



Fundação de Cultura lança Projeto “Onda de Portas Abertas”



Alunos da Escola Municipal Francisco de Assis visitam Centro de Formação Artística

Com o objetivo de apresentar o Centro de Formação Artística de Música, Dança e Teatro à comunidade e permitir que as pessoas conheçam o funcionamento da Escola, a Fundação Rio das Ostras de Cultura está lançando o Projeto “Onda de Portas Abertas”. As visitas devem ser agendadas com a direção da unidade pelo telefone 2764-6376, ou diretamente no local, que fica na Praça José Pereira Câmara, no Centro. Algumas escolas municipais já levaram os alunos para a visita.

Para a presidência da Fundação de Cultura essa é forma de aproximar, ainda mais, a Cultura da comunidade e divulgar o que a unidade oferece à comunidade, como os cursos gratuitos nas áreas de dança, música e teatro.

VISITA GUIADA – As visitas contam com um tour para conhecer as dependências do Centro de Formação Artística e participação de oficinas de Música, Dança e Teatro.



CENTRO DE FORMAÇÃO ARTÍSTICA DE MÚSICA, DANÇA E TEATRO – Fundado em 2004, a unidade, conhecida também como Prédio da Onda, é o local onde são realizadas as aulas de formação dos cursos básicos e técnicos de Música, Dança e Teatro. Milhares de alunos já passaram pelas salas de aula da Onda nos três cursos, formando inúmeros profissionais.



PODER EXECUTIVO

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito

LUIZ ANTONIO FRANÇA FERRAZ
Vice-Prefeito

ELIZABETH BUCKER VERONESE
Chefe de gabinete

ELAINE GERK DA SILVEIRA E ALMEIDA
Procuradora-Geral

RICARDO SILVA LOPES
Secretário de Auditoria e Controle Interno

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário de Administração Pública

JÚLIO CÉSAR DOS SANTOS MARINS
Secretário de Fazenda

DANIEL MARTINS GOMES
Secretário de Manutenção de Infraestrutura Urbana e Obras Públicas

DENILSON SANTA ROSA
Secretário Municipal de Saúde

ELIARA FIALHO RIBEIRO DOS SANTOS
Secretaria de Assistência Social

EVANDRO DA SILVA CARVALHO
Secretário de Segurança Pública

MÁRIO ALVES BAIÃO FILHO
Secretário de Gestão Pública

MAURÍCIO HENRIQUES SANTANA
Secretário de Educação, Esporte e Lazer

AURORA CRISTINA SIQUEIRA FERREIRA PEREIRA
Secretária de Desenvolvimento Econômico e Turismo

NESTOR PRADO JÚNIOR
Secretário do Meio Ambiente, Agricultura e Pesca

PAULO CESAR VIANA
Secretário de Transportes Públicos, Acessibilidade e Mobilidade Urbana

CINTIA MOREIRA DE CASTRO
Assessora de Comunicação Social e Tecnologia da Informação

CRISTIANE MENEZES REGIS
Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura

MARCO ANTÔNIO MIRANDA FERREIRA
Presidente do OstrasPrev - Rio das Ostras Previdência

ALEXANDRE BELEZA ROMÃO
Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

*

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Rua Campo de Albacora, 75 - Loteamento Atlântica
Tel: 2771-1515



PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA

MAURÍCIO BRAGA MESQUITA
Presidente

PAULO FERNANDO CARVALHO GOMES
Vice-Presidente

ROGÉRIO BELÉM DA SILVA
1º Secretário

SIDNEI MATTOS FILHO
2º Secretário

VEREADORES

ANDRÉ DOS SANTOS BRAGA

CARLOS AUGUSTO CARVALHO BALTHAZAR

JOÃO FRANCISCO DE SOUZA ARAUJO

LEONARDO DE PAULA TAVARES

MARCIEL GONÇALVES DE JESUS NASCIMENTO

RAFAEL PEREIRA DOS SANTOS

ROBSON CARLOS DE OLIVEIRA GOMES

UDERLAN DE ANDRADE HESPANHOL

VANDERLAN MORAES DA HORA

*

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Avenida dos Bandeirantes, 2000 - Verdes Mares
Tel: 2760-1060

CONVITE

A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, CONVIDA as Empresas e os Profissionais Autônomos, para se cadastrarem nesta Prefeitura, a fim de que possam fornecer materiais e ou /prestarem serviços, assim como os cadastrados a atualizarem seu cadastro.

Relação de documentos para o cadastramento de EMPRESAS

- 1) Cópia do Contrato Social e suas alterações
- 2) Cópia do Cartão do CNPJ.
- 3) Cópia da Inscrição Estadual e Municipal.
- 4) Certidão Negativa de Débito (Federal, Estadual com sua Resolução e Municipal).
- 5) Cópia da Certidão de Dívida Ativa do Estado
- 6) Prova de regularidade relativa a seguridade social (INSS).
- 7) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 8) Cópia do Alvará de localização.

