar os planos e projetos da política municipal de turismo; Promover a divulgação do turismo municipal; Promover e realizar os eventos turísticos sob a competência do IDAC; Desempenhar outras atividades afins.	40H
<u>CHEFE DE COORDENADORIA DE CEMITÉRIO</u>	Administrar e fiscalizar os processos administrativos do setor; Protocolar em livro próprio, todas as ocorrências na área; Apresentar relatórios e resultado, periodicamente, dos serviços e atividades desenvolvidas no exercício de suas funções; Desempenhar outras atividades afins.	40H



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

CHEFE DE COORDENADORIA DE ELÉTRICA	Fiscalizar os serviços operacionais; Coordenar o mapeamento de toda a rede de iluminação pública do Município; Auxiliar na fiscalização da estimativa de consumo da iluminação pública nas redes que não possuem medidor; Desempenhar outras atividades afins.	40H
CHEFE DE COORDENADORIA DE ESTACIONAMENTO	Coordenar, organizar e dirigir a gestão do estacionamento rotativo; Fiscalizar a prestação de contas dos recursos oriundos da atividade; Administrar e fiscalizar os processos administrativos do setor; Protocolar em livro próprio, todas as ocorrências na área; Apresentar relatórios e resultados, periodicamente dos serviços e atividades desenvolvidas no exercício das atribuições de suas funções; Desempenhar outras atividades afins	40H
CHEFE DE COORDENADORIA DE FEIRA	Organizar e dirigir a gestão do uso da Feira Municipal; Fiscalizar a equipe de limpeza e manutenção da área; Administrar e fiscalizar o reconhecimento da taxa para concessão de licença para exploração da atividade; Protocolar em livro próprio, todas as ocorrências na área; Zelar pelo uso sustentável do local público; Apresentar relatórios, periodicamente, dos serviços e atividades desenvolvidas no seu exercício; Desempenhar outras atividades afins.	40H
CHEFE DE COORDENADORIA DE FROTA/ABASTECIMENTO	Coordenar a gestão do uso dos transportes; Supervisionar os motoristas e operadores de máquinas; Fazer a programação de serviços de transporte, rota, veículo e equipamento a ser utilizado para cada serviço executado fazendo cumprir as programações agendadas; Realizar o controle de revisão e manutenção dos veículos automotores; Controlar e fiscalizar o abastecimento dos veículos e maquinários; Desempenhar outras atividades afins.	40H
CHEFE DE COORDENADORIA DE TI	Fiscalizar a classificação, identificação e inventário de bens patrimoniais da Autarquia; Equalizar as divergências em estoque e mapa de movimentações para atualizar em sistema o controle de ativo imobilizado. Exercer atividades delegadas pelo superior hierárquico; Desempenhar outras atividades afins	40H
CHEFE DE COORDENADORIA DE PRAÇAS E CANTEIROS	Coordenar, organizar e dirigir os serviços de manutenção das praças e canteiros do da cidade; Coordenar e fiscalizar o uso sustentável dos materiais e equipamentos; Coordenar e fiscalizar os serviços de reparo e infraestrutura; Comunicar todas as ocorrências relevantes à Diretoria de Serviços Urbanos; Desempenhar outras atividades afins.	40H
CHEFE DE COORDENADORIA DA PRAIA DOS ANJOS	Coordenar, organizar e dirigir todas as atividades de limpeza da Praia dos Anjos; Fiscalizar e coordenar a execução dos serviços da equipe de varrição, retirada de lixos e seu armazenamento; Contribuir para as tomadas de decisões estratégicas referentes às atividades juntamente com o superior hierárquico; Apresentar relatórios e resultados, periodicamente, dos serviços e atividades desenvolvidas no exercício das atribuições; Desempenhar outras atividades afins.	40H
CHEFE DE COORDENADORIA DA PRAIA DO FORNO/AS PRAIAS	Coordenar, organizar e dirigir todas as atividades de limpeza da Praia do Forno e As Praias; Fiscalizar e coordenar a execução dos serviços da equipe de varrição, retirada de lixos e seu armazenamento; Contribuir para as tomadas de decisões estratégicas referentes às atividades juntamente com o superior hierárquico; Apresentar relatórios e resultados, periodicamente, dos serviços e atividades desenvolvidas no exercício das atribuições; Desempenhar outras atividades afins.	40H
CHEFE DE COORDENADORIA DA PRAIA DO PONTAL	Coordenar, organizar e dirigir todas as atividades de limpeza da Praia do Pontal; Fiscalizar e coordenar a execução dos serviços da equipe de varrição, retirada de lixos e seu armazenamento; Contribuir para as tomadas de decisões estratégicas referentes às atividades juntamente com o superior hierárquico; Apresentar relatórios e resultados, periodicamente, dos serviços e atividades desenvolvidas no exercício das atribuições; Desempenhar outras atividades afins.	40H

