

**MEMBROS DO PODER EXECUTIVO DE ITATIAIA****IRINEU NOGUEIRA COELHO**
PREFEITO MUNICIPAL**ANA CATIA LEITÃO FERREIRA**
CHEFE DE GABINETE**VINÍCIUS VALIANTE MONTEIRO RAMOS**
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**VANDERLEI DE MORAES AFONSO**
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**CHRISTIANE VILLAR GUIMARÃES**
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**SONIA BARBOSA DE SOUSA**
SECRETÁRIA DE ESPORTE E LAZER**JOSÉ LUIZ XAVIER**
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**JOÃO MIGUEL VILLAS - BOAS BARCELLOS**
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**ISABELLE SOUZA E SILVA**
SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE**ALTAMIR CAMPOS BARRETO FILHO**
SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**DEIVID OLIVEIRA**
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO**LUIZ EDUARDO RODRIGUES SALDANHA**
SECRETÁRIO DE SAÚDE**MARISE DE CARVALHO**
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**DENILSON SAMPAIO DA SILVA**
SECRETÁRIO DE TURISMO**FRANCISCO SILVA DE ASSIS**
SECRETÁRIO DE FINANÇAS**MARCELO DE SOUZA TEIXEIRA**
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**ALEXANDRE DE REZENDE TEIXEIRA**
SECRETÁRIO DE ORDEM PÚBLICA**LEONARDO DA SILVA COIMBRA**
SECRETÁRIO DE TRABALHO, EMPREGO E GERAÇÃO DE RENDA**SANDRO LIMA MACIEL**
SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**LUCIANA CAVALLARI**
SECRETÁRIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES**SIMONE CRISTINA BARBOSA**
CONSULTORIA ESPECIAL DE PROJETOS PARA A ASSISTÊNCIA SOCIAL

ASSESSOR ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

THIAGO DO NASCIMENTO GOES
SUPERINTENDENTE DE CULTURA**TARCISIO ARAGÃO**
SUPERINTENDENTE DE EVENTOS**RODRIGO DIEGO DA SILVA**
OUVIDOR MUNICIPAL**HELEN CARDOSO DE OLIVEIRA**
ADMINISTRADORA REGIONAL DE PENEDO**IRACEMA DE SOUZA**
ADMINISTRADORA REGIONAL DE MAROMBA E MARINGÁ**ALESSANDRA ARANTES MARQUES**
DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA - IPREVI**LEI****LEI COMPLEMENTAR Nº 58 DE 14 DE JULHO DE 2023**

EMENTA: “Institui o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS - relativo aos débitos fiscais com o fisco municipal, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITATIAIA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e competências conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Itatiaia aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica instituído o PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL – REFIS – no âmbito do Município de Itatiaia, destinado a promover a regularização dos créditos da Fazenda Pública Municipal, decorrentes de débitos fiscais de pessoas física e jurídica, inscritos ou não em dívida ativa relativamente ao Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, Imposto sobre transmissão “inter vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição – ITBI, TAXAS e MULTAS.

Art. 2º - O REFIS abrange os créditos fiscais relativos ao IPTU, ISSQN, ITBI, TAXAS e MULTAS da Fazenda Pública Municipal, constituídos até 31 de dezembro de 2022, inscritos ou não em dívida ativa, que se encontrem em fase de cobrança administrativa ou judicial, com exigibilidade suspensa ou não, inclusive aqueles que se encontram com parcelamento ativo, atrasados ou não, que poderão ser renegociados nos termos desta Lei Complementar pelo restante que falta para pagamento.

Art. 3º - Os contribuintes com débitos já parcelados administrativamente ou no bojo de execuções fiscais municipais, poderão aderir ao REFIS no que tange ao saldo remanescente, apurado de acordo com a porcentagem paga do valor devido, mediante pagamento à vista ou novo parcelamento, obedecendo o previsto no §1º do art. 4º.

Art. 4º - Os créditos tributários regularizados através do REFIS poderão ser pagos em até 60 (sessenta) parcelas mensais, iguais e sucessivas, acrescidas de atualização monetária, com desconto proporcional do valor da multa moratória e dos juros, conforme §2º deste artigo.