ENDEREÇO PARA RETIRADA DO FORMULÁRIO

Departamento de Licitação e Contratos – DELCO
Rua Campo de Albacora, 75
Loteamento Atlântica - Rio das Ostras/RJ.

Telefones: (22) 2771-6137 / 2771-6404

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário de Administração Pública



ATOS DO EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 1082/2022

Exoneração de Ofício

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Processo Administrativo nº 37808/2022,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR DE OFÍCIO, os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, do respectivo Cargo Efetivo, com lotação na SEMUSA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1082/2022

EXONERAÇÃO DE OFÍCIO

MÉDICO PEDIATRA

MATRÍCULA	NOME
18873-5	JOSÉ EDUARDO MIGUEL DE SOUZA
18903-0	CAROLINE SCANTAMBURLO MARTINS

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E TURISMO**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE I-RERRATIFICAÇÃO
DA AUTORIZAÇÃO AO TERMO DE CONCESSÃO DE
DIREITO REAL DE USO, QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS E UNAX SERVIÇOS
DE LUBRIFICAÇÃO INDUSTRIAL LTDA.**

PROC. ADM.: 36.904/2022

PARTES: UNAX SERVIÇOS DE LUBRIFICAÇÃO INDUSTRIAL LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 01.229.697/0001-30 e o Município de Rio das Ostras.

OBJETO: Transferência da Matriz para ZEN, Alteração da Razão Social e inclusão de atividades, através de I-Rerratificação ao Termo de Concessão de Direito Real de Uso, concedido na Rua do Plataformista - Lote 09 - Quadra L - Zona Especial de Negócios - Rodovia Amaral Peixoto, Km 162, Zona Zen, Rio das Ostras - RJ, a fim de atuar com as atividades constantes em seu Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

ASSINATURA: 03/11/2022

FUND. LEGAL: Lei Federal 8.666/93 e Leis Municipais 691/02, 692/02, 763/03, 940/05, 1063/06, 1117/07 e 1212/07.

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ESPORTE E LAZER**

EDITAL 008/2022

O Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Rio das Ostras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a aprovação da Comissão Especial do Processo Eleitoral, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização da Primeira Etapa do Processo Seletivo de professores efetivos integrantes do grupo do Magistério Municipal, para o exercício das funções de Diretor e de Diretor-Adjunto das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Rio das Ostras, nos termos da Lei Municipal nº 2.190 de 25 de janeiro de 2019, alterada pela Lei Municipal nº 2.757 de 19 de outubro de 2022 e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1.1. A Primeira Etapa do Processo Seletivo será regida por este Edital, seu anexo e comunicados e executada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. As funções, a quantidade por unidade escolar (UE), a classificação das UEs, o símbolo e o valor da função gratificada (FG) e a carga horária (CH) são os constantes do quadro a seguir, com base na Lei nº 2.524/2021 c/c a Lei nº 1.560/2011 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV, de 12 de setembro de 2011.

Função (Qtde por UE)	Classificação da UE (art. 46 PCCV) e da Lei nº 2.524/2021	Símbolo	Valor da FG	CH
Diretor (1)	Creche	DC1	R\$ 3.264,90	40h
Diretor (1)	Creche Escola	DCE 1	R\$ 3.264,90	40h
Diretor (1)	Escola Tipo A > 1100 alunos	DE 1	R\$ 4.353,20	40h
Diretor Adjunto (2)			R\$ 2.611,92	

Diretor (1)	Escola Tipo B de 901 a 1100 alunos	DE 2	R\$ 3.917,88	40h
Diretor Adjunto (2)			R\$ 2.611,92	
Diretor (1)	Escola Tipo C de 701 a 900 alunos	DE 3	R\$ 3.591,39	40h
Diretor Adjunto (1)			R\$ 2.611,92	
Diretor (1)	Escola Tipo D de 501 a 700 alunos	DE 4	R\$ 3.264,90	40h
Diretor Adjunto (1)			R\$ 2.611,92	
Diretor (1)	Escola Tipo E de 301 a 500 alunos	DE 5	R\$ 2.938,41	40h
Diretor (1)	Escola Tipo F até 300 alunos	DE 6	R\$ 2.611,92	40h

- Unidade Escolar que funcione em três turnos terá Diretor Adjunto
- Unidade Escolar de tempo integral > 301 alunos é classificada como TIPO D

1.3 Os pré-requisitos para realização da Primeira Etapa do Processo Seletivo são:

- ter experiência comprovada no exercício do magistério há pelo menos 03 (três) anos;
- ser servidor efetivo da Rede Pública Municipal de Ensino de Rio das Ostras, no exercício do magistério;
- possuir formação superior em nível de licenciatura plena;
- ter disponibilidade para o cumprimento da carga horária integral, distribuída nos turnos de funcionamento da Unidade de Ensino;
- estar lotado na Unidade Escolar que pretende concorrer a eleição.