CHEFE DE COORDENADORIA DA PRAIA GRANDE	Coordenar, organizar e dirigir todas as atividades de limpeza da Praia Grande; Fiscalizar e coordenar a execução dos serviços da equipe de varrição, retirada de lixos e seu armazenamento; Contribuir para as tomadas de decisões estratégicas referentes às atividades juntamente com o superior hierárquico; Apresentar relatórios e resultados, periodicamente, dos serviços e atividades desenvolvidas no exercício das atribuições; Desempenhar outras atividades afins.	40H
CHEFE DE COORDENADORIA DA PRAIA	Coordenar, organizar e dirigir todas as atividades de limpeza da Praia; Fiscalizar e coordenar a execução dos serviços da equipe de varrição, retirada de lixos e seu armazenamento; Contribuir para as tomadas de decisões estratégicas referentes às atividades juntamente com o superior hierárquico; Apresentar relatórios e resultados, periodicamente, dos serviços e atividades desenvolvidas no exercício das atribuições; Desempenhar outras atividades afins.	40H
ASSESSORIA DE ALMOXARIFADO	Executar rotinas administrativas e financeiras do setor de compras e almoxarifado; Dar entrada e baixa de bens de consumo e duráveis; Efetuar contagem de estoque semanalmente e registrar em arquivo próprio; Emitir relatórios semestrais de todas as ocorrências pertinentes ao setor de almoxarifado; Organizar, etiquetar, empilhar e fazer cotações e negociações junto aos fornecedores de material; Receber equipamentos, conferir o seu perfeito estado de conservação e funcionamento; Atestar o estado de conservação e utilidade dos materiais; Responsabilidade e sigilo sobre todos os dados (documentos e processos) físicos e digitais; Alimentar o sistema de dados com todas informações pertinentes ao setor; Desempenhar outras atividades afins.	40H
ASSESSORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	Realizar todos os procedimentos inerentes ao processo licitatório; Elaborar documentos; Elaborar mapa de cotação; Alimentar o SICFIS Municipal; Desempenhar outras atividades afins.	40H
ASSESSORIA DE CONTRATOS/DOCUMENTOS	Assessorar na elaboração das minutas contratuais, editais, atos oficiais; Assessorar o superior hierárquico nas atividades relacionadas a sua área de atuação; Fiscalizar o envio de dados ao TOE/RJ; Desempenhar outras atividades afins.	40H
ASSESSORIA DE ECONOMICIDADE	Zelar pela economicidade e vantajosidade na execução das pesquisas de preços; Desempenhar outras atividades afins.	40H
ASSESSORIA DE ELÉTRICA	Assessorar o superior hierárquico nas atividades relacionadas a sua área de atuação; Auxiliar na coordenação e organização da gestão da atividade de elétrica; Acompanhar e fiscalizar os processos administrativos do setor; Auxiliar a elaboração de relatórios e resultado, periodicamente, dos serviços e atividades desenvolvidas; Desempenhar outras atividades afins.	40H
ASSESSORIA DE HARDWARE/SOFTWARE	Instalar e operar equipamentos de informática; Orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários à implementação na instalação; Implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; Elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas; Manter, controlar e reorganizar banco de dados; Desempenhar outras atividades afins.	40H
ASSESSORIA JURÍDICO	Representar juntamente com o Procurador, a Autarquia em juízo ou fora dele, receber intimações e intimações nas ações ou processos em que o IDAC seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naquelas em que o IDAC deva intervir; Prestar assistência à Procuradoria; Prestar assessoria e orientação à Estrutura Administrativa do IDAC; Desempenhar outras atividades afins.	40H
ASSESSORIA DE PATRIMÔNIO	Auxiliar na classificação, identificação e inventário de bens patrimoniais da Autarquia; Acompanhar divergências em estoque e mapa de movimentações para atualizar em sistema o controle de ativo imobilizado. Exercer atividades delegadas pelo superior hierárquico; Desempenhar outras atividades afins.	40H



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

<u>ASSESSORIA DE PESSOAL</u>	Planejar e supervisionar as atividades da área de recursos humanos; Coordenar e supervisionar o planejamento, gestão e controle das funções de recursos humanos envolvendo recrutamento e seleção, treinamento de desenvolvimento, avaliação de desempenho, clima organizacional, administração de pessoal, segurança e medicina ocupacional; Controlar serviços prestados por terceiros, contratos temporários e prestadores de serviço; Coordenar e acompanhar os programas de treinamento e responder por todas as atividades de administração de pessoal, benefícios e remuneração; Coordenar e supervisionar as atividades terceirizadas de Medicina Segurança do Trabalho e Recrutamento e Seleção; Desempenhar atividades afins.	40H
<u>ASSESSORIA DE PROTOCOLO</u>	Coordenar o protocolo e arquivo do IDAC; Lançar informações de abertura, remessa e arquivamento dos processos administrativos; Receber expedientes internos e externos e direcionar para o seu devido destinatário; Manter a base de dados do sistema de gestão com informações atualizadas; Desempenhar outras atividades afins.	40H
<u>ASSESSORIA DE WEB</u>	Escrever códigos bem estruturados, eficientes e testáveis utilizando as melhores práticas de desenvolvimento de softwares; Criar layout/interface de usuário de sites usando práticas padrão de HTML/CSS; Integrar dados de vários serviços de e bancos de dados; Desempenhar outras atividades afins.	40H

LEI Nº 2.459 DE 19 DE JANEIRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE O AUMENTO DO VENCIMENTO BÁSICO DO CARGO DE CONTADOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica estabelecido o vencimento inicial do cargo de contador no valor de R\$ 5.750,00 (cinco mil setecentos e cinquenta reais).

Art. 2º - O anexo I, da lei n.º 2.166 de 01 fevereiro de 2019, passará a vigorar com o valor atualizado do cargo de contador com o padrão de nível- X, mantidas as demais disposições constantes.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2023.