§1º. O valor mínimo das parcelas será o seguinte:

– 0,5 (meia) UFITA para Pessoa Física e Microempreendedores Individuais;

– 01 (uma) UFITA para Pessoa Jurídica;

§2º - O benefício concedido nos termos do caput será deferido ao sujeito passivo na seguinte proporção do valor das multas e juros devidos:

I - 100% (cem por cento) para o caso de pagamento à vista do valor do crédito principal;

II - 90% (noventa por cento), caso o crédito seja parcelado em até 12 (doze) vezes;

III - 80% (oitenta por cento) caso o crédito seja parcelado em mais de 12 (doze) e até 24 (vinte e quatro) vezes;

IV - 70% (setenta por cento), caso o crédito seja parcelado em mais de 24 (vinte e quatro) vezes e até 36 (trinta e seis) vezes;

V - 60% (sessenta por cento), caso o crédito seja parcelado em mais de 36 (trinta e seis) e até 48 (quarenta e oito) vezes;

VI - 40% (quarenta por cento), caso o crédito seja parcelado em mais de 48 (quarenta e oito) vezes e até 60 (sessenta) vezes.

Art. 5º - O ingresso no REFIS dar-se-á por opção do contribuinte em débito com o fisco municipal, seja pessoa física ou jurídica, que a partir da formalização da opção fará jus ao regime especial de consolidação e parcelamento descrito no artigo anterior.

Parágrafo Único - O contribuinte terá o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação dessa Lei Complementar, para aderir ao REFIS municipal, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º - A opção pelo REFIS municipal, implica ao contribuinte assumir as seguintes obrigações:

I – Confissão irrevogável e irretratável da totalidade dos débitos fiscais abrangidos pelo programa;

II – Aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta Lei;

III – Cumprimento regular das parcelas do débito consolidado;

IV – Renúncia a qualquer ação ou recurso que possua contra o Município em relação ao crédito objeto do REFIS.

V – A adesão ao parcelamento dar-se-á com a assinatura do Termo de Adesão e pagamento da primeira parcela que deverá ocorrer até 15 (quinze) dias após a comunicação do deferimento.

VI – O vencimento das demais parcelas ocorrerá nas respectivas datas dos meses subsequentes ao vencimento da primeira parcela.

VII – O valor das parcelas será reajustado em janeiro de

cada ano pelo mesmo índice de atualização dos créditos tributários da Fazenda Pública Municipal.

VIII – O débito será atualizado até a data do deferimento do parcelamento ao contribuinte.

§1º - A opção pelo REFIS exclui qualquer outra forma de parcelamento antes efetuado pelo contribuinte, seja administrativo ou judicial, de acordo com o montante faltante para pagamento, ressalvadas as parcelas já pagas.

§2º - A certidão de dívida ativa ajuizada, que for inserida no Termo de Acordo de Parcelamento disciplinado por esta Lei Complementar, será objeto de suspensão da cobrança judicial, pelo prazo do parcelamento.

Art. 7º - Efetuada a negociação de débitos fiscais através do REFIS, o contribuinte beneficiado fica impedido de celebrar novo parcelamento administrativo, referente ao mesmo débito, até a total quitação das parcelas assumidas pelo programa.

Art. 8º - Em caso de débito parcelado pelo REFIS, o atraso no pagamento de 03 (três) parcelas sucessivas ou de 05 (cinco) alternadas implicará no cancelamento automático do parcelamento, e na perda dos benefícios fiscais dispostos no artigo 4º, desta Lei Complementar, restabelecendo os valores e condições anteriores ao parcelamento, deduzindo-se os valores pagos até a data do cancelamento.

§ 1º - O cancelamento do parcelamento implicará na execução judicial do crédito remanescente, ou no prosseguimento da ação judicial em caso de execuções já ajuizadas, ou ainda, na inscrição em dívida ativa, caso ainda não tenha sido feito.

§ 2º - O atraso no pagamento das parcelas objeto do REFIS ocasionará, obrigatoriamente, o acréscimo, em cada parcela atrasada, de 2% (dois por cento), a título de multa de mora, e 1% (um por cento) ao mês, a título de juros de mora, além de atualização monetária pela UFITA, caso a parcela venha a ser quitada em exercício seguinte ao do pedido.

Art. 9º. O gozo dos benefícios instituídos por esta Lei não confere direito à restituição ou compensação de importância já paga, seja a que título for, não ocorrendo efeitos retroativos em hipótese alguma.