1.4. São atribuições do Diretor:

- Dirigir as atividades da Unidade Escolar, executando e fazendo executar as disposições legais, regulamentares, regimentais e os atos normativos internos;
 - Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros no âmbito da Unidade Escolar;
 - Coordenar a construção coletiva do Projeto-Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
 - Proporcionar, estimular e apoiar o programa de formação continuada dos profissionais por meio de grupos de estudos, seminários, fórum de debates, palestras, oficinas organizadas pela equipe da Unidade Escolar ou promovidas pela SEMED;
 - Receber, informar e despachar todo tipo de documentação, encaminhando-as às autoridades competentes, garantindo a legalidade, a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
 - Orientar o processo de transferência dos alunos, observando os aspectos legais e as normas estabelecidas pela SEMED;
 - Acompanhar o processo pedagógico desenvolvido na Unidade Escolar, favorecendo a implementação de estratégias que visem a melhoria da qualidade do trabalho desenvolvido e a redução dos índices de repetência;
 - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
 - Garantir a articulação e integração da escola com as famílias e a comunidade, e ainda com outras unidades escolares;
 - Assinar, juntamente com o secretário, os documentos expedidos relacionados à vida escolar do aluno e da escola, pelos quais respondem conjunta e solidariamente para todos os fins legais;
 - Garantir estratégias para o acompanhamento da frequência diária dos servidores sob sua direção, aprovar a escala de férias e atestar a frequência mensal, bem como encaminhá-la pontualmente à SEMED;
 - Garantir a execução do calendário escolar;
 - Garantir a qualidade e distribuição da merenda escolar, supervisionando o controle do estoque de gêneros e atestando o mapa mensal de distribuição;
 - Zelar pela conservação do patrimônio que lhe é confiado, encaminhando, quando solicitado, cópia do inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade à SEMED;
 - Garantir, na forma da lei, o efetivo exercício do servidor no estabelecimento de ensino sob sua responsabilidade;
 - Representar a Unidade Escolar perante as autoridades federais, estaduais e municipais e junto à comunidade;
 - Garantir a divulgação, circulação e o acesso de toda e qualquer informação do interesse da comunidade escolar;
 - Organizar, convocar e participar das reuniões técnico-pedagógicas e administrativas;
 - Organizar o funcionamento da Unidade Escolar, conforme orientações da SEMED, zelando pelo seu cumprimento;
 - Adotar medidas administrativas quanto às possíveis irregularidades constatadas na Unidade Escolar, comunicando-as à SEMED para análise e providências;
 - Encaminhar à SEMED o Relatório Anual das atividades desenvolvidas na Unidade Escolar nos prazos regulamentares;
 - Zelar pelos alunos matriculados na Unidade Escolar;
 - Incentivar e acompanhar a frequência dos alunos, propiciando os meios que possam diminuir o índice de evasão escolar, encaminhando aos órgãos competentes os casos necessários;
 - Propiciar o entrosamento do estabelecimento com outras instituições educacionais e culturais da comunidade, do Município e do Estado;
 - Divulgar o regimento escolar para toda comunidade, assegurando o pleno acesso e o atendimento das ações nele expressas;
 - Participar, junto com a equipe escolar, dos Conselhos de Classe, apontando estratégias que favoreçam a operacionalização do Projeto- Político-Pedagógico da Unidade Escolar.
- 1.5. São atribuições do Diretor-Adjunto:
- Substituir o diretor em seus impedimentos eventuais, exercendo as suas atribuições;
 - Cumprir, no desempenho de suas atribuições específicas, todas as diretrizes emanadas da SEMED;
 - Assessorar o diretor em todas as atividades, garantindo a valorização das ações planejadas;
 - Participar da construção e elaboração coletiva do Projeto-Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
 - Atuar como elemento de articulação entre a equipe técnico-pedagógica, o corpo docente e a direção.
- 1.6. O conteúdo programático da prova é o apresentado a seguir:
- Língua Portuguesa
- Organização Textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais (temas atuais relacionados à Educação); elementos de coesão sequencial e coerência; aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego de vocábulos; processos de constituição dos enunciados: concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, colocação e ordem de palavras na frase; sistema gráfico: ortografia, acentuação e uso dos sinais de pontuação.
- Legislação Educacional
- Constituição Federal de 1988 - Temáticas relacionadas à Educação (Art. 205 - 214); Lei



de Diretrizes e Bases da Educação - LDB - Lei nº 9.394/1996; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.068/1990 (ênfase na área educacional); Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/2015; Orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do PDDE - Resolução nº 15 - FNDE; Plano Municipal de Educação - Lei Municipal nº 2506/2021; Regimento Escolar - Decreto Municipal nº 1.391/2016, alterado pelos decretos: 1.849/2018 e 2.065/2018.

Gestão Escolar

Conceitos de Gestão Escolar: administrativo, financeiro, pedagógico e de recursos humanos; gestão democrática na escola; projeto político-pedagógico; organização do espaço escolar; metodologias pedagógicas inovadoras.

1.7. A condição especial para a realização da prova deve ser solicitada na forma a seguir:

1.7.1. A pessoa com deficiência e o candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova, ainda que tenha especificado no Formulário de Inscrição a condição que necessita, deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica.