Arraial do Cabo, 19 de Janeiro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO Nº 3.863 DE 19 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar por superávit nos valores e condições que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso IV, do art.117, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com os art. 4º e 5º da Lei Orçamentária Anual - LOA nº 2.449, de 30 de dezembro de 2022.

DECRETA.

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município, em favor do Fundo de Municipal de Cidadania, o crédito suplementar no valor de R\$ 447.069,42 (quatrocentos e quarenta e sete mil, sessenta e nove reais e quarenta e dois centavos), por superávit financeiro, conforme discriminado:

Fonte de Recurso	Ficha	Funcional Programática	Dotação	Valor
2717	1323	19.001.001.14.122.0001.2003	3.3.90.39.00.00	R\$ 447.069,42
T O T A L...				R\$ 447.069,42

Art. 2º - Os recursos para cobertura do crédito suplementar, referido no Art. 1º são decorrentes de superávit financeiro da Fonte de Recurso nº 2717 – Assistência Financeira Transporte Coletivo – Art. 5º, inciso IV, E.C. 123/2022, conforme o balancete contábil de verificação e balanço patrimonial com posição 31/12/2022, no valor de R\$ 447.069,42 (quatrocentos e quarenta e sete mil, sessenta e nove reais e quarenta e dois centavos), conforme extrato da conta corrente nº 26818-6, agência nº 3839-3 do Banco do Brasil - Nome da Conta: 537 – B.Brasil Ag. 3839-3 CC: 26818-6, sob o processo administrativo nº 400/2023.

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

Arraial do Cabo, 19 de janeiro de 2023.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 2.835/23

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.388 de 31/01/2022;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 09/01/2023, **Nataly da Rocha Queiroz**, para exercer o cargo em comissão de **Chefia de Supervisão das Unidades de ESF**, Símbolo DAI-4, da Secretaria Municipal de Saúde.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 19 de janeiro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.836/23

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138.

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Renata Pereira da Silva**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 33541, admitida em 06/02/2020, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 21/12/2022 a 21/06/2023, conforme processo administrativo nº 6632/2022.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 19 de janeiro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.837/23

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138.

RESOLVE:

Conceder ao servidor, **Luciano Ferreira da Silva**, Motorista D, matrícula nº 33193, admitido em 08/06/2018, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 23/12/2022 a 23/06/2023, conforme processo administrativo nº 3162/2022.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 19 de Janeiro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.838/23

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, os termos da Portaria nº **2.773** de 10 de janeiro de 2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 19 de janeiro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.843/23

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138.

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Telma da Conceição Costa Luiz Virginio**, Inspetor de Alunos – N3, matrícula nº 14034, admitida em 22/05/2007, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 03/01/2023 a 23/06/2023, conforme processo administrativo nº 5094/2021.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 19 de janeiro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.844/23

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 250, inciso II da Lei Orgânica Municipal, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 2896/2021.

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora **Elenilda Pessoa dos Santos**, Copeira, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria do Saúde, do Município de Arraial do Cabo, **Matrícula nº 7546, redução de 50% (cinquenta) da carga horária pelo período de 06/01/2023 à 06/07/2023**, de acordo com o art. 135, parágrafos 1º e 2º, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arraial do Cabo, Lei nº 768 de 7 de dezembro de 1992.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 19 de Janeiro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.846/2023

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SEMECCT N.º 001/2023, PARA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVAS DE VAGAS PARA O MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, PARA SUPRIR A NECESSIDADE EM CARÁTER EXCEPCIONAL DE INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, no uso de suas atribuições legais que a lei lhe confere,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para compor a Comissão Organizadora do Processo Seletivo SEMECCT n.º 001 de 2023, encarregada de tomar todas as providências necessárias para realização do processo seletivo simplificado, sob a presidência do primeiro:

I – Fabiana Souto do Couto, matrícula n.º 57.505;

II – Patrícia Simas do Nascimento, matrícula n.º 62.173;

III – Fernanda Soares Siqueira da Conceição, matrícula n.º 33.064;

IV – Cristiane Pessoa Macedo, matrícula n.º 61.125

Art. 2º - Caberá a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado adotar todas as providências necessárias para realização do processo seletivo simplificado;

Art. 3º - Compete ao Presidente desta Comissão solicitar todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta Portaria;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 16 de janeiro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

ATOS OFICIAIS

ERRATA – EDITAL 02/2023 – PROCESSO Nº 15.129/22

Onde se lê: **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) PROVA DE CONCEITO 4.2 REQUISITOS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA**

página 49 do Termo de Referência

(...)

zzzz) O Sistema de Gestão da Saúde deve disponibilizar todas as exportações e/ou integrações com o sistema do SUS (DATASUS), e do Governo do Estado do SÃO PAULO, desde que existam layouts para essa função. Para a prova de conceito a licitante vencedora deve demonstrar, no mínimo, a rotina de exportação do arquivo BPA Consolidado (Boletim de Produção Ambulatorial) que foi instituído pela Portaria GM/MS nº 545, de 20 de maio de 1993 (NOB93). Esse arquivo deverá passar pelo teste de

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

consistência realizado pelo validador fornecido pelo DATASUS;

Leia-se: ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) PROVA DE CONCEITO

4.2 REQUISITOS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

página 49 do Termo de Referência

(...)

zzzz) O Sistema de Gestão da Saúde deve disponibilizar todas as exportações e/ou integrações com o sistema do SUS (DATASUS), E-GESTOR, E-SUS e SIA.