Art. 10 - Os débitos fiscais consolidados pelo REFIS serão recolhidos ao tesouro municipal através de boleto bancário para cobrança, emitido pelo Departamento da Dívida Ativa da Secretaria Municipal de Administração Tributária – SMAT em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, após a assinatura do Termo de Adesão ao Programa do REFIS, previamente disponibilizado pelo órgão responsável pelo programa.

Parágrafo único - O meio de cooperação entre a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Administração Tributária, para a execução do Programa de Recuperação Fiscal – REFIS, será fixado por ato administrativo normativo interno a ser praticado por ambas as secretarias.

Art. 11 - A administração pública deverá dar ampla publici-

dade ao programa, com o fim de que tal informação alcance o maior número de contribuintes possíveis.

Art. 12 - A opção pelo pagamento parcelado deverá ser efetuada em requerimento próprio, protocolado junto ao Poder Executivo Municipal, instruído com os seguintes documentos:

I – Cópia da Carteira de Identidade (RG ou equivalente), do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Comprovante de Residência do contribuinte;

II – Prova de que o signatário é representante legal do devedor, acompanhado de cópia da Carteira de Identidade (RG ou equivalente), do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Comprovante de Residência do contribuinte;

III – Se pessoa jurídica, apresentar cópia do contrato social;

IV – Quando o parcelamento for requerido por terceiros, na hipótese de impossibilidade de requerimento pelo devedor, ou nos casos em que o representante fizer prova da condição de possuidor ou de proprietário do imóvel, mediante apresentação de contrato ou promessa de compra e venda, e outras situações não previstas, o pedido será instruído com o Termo de Assunção de Dívida, tornando-se o terceiro requerente corresponsável.

Art. 13 - As despesas decorrentes da execução do Programa REFIS serão suportadas por dotações orçamentárias próprias do Município e suplementadas caso seja necessário.

Art. 14 - Esta Lei complementar em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

IRINEU NOGUEIRA COELHO

Prefeito Municipal

DECRETO

DECRETO Nº 4.291 DE 14 DE JULHO DE 2023

EMENTA: Cria a Coordenadoria de Análise e Controle de Gastos - CACG, com a finalidade que menciona.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITATIAIA, no uso de suas atribuições legais, e, consubstanciado ainda na alínea “a”, inciso I do art. 97 da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que *estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências*;

CONSIDERANDO, a necessidade de subsidiar com análise de dados e relatórios sobre a execução orçamentária, financeira, metas e resultados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, o Secretário Municipal de Finanças e o Chefe do Poder Executivo na tomada de decisões no âmbito orçamentário;

CONSIDERANDO, a situação fiscal do Município de Ita-

tatiaia e a necessidade de manter a responsabilidade na gestão fiscal do município, que se dá, entre outras ações, com o equilíbrio entre as receitas e despesas públicas,

DECRETA:

Art. 1º - Fica criada, sem aumento de despesas, a Coordenadoria de Análise e Controle de Gastos - CACG com a finalidade de assessorar o Secretário Municipal de Finanças e o Chefe do Poder Executivo com dados e relatórios orçamentários e financeiros para subsidiá-los na Programação Financeira e Gestão Fiscal.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Análise e Controle de Gastos - CACG será parte integrante da Secretaria Municipal de Finanças, diretamente ligada ao seu Secretário.

Art. 2º - Compõem a Coordenadoria de Análise e Controle de Gastos - CACG:

- 1 Presidente – Secretário Municipal de Finanças - SMF;
- 1 representante da Procuradoria Geral do Município – PGM;
- 1 representantes da Controladoria Geral do Município - CGM;
- 1 representante da Secretaria Municipal de Administração - SMA;
- 1 representante da Secretaria Municipal de Administração Tributária – SMAT;
- 1 representante do Gabinete do Prefeito - GP.

§ 1º Os membros da Coordenadoria de Análise e Controle de Gastos - CACG poderão ser convocados a participar de reuniões ordinárias e extraordinárias, solicitadas diretamente pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Secretário Municipal de Finanças.

§ 2º Para a análise orçamentária e financeira, assim como a qualidade e conveniência dos gastos públicos, a Coordenadoria de Análise e Controle de Gastos - CACG poderá obter informações e dados junto as Secretarias e órgãos de Controle Municipal de Orçamento e entidades da Administração Indireta.