1.7.2. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser entregues no momento da inscrição nos dias 07/11 a 09/11, na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo de Rio das Ostras, localizada na Praça Prof. Claudio Ribeiro, s/n - Extensão do Bosque, Rio das Ostras - RJ, 28880-000, nos horários das 9h às 12h e das 13h às 18h.

1.7.3. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.7.1 e 1.7.2, implica a sua não concessão no dia da realização da prova.

1.7.4. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário, duração e local de realização da prova.

1.8. As candidatas lactantes deverão declarar sua condição para tratamento especial na forma a seguir:

1.8.1. As candidatas lactantes deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de tratamento especial no dia de aplicação da prova.

1.8.2. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.8 e 1.8.1, implica a sua não concessão no dia da realização da prova.

1.8.3. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em local definido pela Coordenação do IBAM, sendo responsável pela guarda da criança.

1.8.4. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do certame.

1.8.5. Fica garantido o direito das mães amamentarem seus filhos, durante a realização do Processo Seletivo, observadas as normas dispostas na Lei Municipal nº 2.267/2019.

1.8.6. O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.

1.9. O cronograma de atividades do Processo Seletivo é o disposto a seguir:

ETAPAS	DATA PREVISTA
Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura	03/11/22
Período de inscrição no posto presencial na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo.	07 a 09/11/22
Aplicação da prova em Rio das Ostras	04/12/22
Publicação do gabarito preliminar nos sites do IBAM e da Prefeitura	05/12/22
Recursos contra gabarito preliminar no site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	06/12/22
Publicação do resultado parcial e da síntese dos recursos contra gabarito preliminar nos sites do IBAM e da Prefeitura	16/12/22
Disponibilização do cartão-resposta no site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	16/12/22
Recursos contra o resultado parcial (pontuação na prova objetiva) no site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	19/12/22

ETAPAS	DATA PREVISTA
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial nos sites do IBAM e da Prefeitura	21/12/22
Divulgação do resultado final nos sites do IBAM e da Prefeitura	21/12/22
Entrega do certificado Profissional de habilitação, disponibilizado em formato digital no site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato).	21/12/22

2. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1. As inscrições serão realizadas no período de 07 a 09 de novembro de 2022, no Posto de Atendimento localizado na Secretaria Municipal de Turismo de Rio das Ostras, situada na Praça Prof. Claudio Ribeiro, s/n - Extensão do Bosque, Rio das Ostras - RJ, 28880-000, nos horários das 9h às 12h e de 13h às 18h.

2.2. O atendente do posto presencial receberá a documentação do professor e realizará o preenchimento dos campos do Formulário de Inscrição. Caberá ao candidato a responsabilidade de validar todas as informações inseridas no sistema pelo atendente.

2.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferida antes do envio.

2.3. Para efetuar a inscrição desta primeira etapa, o candidato deverá estar munido obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- Requerimento de inscrição disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na Área Documentação do Concurso ou no local;
- Requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, se necessário, disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na Área Documentação do Concurso ou no local;
- RG;
- CPF;
- Diploma de Nível Superior em nível de Licenciatura Plena;

f) Comprovante de experiência profissional mínima em 3 anos no exercício do magistério, sendo considerado para tal: declarações de empregador e carteira de trabalho. Não serão aceitos como experiência profissional os períodos de estágio e de trabalho voluntário.

2.3.1. Os documentos poderão ser entregues em cópia simples, devendo o candidato apresentar o documento original para conferência.

2.3.2. No requerimento de inscrição, deverá constar o nome da unidade de ensino em que

pretende ser candidato, a função pleiteada e a disponibilidade de cumprimento de carga horária de 40h semanais.

2.3.3. O profissional com lotação em mais de uma unidade de ensino somente poderá ser candidato em uma das unidades de lotação.

2.3.4. A documentação solicitada no item 2.3 deverá ser apresentada em envelope contendo em sua parte externa o nome completo do professor.

2.3.5. Os gastos com as cópias dos documentos solicitados serão por conta do candidato.

2.3.6. O candidato que infringir as disposições das Leis Municipais nº 2.190/2019 e nº 2.757/2022 e deste Edital, terá o Certificado Profissional invalidado, impossibilitando a inscrição da chapa e a participação nas demais etapas do Processo Seletivo eleitoral ou cassada a candidatura e responderá pelos atos nos termos previstos na Lei Municipal nº 066/2019 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação vigente.

2.4. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas no item 2 e subitens deste Edital.

2.5. O candidato inscrito na Primeira Etapa do Processo Seletivo responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.

2.6. O candidato inscrito deverá retirar o cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato. Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.

2.7. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá confirmar os seus dados e verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 3.2.1 deste Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

2.8. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição implicará o cancelamento da mesma e a exclusão do candidato do Processo.

2.9. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência ou por procuração.