ATA 01ª ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE 2022

ABERTURA DA SESSÃO:

Ao vigésimo segundo do mês de outubro de dois mil e vinte e dois, em segunda convocação às nove horas e trinta minutos, a primeira Assembleia Extraordinária do Conselho Municipal do Meio Ambiente (**CMMA**) foi sediada na Secretaria Municipal do Ambiente e Saneamento (SEMAS), situada na Rua Tokio, número setenta e seis, bairro Praia dos Anjos (vulgo Baleia), realizada de forma presencial. **VERIFICAÇÃO DO QUÓRUM: Estiveram presentes: representando a Secretaria do Ambiente e Saneamento (SEMAS)–Jorge Oliveira, Keila Ferreira, Juliana de Oliveira Telles; representando a Fundação Municipal de Meio Ambiente, Pesquisa, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer de Arraial do Cabo (FUNTEC)-Maycon Victorino, Ana Maria Batista; representando a Fundação Instituto de Pesca de Arraial do Cabo (FIPAC) – Dilcimar dos Santos; representando o Projeto Animal–Ramon Teixeira; representando a Câmara Municipal de Vereadores: Tayron Carlos Alvarenga; representando a Secretaria de Obras (SECOB)- Paulo Rozendo; representando a Secretaria de Turismo(SECTUR)-Natália Pinto; representando a Procuradoria Geral do Município(PROGEM)-Stéfany Neto de Oliveira, estiveram presentes também: Kelly Eccard da AMA-Pontal do Atalaia; Flávia Albino- Alcalis, Carlos da Costa do Condomínio Pontal do Atalaia, Deoclécio Augusto do Projeto Território Petróleo. **ORDEM DO DIA:** A Drª Keila se pronuncia, afirmando que Conselho de Meio Ambiente, ele é utilizado para acompanhar os trabalhos da Comissão, enquanto não há um Conselho efetivo específico. Então, foi criado um Grupo de Trabalho e nesse sentido, a Comissão está fazendo uma reunião para prestar contas dos trabalhos acontecidos. **Item um – “Consolidação Final dos trabalhos da Lei de Uso e Ocupação de Solo”:** Com a palavra, o Sr. Maycon discorre sobre a importância da lei de Uso e Ocupação do Solo, que está dentro do guarda-chuva do Plano Diretor aprovado do ano passado. Mencionou que o prazo em 180 dias, previsto no Plano Diretor foi extrapolado, o que gerou a prorrogação dos trabalhos, devido uma necessidade que surgiu dos trabalhos técnicos da Comissão e em consonância com a sociedade civil, haja vista que foram solicitadas novas datas para realização de oficinas. Foram solicitadas também novas audiências públicas e para que atenda o documento e seja feito um trabalho elaborado, resguardando e respaldando a palavra da sociedade civil como um todo, em conjunto com o grupo técnico. Assim, houve a necessidade de dilatação desse prazo. O Sr. Maycon explica que o documento foi criado em**

muitas mãos, com muitos técnicos. Ressaltou que a Comissão e o Grupo de Trabalho (GT) criados agregaram vários profissionais distintos dos setores da prefeitura, inclusive, muitos dos profissionais concursados e que foram realizadas diversas oficinas com a participação da sociedade civil e entes representantes, onde destacou-se a participação de muitos funcionários da Alcalis, além do poder público. Sr. Maycon afirmou também que o trabalho a ser apresentado aqui é uma consideração final a partir das mensagens colhidas última Audiência Pública, e para que não seja feito um retrabalho de se realizar uma nova Audiência, a Comissão está validando as considerações colhidas nessa assembleia. Seguindo, mencionou que uma das propostas é alteração das da ZEN, haja vista as considerações dos funcionários da Alcalis de tornar suas áreas mais permissivas. Então, há uma alteração da ZEN de um lugar para o outro, em que tiveram considerações favoráveis a que ela aconteça e isso foi aprovado por todos os membros do Conselho, sem reivindicações. Outra consideração foi o eixo comercial 9, de ser ampliado pelo trecho da RJ, na entrada da cidade, antes da curva do foguete, até o local da Secretaria de Ordem Pública, que também foi aprovada. Outra consideração foi feita pela ZUESP, que ela pega áreas de ZPVS, impactadas e com considerações para usos especiais. Sr. Maycon explicou que a área do Pórtico que está como ZPVS, hoje tem o gravame por cima do Parque Estadual da Costa do Sol e está sendo proposto que ela seja ZUESP, Zona de Uso Especial. Nesse uso, os parâmetros são definidos somente à apresentação de reuniões de Conselho e assim, mediante a projetos que se se adequem àquele local, pois normalmente as ZUESP são definidas para utilização dos mecanismos públicos, os serviços ou utilidade pública para aquela área. Foi levantado a necessidade da ampliação do Corpo de Bombeiros, de um centro de visitantes, de um centro de controle de animais, de serviços ao entorno do pórtico. Ressaltou que toda essa área que é de utilidade, de reconhecimento de utilização pública, ela deverá ser transformada em ZUESP, e seu uso será controlado por uma comissão interna daqui, sem parâmetros definidos. Flávia, em suas considerações, salientou a questão do desmembramento e melhora das áreas para atrair e dar opções para os investidores, e resolver a situação dos trabalhadores. Sr. Maycon respondeu que a área citada se tratava de uma ZEU, que não podia ser parcelada ou fragmentada sem estudos específicos e que o município já diminuiu o lote mínimo, que essa área foi transformada em ZR para melhor liquidez, mas não há como conceder o todo, mas o posicionamento dessas áreas está bem equilibrado. Foi explanado pelo Sr. Deoclécio, a necessidade de se pensar numa série de situações, em relação à área da Alcalis, e que no decorrer de todas as Câmaras e audiências, foi definido quatro pavimentos, pensando na questão também da preservação do ambiente. Foi votado por todos os participantes, entrando algumas considerações do Pontal do Atalaia, também em relação aos usos, alguns usos, em que foi alertado, que foi dividido o uso de turismo, que a categoria pousada e restaurante seria distinta e apontada para lá. Também foi indicada a necessidade de um EIV, onde foi apontado que o artigo genérico seria difícil de trabalhar e a necessidade do EIV para dentro das pousadas, para uso de pousadas acima de 12 quartos, que entraria num artigo específico da ZEDS do Pontal do Atalaia. A Sr.ª Ana Maria mencionou uma proposta nas Disposições Finais, no Título III, que diz que o “plano de alinhamento e a largura das ruas e calçadas, só poderão ser modificadas através do plano de mobilidade. Foi proposto também na Disposição Final inserir um artigo com o texto: “Os projetos de geração de



Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

energia renovável deverão ser sujeitos a aprovação do Conselho Unificado, em conjunto com os órgãos licenciadores. Dr^a Keila mencionou, em relação à colocação de Carlos, que não há como considerar regramentos específicos nessa revisão da LUOS para o Pontal do Atalaia. Sr. Maycon concordou afirmando que sendo considerado uma situação específica em uma lei genérica, a questão do Pontal do Atalaia torna-se ainda mais fragilizada. Dr^a Keila explicou brevemente sobre as atribuições do Conselho de Meio Ambiente. Sr. Maycon mencionou que foi criada uma Câmara técnica dentro do Conselho de Meio Ambiente e um agente da Secretaria de Obras e de Habitação. Concluindo os assuntos em pauta, a reunião encerrou-se às doses horas e dez minutos. A reunião teve seu áudio gravado, não havendo manifestações, Eu Ana Maria Batista, lavrei esta Ata.

Jorge Augusto da Costa Oliveira

Keila Ferreira da Silva

Dilcimar dos Santos

Ramon Teixeira

Tayron Carlos Alvarenga

Maycom Victorino

Ana Maria Batista

ATA 12/2022 - 12ª ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE 2022

ABERTURA DA SESSÃO: Ao décimo quarto dia do mês de dezembro de dois mil e vinte e dois, em segunda convocação às quatorze horas e trinta minutos, a décima segunda Assembleia Ordinária do Conselho Municipal do Meio Ambiente (CMM) foi sediada na Secretaria Municipal do Ambiente e Saneamento (SEMAS), situada na Rua Tokio, número setenta e seis, bairro Praia dos Anjos (vulgo Baleia), realizada de forma presencial. **VERIFICAÇÃO DO QUÓRUM:** Estiveram presentes: representando a Secretaria do Ambiente e Saneamento (SEMAS) – Jorge Oliveira, Keila Ferreira, Juliana de Oliveira Telles, Raquel Trevizan, Daiana Cabral; representando a Fundação Municipal de Meio Ambiente, Pesquisa, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer de Arraial do Cabo (FUNTEC) – Marlon de Oliveira, Marlon Oliveira; representando o Instituto de Estudos do Mar Almirante Paulo Moreira (IEAPM) – Sargento José Carlos Mesquita; representando a Fundação Instituto de Pesca de Arraial do Cabo (FIPAC) – Dilcimar dos Santos; representando a Secretaria de Fazenda (SEFAZ) – Lucas da Sila Aguiar; representando a ASAERLA – Leonardo H. Nogueira; representando o NEABC – Maria José Catanhede; representando a PESCARTE – Rafael Abreu Fernandes e Daniele Catanhede Gomes.

ORDEM DO DIA: A assembleia foi iniciada com o Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente, **Jorge Augusto da Costa Oliveira** cumprimentando a todos e a conferência dos conselheiros presentes e assinatura de lista de presença. Foi realizada leitura da pauta, em seguida foram abordados seus itens. Foi apresentado o **item um - "Aprovação da ata da reunião anterior"**: Todos os presentes receberam a ata por e-mail para uma leitura prévia, na presente data foram colhidas as assinaturas dos conselheiros presentes em assembleia. **TODOS OS PRESENTES**