Art. 4º - A Coordenadoria de Análise e Controle de Gastos – CACG adotará medidas e procedimentos, bem como expedirá Instruções Normativas que se fizerem necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 5º - A Coordenadoria de Análise e Controle de Gastos – CACG deverá, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação deste decreto, considerando as despesas realizadas, apresentar programação de redução de despesas e gastos pelo município, submetendo as suas conclusões para aprovação pelo Chefe do Executivo Municipal;

Art. 6º - Incumbe à Coordenadoria de Análise e Controle de Gastos – CACG:

I - Fiscalizar e fazer cumprir os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal para as despesas da administração pública municipal, dentro dos prazos nela estabelecidos, visando o rígido controle das despesas pelo município;

II - Propor ao Chefe do Executivo Municipal a adoção de

medidas administrativas de contenção de despesas, inclusive com pessoal, nos termos do disposto no artigo 22, parágrafo único, incisos I a V, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), visando prevenir a adoção de medidas mais severas previstas nos parágrafos 3º a 7º do art. 169, da Constituição Federal, caso o percentual das despesas com pessoal, em relação à receita corrente líquida, exceder o limite previsto no art. 20 da referida Lei de responsabilidade Fiscal;

Art. 7º - Compete à Coordenadoria de Análise e Controle de Gastos - CACG:

I - Solicitar à Secretaria de Finanças, análises e relatórios específicos sobre a execução orçamentária, financeira e de metas e resultados dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.

II - Solicitar a qualquer tempo, a todos os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, dados e informações relevantes para o desenvolvimento dos trabalhos;

III - Solicitar a Secretaria de Administração, informações e análise de contratos administrativos e despesas com pessoal e correlatas sob a sua competência de maneira a subsidiar estudos e projeções sobre a despesa pública;

IV - Requisitar a presença de servidores públicos para participarem de reuniões ordinárias e extraordinárias da Coordenadoria de Análise e Controle de Gastos - CACG

V - Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Finanças e o Chefe do Executivo Municipal nas tomadas de decisões referentes ao controle dos gastos públicos.

VI - Informar o Chefe do Executivo Municipal, sobre projeções e estudos sobre o desempenho das receitas e despesas públicas, sugerindo medidas de controle dos gastos.

VII - Contribuir para o equilíbrio orçamentário e fiscal do Município de Itatiaia, sugerindo atos normativos abrangendo matéria orçamentária e financeira.

VIII - Consolidar dados, relatórios e análises recebidos pela CGM e pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, para subsidiar a tomada de decisões do Secretário Municipal de Finanças e do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

IRINEU NOGUEIRA COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA

PORTARIA N.º 6.409 DE 03 DE JULHO DE 2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITATIAIA, no uso de suas atribuições legais e com base no que dispõe a Lei Municipal nº 193/97, com alterações dadas pela Lei nº 238/99.

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Sindicância, objetivando apurar os fatos descritos no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.107/2023**.

Art. 2º - Fica designada Comissão Sindicante composta pelos membros, **ROSELI DE MENDONÇA CARVALHO** – mat. 8873, **ANA GABRIELA BALIEIRO MONÇÃO** – mat. 8.713 e **RENATA DE PAULA SIMÕES** – mat. 9.469, sob a presidência do primeiro, a qual se incumbirá da condução do processo, **no prazo de 30 (trinta) dias**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

IRINEU NOGUEIRA COELHO

Prefeito Municipal
(Republicada por incorreções)

PORTARIA N.º 6.516 DE 14 DE JULHO DE 2023

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

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER**, estágio a **IGOR SILVA SCHINAIDER** no período de 05/07/2023 até 04/01/2024.

Art. 2º - Fica autorizado ao estudante supracitada, a concessão de Bolsa Auxílio, nos termos do Decreto Municipal nº 1.490 de 11 de outubro de 2006.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 05/07/2023, em conformidade com Termo de Compromisso de Estágio, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

IRINEU NOGUEIRA COELHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 6.517 DE 14 DE JULHO DE 2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITATIAIA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto nº 4.291/2023;

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR**, os membros abaixo, para compor a **COORDENADORIA DE ANÁLISE E CONTROLE DE GASTOS - CACG**,