2.10. Informações complementares sobre a inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.

2.10.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho na prova, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.11. O candidato deverá verificar, a partir do dia 11/11/22 após as 14h, no site www.ibam-concursos.org.br, na opção Documentação do concurso, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

2.11.1. O candidato que não tiver sua inscrição deferida poderá recorrer na forma do item 4 do presente Edital.

2.12. O atendimento ao candidato será feito pelo email concurso@ibam.org.br ou pelo telefone (21) 2142-9797 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira - exceto feriados.

2.13. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br e no link "Área do candidato" digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente.

3. PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de 03 (três) etapas a saber:

ETAPA	RESPONSÁVEL
1ª etapa: avaliação de conhecimento de caráter eliminatório, composta por questões objetivas de Língua Portuguesa, Legislação Educacional e Gestão Escolar.	IBAM
2ª etapa: apresentação de Plano de Gestão à comunidade escolar, etapa obrigatória, sem caráter eliminatório ou classificatório.	SEMEDE
3ª etapa: eleição direta nas unidades escolares.	SEMEDE

3.1. Prova Objetiva (1ª etapa)

3.1.1. A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para efeito de desempate da eleição direta (terceira etapa) se constituirá de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha.

3.1.2. Serão considerados habilitados e estarão aptos a prosseguirem para as etapas seguintes, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva.

3.1.3. Cada questão valerá 01 (um) ponto e apresentará 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C e D).

3.1.4. O candidato receberá um caderno de questões e um único cartão de respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

3.1.5. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na contracapa de seu caderno de questões e em seu cartão de respostas.

3.1.6. Antes de iniciar a prova objetiva, o candidato deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas a frase que se encontra na contracapa do caderno da prova.

3.1.7. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os campos do cartão (assinatura, frase e respostas).

3.1.8. Na prova objetiva eliminatória, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no item 3.1.2 deste Edital.

3.1.9. O caráter classificatório da prova objetiva somente será utilizado para o desempate na fase de eleição direta (3ª etapa do Processo Seletivo).

3.1.10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

3.2. Aplicação da Prova Objetiva (1ª etapa)

3.2.1. A prova objetiva está prevista para o dia 04 de dezembro de 2022, com abertura dos portões às 13h e fechamento às 14h, para início das mesmas, sendo de 3h (três horas) a sua duração.

3.2.2. O local de realização da prova, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.riodasostas.rj.gov.br), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site de concursos do IBAM na opção Área do candidato.

3.2.2.1. De forma complementar, será disponibilizada lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

3.2.2.2. O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização da prova será disponibilizado em até 03 (três) dias úteis antes da data de sua realização.

3.2.2.3. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 3.2.1 deste Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

3.2.2.4. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado por via postal.

3.2.3. A prova será realizada na cidade de Rio das Ostras.

3.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido no subitem 3.2.1. não poderá



ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

3.2.5. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam ao local de prova com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o fechamento do portão.

3.2.6. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido do documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta.

3.2.6.1. O cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização da prova.

3.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira Profissional expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

3.2.7.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.

3.2.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 3.2.7, nem mesmo via digital desses documentos, com exceção da CNH Digital com QR-CODE, após validação dos dados pela Coordenação do Local.

3.2.7.2.1. A organização do processo seletivo não se responsabilizará pelas falhas técnicas dos sistemas e redes que envolvem a validação de documentos digitais apresentados pelo consultante para fins de identificação, sendo certo que os candidatos que não logarem êxito na apresentação da documentação no momento em que exigido serão automaticamente excluídos do certame.

3.2.7.3. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de Nascimento e de Casamento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; Cópias autenticadas de quaisquer documentos.

3.2.7.4. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

3.2.7.5. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do Processo Seletivo, impede que o candidato faça a prova.

3.2.8. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 3.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

3.2.9. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

3.2.10. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, relógio digital, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na exclusão do candidato do certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

3.2.10.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização da prova.

3.2.10.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador ou alarme caso sejam ativados.

3.2.10.3. Recomenda-se ao candidato não levar nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

3.2.11. Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando qualquer tipo de arma e objetos cortantes e perfurantes, assim como arma(s) de fogo, mesmo que possuía o respectivo porte.

3.2.12. Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados deverá ter laudo com justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.

3.2.13. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

3.2.13.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Processo Seletivo - durante o período de inscrição - através de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de prova munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

3.2.14. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após uma hora do início da mesma, podendo levar o caderno de prova.

3.2.15. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar a prova só poderão deixar a sala de prova e o local de aplicação juntos.

3.2.16. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

3.2.17. A organização do Processo Seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

3.2.18. O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

3.2.19. A Comissão do Processo Seletivo em conjunto com o IBAM poderá, justificadamente, alterar, antes da realização da presente seleção, as normas previstas neste edital, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

3.2.20. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no dia 05 de dezembro de 2022 nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras (www.riodasostrs.rj.gov.br) e posteriormente no Diário Oficial do Município de Rio das Ostras.