APROVARAM A ATA EM QUESTÃO". Em seguida foi **Jorge Oliveira (SEMAS)** passa a palavra para **Keila Ferreira (SEMAS)** que agradece a todos os conselheiros presentes por todo o empenho durante as reuniões durante o ano todo e aproveita para dar um último informe sobre o ICMS ecológico, desde de o início da atual gestão em dois mil e vinte um, aumentamos em cinquenta por cento o valor arrecadado, saindo de vigésimo oitavo para décimo quinto no estado do Rio de Janeiro, com a meta para o ano vindouro, alcançar o décimo lugar no ranking, trabalhando bastante para isso, esse ano, **Keila (SEMAS)** informa que o município receberá cinco milhões e oitocentos mil reais. **Jorge (SEMAS)**, complementa a informação dizendo que, o ICMS ecológico é um recurso que entra direto no cofre da Prefeitura, não sendo destinado direto à Secretaria do Ambiente e Saneamento, e é liberado a medida em que a gestão municipal acha pertinente, apesar de existir um decreto municipal que determina pelo menos trinta por cento deste recuso seja destinado à Secretaria, destaca ainda, como seria importante a vinda desse recurso para melhorias em equipamentos, fiscalização, veículos dentre outros dispositivos que trariam uma melhora significativa em nosso trabalho, neste momento, **Alessandra Aguiar**, se identifica uma das representantes do **NEABC**, a mesma é educadora de Saquarema e faz uma pergunta, questiona que, se criado um fundo de Meio Ambiente, o mesmo não teria autonomia para receber a verba do ICMS, **Jorge (SEMAS)** responde dizendo que já temos esse fundo, porém a verba é destinada ao setor de Fazenda do Município, dependendo mesmo unicamente do Gestor do Executivo Municipal. **item dois - "Aprovação do decreto de criação do Brejo Jardins e Rebio das Orquídeas"**: **Keila Ferreira (SEMAS)**, coloca todos os participantes da assembleia a par do ocorrido da última assembleia, informa que estamos tirando do papel, três unidades de conservação, tendo dezessete no município já criadas, sem plano de manejo, sem decreto adequado e que estamos começando este processo para depois avançarmos para estas etapas, as criações dos conselhos de cada uma das unidades de conservação já foram definidas, uma ação definida inclusive dentro deste Conselho, que define que o Conselho Municipal de Meio Ambiente, de acordo com um decreto federal é passível também de ser o Conselho das unidades de Conservação, otimizando tempo, já que todos os assuntos pertinentes as unidades já são discutidos aqui, cada unidade implementada, terá uma resolução aprovada neste Conselho. Na última reunião estavam sendo criadas duas Rebios, porém houve uma discussão se as mesmas seriam separadas ou unificadas, como elas eram próximas, com base nessa discussão, o Conselho definiu que essas Rebios sejam unificadas e hoje retomamos o assunto para aprovarmos o decreto de junção e as delimitações adequadas. **Daiana Cabral (SEMAS)** então assume a pauta, ressaltando que havia uma previsão de regularizar as duas Rebios, porém elas não tinham delimitações definidas quando foram criadas, neste momento é feita uma demonstração da área para os participantes do conselho, na lei de uso e ocupação de solo de dois mil e sete foi realizado um esboço do que seriam essas duas áreas de reservas biológicas, com um desenho bem diferente do que foi apresentado na última assembleia, foi feita uma proposta de revisão então desse limite para atendermos ao critério do SNUC e decretar oficialmente as unidades, vale ressaltar que antes as unidades não atediam aos critérios mínimos como: tamanho e limites. A proposta anterior de duas unidades não seguiu, mediante a isso, a unidade ficou um pouco maior, ganhando cerca de cinco

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

hectares, delimitada por caminhos reforçando os gravames ambientais, garantindo a preservação do Brejo e das Orquídeas. **Keila (SEMAS)** reforça a importância de criações das reservas conforme sua especificidade e necessidade. **TODOS OS CONSELHEIROS PRESENTES FORAM CONTEMPLADOS PELA APRESENTAÇÃO POR SLIDES DAS REBIOS.**

Em seguida, **Keila (SEMAS)**, lê na íntegra o decreto de criação da Rebios para aprovação de todos, que revoga o antigo disposto mil cento e sessenta e dois de dois mil e dois que criou efetivamente a Rebio. Vale Ressaltar que todos os conselheiros receberam previamente o material lido por **Keila (SEMAS)**, antes da reunião, para que se quisessem sugerir alguma mudança no texto sugerido, teriam livre acesso a isso. O decreto depois de lido e aprovado seguirá para a publicação em diário oficial do município, vale ressaltar que este mesmo decreto passou por aprovação de uma equipe da Secretaria Estadual do Ambiente. **TODOS OS PRESENTES APROVARAM O TEXTO BASE DO DECRETO DA REBIO BREJO JARDINS E ORQUÍDEAS.**

Item três- “Andamento do plano de ação municipal da Mata Atlântica”:

Keila (SEMAS) inicia a pauta relatando aos presentes que o plano em questão não foi implementado pelas outras gestões anteriores, então foi requisitado um mapeamento à equipe de unidade de conservação pois algumas ações por mais que não estivessem estruturadas, estavam em andamento, focando no ICMS ecológico esse plano de ação foi retomado, para comprovar um percentual de atendimento exigido, **Daiana (SEMAS)** então passa um levantamento sobre o assunto, informa que todos os municípios da nossa região no ano de dois mil e treze, fizeram esse trabalho em parceria com o INEA, Associação dos municípios do Estado do Rio e o Consórcio Intermunicipal Lagos São João, como já existia essa figura do consórcio unindo todos os municípios, a região foi pioneira no Estado, foi diagnosticado como era a situação da vegetação em nossa cidade para propor ações para efetiva conservação e recuperação das regiões propostas, dois municípios abandonaram o plano, Saquarema e Maricá, o trabalho levou quase dois anos com várias oficinas e bastante envolvimento social, foram realizadas estratégias e políticas para potencializar essas ações de proteção e conservação da mata atlântica, apesar desses dois anos de trabalho a efetiva publicação e a entrega dos planos municipais foi em dois mil e dezoito, o que ocasionou um esfriamento nas ações efetivas de conclusão do plano, em Arraial do Cabo estão sendo reavaliados os planos de ação, para sabermos quais ações serão tomadas daqui pra frente para a finalização deste trabalho. **Daiana (SEMAS)** continua abordando o tema e diz que o trabalho foi realizado através de mapas temáticos com os moradores e órgãos e o principal resultado foi: definição de áreas prioritárias, áreas para recuperação, projeção de corredores ecológicos e o plano de ação que vai ajudar a todas essas áreas funcionarem, neste momento foi mostrado aos participantes da assembleia um mapa com as principais áreas de atuação do plano. **TODOS FORAM CONTEMPLADOS COM O MAPA LÚDICO APRESENTADO EM TELEVISÃO DO GABINETE SEMAS.** **Keila (SEMAS)** atenta para um ponto importante, toda compensação ambiental feita na secretaria, via licenciamento ambiental, o nosso pessoal manda para unidade de conservação e eles indicam dentro da linha do plano da mata atlântica e as unidades de conservação quais são as áreas e que tipo de espécies deve ser plantadas na área. O plano de ação foi elaborado em fichas, totalizando onze, cada uma trata de uma área relevante no trabalho de diagnóstico e no mapa, tudo dividido em programas, com criação, implementação e gestão de