- **FRANCISCO SILVA DE ASSIS**, Secretaria Municipal de Finanças;
- **RODOLFO RAYMUNDO NABLE**; Procuradoria Geral do Município;
- **MARCOS FLAVIO PASCHOAL GOMES**, Controladoria Geral do Município
- **CHRISTIANE VILLAR GUIMARÃES**, Secretaria Municipal de Administração;
- **MARCELO DE SOUZA TEIXEIRA**, Secretaria Municipal de Administração Tributária;
- **ANA CATIA LEITÃO FERREIRA**, Gabinete do Prefeito

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

IRINEU NOGUEIRA COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 6.518 DE 14 DE JULHO DE 2023

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

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR**, a servidora **RUTH GOMES DE SÁ**, matrícula 50.304, para responder como fiscal do Processo Administrativo nº 15556/2022, Contrato Administrativo 149/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Itatiaia e a empresa **CASA DE REPOUSO VILLAGGIO DEL SIGNORE EIRELI**, em substituição a servidora **MARIA LUCIENE DE JESUS GONÇALVES**, matrícula 8.921.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

IRINEU NOGUEIRA COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 6.519 DE 14 DE JULHO DE 2023

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

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR**, o servidor **CARLOS ALBERTO CAMILO JUNIOR**, matrícula 9631, para responder como fiscal da Ata de Registro de Preços nº 065/2023, do Processo nº 9470/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Itatiaia e a empresa **DISTRIBUIDORA BRAZLIMP LTDA.**, cujo objeto é o fornecimento de Material de Limpeza.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

IRINEU NOGUEIRA COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 6.520 DE 14 DE JULHO DE 2023

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

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR**, o servidor **GERALDO DA SILVA LAURIA**, matrícula 43.520, para responder como fiscal da Ata de Registro de Preços nº 068/2023, do Processo nº 12.272/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Itatiaia e a empresa **TN GALETI CONSULTORIA LTDA**, cujo objeto é serviços de investigação geotécnica do subsolo por meio de sondagens a percussão (sondagens de simples reconhecimento), sondagens mistas (percussão prosseguida de rotativa), e ensaios geotécnicos laboratoriais de caracterização do

solo, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, em substituição ao servidor **DANIEL CARDOSO FELIX DOS SANTOS**, matrícula 42.725.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 28/06/2023, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

IRINEU NOGUEIRA COELHO
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 6.521 DE 14 DE JULHO DE 2023

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

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR**, os servidores **THIAGO ATALIBA DOS SANTOS**, matrícula 43.513, e **EDSON ANTONIO LAMIN**, matrícula 43.346 para responderem como fiscais do contrato administrativo 144/223, processo administrativo 15.547/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Itatiaia e a empresa **COTASIN SINALIZAÇÃO LTDA**, cujo objeto é serviços de engenharia de tráfego, com implantação e manutenção de sinalização viária horizontal e vertical no perímetro urbano do município de Itatiaia, com fornecimento de todos os materiais, mão de obra, insumos e equipamentos necessários a perfeita execução do objeto, em substituição ao servidor **FABRICIO GUILHERME DE PAULA PEREIRA**, matrícula 42.746.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 07/06/2023, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

IRINEU NOGUEIRA COELHO
Prefeito Municipal

AVISO DE ADIAMENTO

SINE DIE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 129/2023

A Diretoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Itatiaia torna público, aos interessados, o **ADIAMENTO SINE DIE** do **Pregão Eletrônico n.º 129/2023**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de **JULGAMENTO GLOBAL**, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (ISSQN, IPTU, ITBI E TAXAS)**, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA., referente ao P.A. n.º 2800/2023 tendo em vista a necessidade de revisão do objeto.

Itatiaia/RJ, 14 de julho de 2023.

CARLOS JOSÉ DA SILVA
Dir. Licitações

HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 98/2023

Considerando a regularidade do procedimento, com base no art. 43, inciso VI, da Lei Federal n.º 8.666/93, a Prefeitura Municipal de Itatiaia torna pública a HOMOLOGAÇÃO, em 14 de Julho de 2023, da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 98/2023, **Aquisição de pórticos e tendas**

com impressão personalizada para utilização em eventos e competições da Secretaria Municipal de Esporte e lazer, com entrega única, conforme abaixo:

AIALA SERVICE LTDA, no valor Global de R\$ 21.500,00 (Vinte e cinco mil e quinhentos reais).

Itatiaia, 14 de julho de 2023.