4. RECURSOS E REVISÕES

4.1. Ao candidato será assegurado recurso na forma estabelecida neste Edital.

4.2. O candidato que se sentir prejudicado nesta etapa do processo de eleição poderá interpor recurso, nos prazos estabelecidos no item 1.8 deste Edital, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, pelo site www.ibam-concursos.org.br, no dia útil seguinte à publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em Área do candidato com número do CPF e a data de nascimento, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção Abrir recurso. Assim que aparecer na tela a mensagem "Pedido de recurso criado com sucesso", será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento. Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário virtual por questão recorrida. É vedado recorrer para mais de uma questão no mesmo formulário.

c) conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato

na opção Área do candidato - RECURSOS.

e) o IBAM e o Município de Rio das Ostras não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no email cadastrado na área de RECURSOS, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

4.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra a do item 4.2.

4.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 5 deste Edital.

4.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independentemente de terem recorrido.

4.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

4.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas no item 4 e seus desdobramentos;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) fora da fase estabelecida;
- d) sem fundamentação lógica e coerente;
- e) com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;
- f) com mais de uma questão por formulário, no caso de recurso contra gabarito;
- g) com solicitação referente a outro candidato;
- h) contra terceiros;
- i) em coletivo;
- j) com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

4.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.riodasostrs.rj.gov.br).

4.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. A classificação dos candidatos habilitados na Primeira Fase do Processo Seletivo será publicada nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.riodasostrs.rj.gov.br e posteriormente no Diário Oficial do Município de Rio das Ostras.

5.2. O total geral de pontos do candidato, na Primeira Etapa do Processo Seletivo, será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos na prova objetiva.

5.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência.

5.4. Não ocorrendo inscrição na Primeira Etapa do Processo Seletivo e aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Listagem de candidatos inscritos e uma listagem de Aprovação Final Geral.

5.5. A classificação será utilizada apenas para efeito de desempate na terceira etapa (eleição direta) do Processo Seletivo. Caberá à SEMEDE aplicar os critérios de desempate dispostos na Lei Municipal 2.190/2019.

5.6 Os candidatos aprovados na prova objetiva receberão Certificado Profissional com validade de 03 (três) anos.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A homologação da Primeira Etapa do Processo Seletivo será feita por ato do Prefeito de Rio das Ostras, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

6.2. A Primeira Etapa do Processo Seletivo terá validade apenas para o Processo Eleitoral em tramite.

6.3. Sem prejuízo das demais hipóteses de eliminação previstas neste Edital, também será excluído do certame o candidato que:

- a) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização da prova, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato;
- c) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- d) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- e) desatender ao disposto no subitem 3.2.10, 3.2.11, 3.2.12, 3.2.14, 3.2.15 e 3.2.16;
- f) não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

6.4. A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas.

6.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.riodasostrs.rj.gov.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão Organizadora, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

6.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Eleitoral competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, com exceção dos recursos que são correspondentes à prova objetiva, sendo estes de responsabilidade do IBAM, conforme o item 4.2 do presente Edital.

6.7. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital da Primeira Etapa do Processo Seletivo, perante o Município de Rio das Ostras e o IBAM, o candidato que não o fizer no dia subsequente à publicação do mesmo.

6.8. O presente Edital estará disponível nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras (www.riodasostrs.rj.gov.br) e posteriormente no Diário Oficial do Município de Rio das Ostras.

6.9. A publicidade de todos os atos relativos ao Processo Seletivo Público será feita nos sites (www.ibam-concursos.org.br) e (www.riodasostrs.rj.gov.br).

Rio das Ostras, 03 de novembro de 2022.

Marcelino Carlos Dias Borba
Prefeito do Município de Rio das Ostras

Dayse Teixeira Bastos
Secretária Municipal Interina de Educação, Esporte e Lazer

Comissão Especial do Processo Eleitoral

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

À Comissão Especial do Processo Eleitoral

Eu, _____, matricula _____, portador da Carteira de Identidade _____ e inscrito no CPF _____



sob o número _____ tenho interesse em participar do Processo Seletivo para a função de _____ (Diretor ou Diretor-Adjunto) da _____ (colocar o nome da Unidade Escolar que pretende ser candidato), nos termos da Lei Municipal nº 2.190 de 25 de janeiro de 2019, alterada pela Lei Municipal nº 2.757 de 19 de outubro de 2022 e conforme as normas estabelecidas no Edital nº 008/2022.

Declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade de cumprimento de carga horária de 40h semanais.

Anexar cópias dos documentos constantes do item 2.3 do Edital nº 008/2022.

* O profissional com lotação em mais de uma Unidade de Escolar somente poderá ser candidato em uma das unidades de lotação.

Rio das Ostras, _____, novembro de 2022.

Assinatura

REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO PARA COMPROVAÇÃO DA DEFICIÊNCIA DECLARADA E/OU PARA JUSTIFICAR A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG): _____

ASSINALE COM UM "X" O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Amamentação () Outro

Qual?

ASSINALE COM UM "X", CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

() SIM () NÃO

Caso a resposta acima seja "SIM", descreva a condição especial para realização da prova:

Declaro para os devidos fins que tenho disponibilidade de cumprimento de carga horária de 40h semanais.