unidades de conservação, conservação e recuperação ambiental, controle de fiscalização e gestão do plano. Complementando as informações da pauta, **Daiana (SEMAS)** informa a todas sobre a proposta de constituir um conselho visando participação oficial na elaboração do plano de manejo da Ilha do Farol, já que ela está inserida em uma dessas fichas importantes no plano, o aperfeiçoamento de comunicação com a Marinha e a população local é destacado. A última proposta seria um programa municipal com o objetivo de promover ações de conhecimento sobre importância de regras de uso, hoje essa comunicação é realizada através do site institucional oficial da Marinha que mostram estudos e demonstram a importância do local para a mata atlântica do município. **Mesquita (IEAPM)** deixa a observação que hoje, para visita à ilha em torno do Farol Velho é aberta somente para instituições e visitas relacionadas a pesquisas. **Marlon (FUNTEC)** aproveita o ensejo para relatar um problema que ocorre na ilha e em todo continente, que são as Casuarinas, diz que hoje já existe um recurso para realizar uma pesquisa para erradicação dessa espécie exótica, tudo isso foi discutido em uma câmara técnica de reflorestamento, com várias instituições com expertise no assunto e diz que seria interessante incorporar este projeto à equipe SEMAS, não só para erradicação das casuarinas, como de outras espécies exóticas. **Daiana (SEMAS)** propõe incluir essa ação do calendário do próximo ano. **Keila (SEMAS)** relembra a visita de uma especialista em botânica da **SEAS** recentemente, que trouxe uma notícia boa e que já estamos tentando conseguir, que são as metodologias de controle, contratadas pelo PECS, ou seja, o estudo já está feito, por exemplo: se o entendimento for que a Ilha Do Farol é uma área prioritária para a erradicação, a área se tornará modelo no município, vale ressaltar que este estudo é validado pelo **INEA.** **Daiana (SEMAS)** começa a comentar sobre as outras fichas, na proposta de ação do Pontal do Atalaia, umas das ações era elaborar uma proposta de modificação da lei de uso e ocupação de solo visando a diminuição do adensamento de lotes no amortecimento no PECS, A LUOS foi revista e essa modificação já aconteceu. Foi criado também um mecanismo de comunicação envolvendo prefeitura e INEA para integrar informações de processos de licenciamento ambiental, nossa gestão implementou a carta de informação que a Diretoria de Licenciamento Ambiental do Município envia para RESEX, APA ou PECS e em todo processo que atinge unidade de conservação ou zona de amortecimento de unidade de conservação estadual essa ação é realizada. **Daiana (SEMAS)**, entra agora em outra ficha, a do Morro da Cabocla, nessa área as propostas de ações estão previstas para o próximo ano, por conta de ajustes de TAC, porém a proposta é de que seja realizado um estudo na área prevista como APA municipal do Morro da Coca e a área do Morro do Forno, prevê também o plano de recuperação florestal com plantio de espécies nativas e plano de controle de espécies exóticas e ações de monitoramento pós erradicação. Outra ficha prevê ações em áreas próximas ao pântano que seria também de recuperação da área e erradicação de espécies exóticas, propõe criar um grupo de trabalho aqui neste conselho para acompanhar um TAC já existente entre, Alcalis, Prefeitura e Movimento Ressurgência finaliza **Daiana (SEMAS).** Na próxima ficha a região é a de Monte Alto, essa área é de Dunas da salina Pereira Bastos e o Brejo na área urbana de Monte Alto com ocorrência de áreas migratórias, as ações são as mesmas das fichas anteriores, a única diferença é a proteção do Manguê feita através da sinalização e de ações junto a sociedade, nesta área também existe o desejo que haja uma alteração de categoria de zoneamento na ocupação do solo, a