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ____/____/____.

SECRETARIA DE FAZENDA

NOTIFICAÇÃO

A Sra. Camila Camargo de Paula
Representante legal da empresa 2TLB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP
Referência: Processo administrativo nº 3723/2022
Ata de registro de preços nº 117/2021
Contrato nº 036/2022
Prezados Senhores,
Diante do não acolhimento da justificativa, acerca da mora na entrega do objeto solicitado por meio da Ordem de Fornecimento nº 007/2022, FICA essa empresa NOTIFICADA de que se acha incursa na penalidade prevista no parágrafo primeiro, da cláusula nona, do contrato nº 036/2022, com previsão legal no inciso I, do Art. 7º, do Decreto Municipal nº 2092/2019, conforme decisão fundamentada da autoridade competente, em anexo, a saber:
MULTA no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).
Desta forma, fica Vossa Senhoria ciente da aplicação da penalidade acima para que, querendo, apresente recurso quanto ao seu valor, no prazo subsequente de 05 dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

Atenciosamente,

Júlio César dos Santos Marins
Secretário Municipal de Fazenda

Empresa: 2TLB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP
Rua Bardana, 190, Monero
Rio de Janeiro – RJ
CEP: 21920-260

SECRETARIA DE SAÚDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 011/2022

O PRIMEIRO SECRETÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS - CMS, CONVOCA os Conselheiros Municipais de Saúde para XI Reunião Ordinária do CMS ano 2022, quadriênio 2020/2023, a ser realizado por meio de videoconferência no dia 08 de novembro de 2022, com primeira chamada às 14 (quatorze) horas e segunda chamada às 14 (quatorze) horas e 30 (trinta) minutos, para apresentação e deliberação dos seguintes assuntos em pauta:

- I - Rede de Garantia de Direitos - Depoimento de pacientes e responsáveis;
- II - Serviço de Assistência Especializada-Depoimento de pacientes e responsáveis;
- III - Assuntos Gerais.

A XI Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde poderá ser visualizada em tempo

real em rede social, na página do facebook (<https://www.facebook.com/Conselhodesaude-RO>), acessada pelos conselheiros e convidados, na plataforma virtual de videoconferência Google Meet na data e horário da reunião pelo link encaminhado por email de cada conselheiro.

Qualquer outra pessoa que deseje se manifestar oralmente na próxima reunião ordinária, deve se cadastrar previamente, por intermédio de mensagem eletrônica encaminhada para o email cmsriodasostras@gmail.com indicando o assunto dentre os itens pautados. Rio das Ostras, dia 30 de outubro de 2022.

Alekisandro Passos Portela
Primeiro Secretário
Comissão Executiva
Conselho Municipal de Saúde de Rio das Ostras

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

OSTRASPREV RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

CONVOCAÇÃO PARA RECADASTRAMENTO ANUAL OSTRASPREV – RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA NOVEMBRO/2022

O OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, convoca os aposentados e pensionistas, aniversariantes no mês de NOVEMBRO, para efetuar o recadastramento anual obrigatório, nos termos da Lei nº 1585/2011.

Para sua realização o aposentado, pensionista e/ou responsável legal deverá comparecer a nossa sede localizada na Rua Rio Grande do Sul, nº 129, bairro Extensão do Bosque, na cidade de Rio das Ostras/RJ, em qualquer data do mês de referência, de segunda a sexta das 08h às 17h, exceto nos períodos em que houver feriado ou ponto facultativo, favor nos consultar com antecedência pelos telefones (22) 2764-7436, 2764-1310 ou 2764-1198 – ramal 227 ou ainda pelo e-mail recadastramento@ostrasprev.rj.gov.br.

É obrigatória a apresentação de documento de identificação com foto, CPF e comprovante de residência atualizado, para outras informações consultar a convocação no site www.ostrasprev.rj.gov.br em "Recadastramento Anual".

Informamos que, caso o recadastramento não seja realizado até o dia 30/11/2022, o beneficiário terá o pagamento do seu benefício suspenso, a partir do mês subsequente, conforme art. 1º, parágrafo único da referida lei.

APOSENTADOS

Alba Valéria Francisco Rodrigues
Amauri Medeiros
André Ribeiro da Fonseca
Antonio Aldemario Barbosa Mota
Bernadete de Lourdes Soares de Oliveira
Celia Carla Silva Matoso
Clair Rodrigues dos Santos
Claudia Ramos Menezes
Cristina Maria Jandre Xavier
Denise dos Santos Monteiro
Dulcelina Machado da Silva
Edineia da Silva Zoror
Eduar Dutra da Silva
Eliane Oliveira Martins
Elizabeth Bezerra Silva
Geni de Araújo Euphrasio
Graciete da Silva Alves
Haide Castelo Branco
Helena Puerta Luciano
Ines Vieira Ayres
Ione Gomes Macedo Moreira
Iris Ventura Martins
Jacileia Pereira da Silva
Jaime Sant'Anna dos Santos Veras
Joelsa Flor dos Santos Oliveira
José Mauro da Rocha Bittencourt
Juarez Ferreira da Silva
Karla Rocha Galvão
Katia da Silva Santos Correa
Laerte Batista Buci
Lucia Bernadette Russo Luiz
Luiz Alberto Firmo
Marcia de Moraes Melo
Márcia Regina da Silva
Maria Clara Araujo de Almeida

Maria da Conceição Barcelos
Maria Verônica Pereira
Mariana Rosa Silva Barbosa
Orlando Nassif
Paulo Carlos da Penha Bernardo
Rachel Souza do Nascimento Huwiler
Regina Célia da Silva
Regina Gloria Ramos
Rita Camacho Gripp
Rosane Francisco da Silva Aschar
Rosângela Gavazzi
Sergio da Vitoria e Silva
Sheila Aparecida Pereira Vieira
Vanderleia Moreira Jorge Duarte
Vera Lucia Vieira de Souza Costa
Waldineia Guimarães dos Santos
Werner Strube

PENSIONISTAS

Aila Maria Gomes de Lima
Ana Maria Ribeiro de Matos
Anna Lucia da Silva Miranda Moreira
Bernardo Batista da Silva
Clieb Francisco Moreira da Silva
Jamilly Duarte Aleixo dos Santos
Joselma Figueiredo Reis
Karina Mello de Menezes
Luiza de Moura Mattos
Marialva Gomes de Rezende Fernandes
Neuza Barbosa Machado
Pedro Lucas Oliveira Silva Felipe
Rose dos Santos Medeiros Ferreira
Sandra Valeria de Castro Serrazine de Oliveira
Vinicius Alves de Souza
Zelina Marinho Hardoim

Rio das Ostras, 03 de novembro de 2022.

Marco Antonio Miranda Ferreira
Presidente





EXTRATO DE TERMO ADITIVO

NOTAS DE EMPENHO Nº: 293/2022
Emissão: 04/07/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2017.13.400177PA | 2022.2141.239PA
Termo Aditivo nº 04
Contrato nº 06/2019
Edital de Licitação nº 02/2019 – Modalidade Tomada de Preços
SOLICITANTE: OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência
PARTES: OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência e GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
OBJETO: Retificação das cláusulas terceira, quarta e sexta do Terceiro Termo Aditivo.
VALOR ATUAL: R\$ 191.033,04
VALOR RETIFICADO: 190.283,33
DOTAÇÃO: 09.122.0125.2.724 – 33.90.39
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

ERRATA DE NOVA APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Referente aos proventos de
IONE GOMES MACEDO MOREIRA
(Publicada no Jornal Oficial do Município – Edição nº 1496 de 05 de outubro de 2022, página 21).
ONDE SE LÊ:
[...] Fixa com validade a partir de 01 de agosto de 2022, os proventos referente à APOSENTADORIA POR INVALIDEZ [...]
LEIA-SE:
[...] Fixa com validade a partir de 20 de setembro de 2022, os novos proventos da APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, após averbação de Tempo de Contribuição, conforme Portaria nº 041/2022 [...]

Rio das Ostras, 26 de outubro de 2022.

Marco Antônio Miranda Ferreira
Presidente

RECADASTRAMENTO

RENDA ALTERNATIVA RIO DAS OSTRAS

21/11 a 21/12
08h às 17h

Sede da COMFIS Av. Gov. Roberto Silveira, s/nº - Costazul

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO;
- CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO UTILIZADO NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO;
- ATESTADO DE SAÚDE ATUALIZADO (PARA QUEM ATUA NO RAMO ALIMENTÍCIO);
- CERTIFICADO DE DESINSETIZAÇÃO DO MEIO AUXILIAR, PARA OS QUE COMERCIALIZAM PRODUTOS ALIMENTÍCIOS;
- CRLV ATUALIZADO PARA OS AMBULANTES CADASTRADOS COM VEÍCULO MOTORIZADO, TRAILER E FOOD TRUCK.





FARMÁCIA MUNICIPAL ATENDIMENTO

**FARMÁCIA
DE DOAÇÃO**

SEGUNDA A SEXTA

8h às 12h

13h às 17h

SEGUNDA A SEXTA

8h às 17h

SÁBADOS E FERIADOS

8h às 12h

SALA 1 (COM AGENDAMENTO)

TRATAMENTO ESPECIAL

CADASTRO MUNICÍPIO

SEGUNDA A SEXTA - 8h às 12h

PACIENTES DIABÉTICOS

SEGUNDA A SEXTA - 13h às 17h

SALA 2

**PROGRAMA
ESTRATÉGICO**

SEGUNDA A SEXTA

8h às 12h | 13h às 17h

Tel: (22) 2771-1463

Rua Rego Barros, 217 - Centro



FARMÁCIA DO POLO DE DISPENSAÇÃO DOS MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS - CADASTRO ESTADO

ESF DONA EDMEIA - Av. Linda s/nº - Nova Esperança - Tels: (22) 2771-6788 - (22) 99925-7220

SEGUNDA A SEXTA - 8h às 17h