Arraial do Cabo, Quinta-feira, 19 de Janeiro de 2023 - Edição: 751 - 22

mudança seria de uma das zonas para **ZPVS**, é ressaltada também a importância de realização de um concurso público para aumento do efetivo de quadro técnico e fiscais ambientais. Outra ficha, fala da área remanescente da duna interligando o PECS ao outro lado do canal da Álcalis, nesta área ainda não temos ações efetivamente implantadas e sim trabalhos no entorno, porém existe um corredor ecológico que foi proposto dentro desse plano municipal, onde essa região já é prevista como área prioritária e busca regularização desse corredor. A Ficha da Região da Lagoa Azul, tem como proposta de ação um estudo para criação de uma Unidade de Conservação com indicativos de categoria de manejo de reserva de desenvolvimento sustentável no espelho de água da lagoa, considerando a área lagunar em Arraial do Cabo, o temo de referência está em andamento, na Lagoa Azul está previsto também um programa de ordenamento de turismo e um estudo de capacidade de carga. Ainda com a palavra, **Daiana (SEMAS)** entra em outra ficha na região do bairro Caiçara, nos entornos do Brejo do Espinho, que prevê estudos para recuperação, controle de fiscalização e cercamento do brejo grande. Outra região Contemplada é a Lagoa de Araruama, será criada uma RDS lagunar e será incorporado ao uso de solo o plano de alinhamento dessa lagoa o que já acontece, mas não pode deixar de ser citado na ficha. Dando prosseguimento ao assunto, **Daiana (SEMAS)**, cita novamente a Ilha do Farol e volta ao assunto das Casuarinas, pois o plano de erradicação da área é citado dentro da gestão do plano. Finalizando as fichas, será inserida a região do Morro do Vígia, considerada uma área relevante para recuperação, com três propostas de ação, criação, implementação e gestão de unidade de conservação que irá revitalizar as atividades de pesquisa onde se localizam os ranchos de pesca na área cima do **PECS** e embaixo a **RESEX**, nesta área já existe uma Unidade de Conservação criada porém não implantada, os outros dois programas ainda não tiveram ações efetivas, falam da questão da gestão de resíduos que os pescadores atualmente já realizam através de um termo de compromisso ambiental elaborado pela SEMAS, **Keila (SEMAS)** sugere o monitoramento através de relatórios, passando para última região, que será o Morro do Miranda que fica entre a Prainha e o Morro do Forno, serão elaborados planos como: reflorestamento da área com orientação do Jardim Botânico, controle com fiscalização, erradicação de espécies exóticas, dentre outras práticas.

TODOS OS PRESENTES FORAM CONTEMPLADOS COM A APRESENTAÇÃO DAS AÇÕES E APROVARAM AS MESMAS. Foi inserida uma pauta a pedido dos membros da Causa Animal, sobre os "**cachorros da Rebeche**", Ramon (Projeto Animal), questiona se houve alguma ação para contenção desses animais, **Keila (SEMAS)**, expõe o mapeamento realizado pela SEMAS da quantidade de cachorros envolvidos nessa problemática e relata o levantamento de ações realizadas para a castração desses cachorros, porém informa aos presentes da dificuldade de resgate desses cães, finaliza informando que os recursos já estão sendo viabilizados.

Informes gerais: Keila (SEMAS), informa que houve um avanço no relatório de gestão anual, haverá um lançamento em fevereiro ou março do relatório deste ano de dois mil e vinte e dois, além disso uma demanda que era do NEABC antigamente, passou a ser da SEMAS. Não houve nenhuma manifestação de nenhum integrante do conselho para nada mais havendo a ser tratado, **Keila Ferreira (SEMAS)** que estava presidindo a reunião na presente data, agradeceu a presença de todos, dando por encerrada a assembleia, da qual eu, **Juliana de Oliveira Freitas Telles (SEMAS)**, lavrei a

presente ata, que lida e aprovada, será circulada para a assinatura dos membros do Conselho Municipal de Meio Ambiente. A reunião teve seu áudio gravado.

Jorge Augusto da Costa Oliveira
Keila Ferreira da Silva
Dilcimar dos Santos
Marlon Oliveira
Ramon Teixeira
João Carlos dos Santos Mesquita
Juliana de Oliveira Freitas Telles

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO 001/2023

CONSIDERANDO: O período de verão que é um período de alta incidência turística em nosso município;

CONSIDERANDO: a resolução 013/2022 publicado no diário oficial edição 723 — IO na data de 16 de Dezembro de 2022;

CONSIDERANDO: o período de agendamento de vistoria anual que foi realizado do dia 19/12/2022 a 23/12/2022 (dezenove de dezembro de dois mil e vinte e dois a vinte e três de dezembro de dois mil e vinte e dois);

CONSIDERANDO: o período de vistoria anual que foi realizado do dia 26/12/2022 a 06/01/2023 (vinte e seis de dezembro de dois mil e vinte e dois a seis de janeiro de dois mil e vinte e três);

CONSIDERANDO: que alguns taxistas ficaram em pendências documentais e a estes taxistas foram dados prazos para sanar as pendências;

RESOLVE:

Artigo 10 - Fica estabelecido à data limite de 03/02/2023 (três de fevereiro de dois mil e vinte e três), no horário de 09:00 hs (nove horas) as 17:00 hs (dezessete horas), para que os taxistas com pendências, assim como os que ainda não realizaram a vistoria anual apresentem-se ao setor COMTRANS para que sejam sanadas as suas pendências;

Artigo 20 - Após esta data, os taxistas que não sanarem suas pendências estarão sujeitos a sanções impostas pelo Decreto no 2.711 de julho de 2018;

Artigo 30 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário;

Arraial do Cabo, 16 de Janeiro de 2023

Secretário de Segurança Pública

Matricula: 59.058

Avenida General Bruno Martins, s/n, RJ 140 - Villa Industrial

Arraial do Cabo — RJ CEP: 28930-000