SÔNIA BARBOSA DE SOUZA

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 64 DE 14 DE JULHO DE 2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITATIAIA, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA:

O candidato, a seguir relacionado, classificado em Concurso Público, conforme Edital nº 01/2019, para **NOMEAÇÃO E POSSE DE SEU CARGO**, de acordo com o Decreto de homologação do Resultado Final do Concurso nº 3.251, de 17/07/19, com publicação no Boletim Oficial do Município de Itatiaia EDIÇÃO Nº 046, de 17/07/19, e com homologação de Prorrogação, através do Decreto nº 3.685, de 22/06/2021, com publicação no Boletim Oficial do Município de Itatiaia EDIÇÃO Nº 074, de 28/06/2021, conforme sequência de classificação:

050 - NUTRICIONISTA:

CLASS.	NOME	ORIGEM DA VAGA
19	THALITA BOECHAT DINIZ (AFRO DESCENDENTE)	DESISTÊNCIA DE ALESSANDRA VIEIRA DA SILVA CONVOCADA ATRAVÉS DO EDITAL Nº 61 DE 12/07/2023

a) O candidato deverá se apresentar junto ao Departamento de Gestão de Pessoas – DGP, na Prefeitura Municipal de Itatiaia, **COM TODOS OS EXAMES E DOCUMENTOS PESSOAIS EXIGIDOS NO EDITAL DO CONCURSO 01/2019**, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da publicação deste Edital, sob pena, de não o fazendo, perder o direito ao Concurso de ingresso. A posse, o exercício e o estágio probatório de 3 anos, dar-se-ão nas condições da legislação e regulamentos específicos.

b) Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itatiaia-RJ, 14 de julho de 2023.
IRINEU NOGUEIRA COELHO
 Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 65 DE 14 DE JULHO DE 2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SMS

A Secretaria Municipal de Saúde, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, conforme sequência de classificação, para **Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público**, através do Processo Seletivo Simplificado SMS - Edital Nº 100/2022, a vista do Processo Administrativo n.º 11.162/2022:

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

CLASS.	NOME	ORIGEM DA VAGA
208	RENAN DO CARMO SILVA (AFRODESCENDENTE)	Sônia Cristina de Macedo, convocada através do Edital nº 58 de 30/06/2023, não compareceu no prazo exigido
18	CERES CAMILA ALVES DE MELLO	Denize F. Nunes, convocada através do Edital nº 58 de 30/06/2023, não compareceu no prazo exigido

a) Os candidatos deverão comparecer, com **TODOS OS EXAMES E DOCUMENTOS PESSOAIS EXIGIDOS**, até 21/07/2023, no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Itatiaia, situado na Praça Mariana Rocha Leão n.º 20 – Centro, Itatiaia/RJ, no horário de 08:00 às 12:00 e 13:30 às 17:00.

b) Os candidatos convocados deverão apresentar:

DOCUMENTOS

- Registro Geral (Carteira de Identidade) (01 fotocópia autenticada);
- Comprovante de Residência (Validade dos últimos até 60 dias);
- Cartão do Cadastro de Pessoa Física (CPF) (01 fotocópia); Comprovante de Regularidade do CPF (Receita Federal);
- Cartão do PIS/PASEP (01 fotocópia); Carteira de Trabalho e Previdência Social (fotocópia) Título de Eleitor (01 fotocópia);
- Comprovante de Quitação com as obrigações eleitorais;
- Diploma comprobatório de Escolaridade conforme exigido para o cargo (01 fotocópia autenticada);
- Histórico Escolar (01 fotocópia autenticada);
- Carteirinha do Conselho Regional e Certidão do Conselho Regional (01 fotocópia);
- 1 (uma) foto 3X4 (colorida e recente);
- Certidão de Casamento e/ou Nascimento (01 fotocópia);
- Certidão de nascimento dos filhos com idade até 21 anos e cópia do CPF dos dependentes com idade a partir de 8 anos - (fotocópia);
- Caderneta de Vacinação dos filhos até 5 anos (fotocópia);
- Comprovante de quitação com as obrigações militares, somente homens (01 fotocópia autenticada);
- Nada Consta por meio de Certidões de Antecedentes Criminais: do Fórum Judiciário onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- Declaração completa de Bens e Imposto de Renda, atualizada até a data da convocação;
- Declaração de que exerce, ou não, outro emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- Comprovante de consulta de Qualificação Cadastral (e-social) no site <http://portal.esocial.gov.br/>

EXAMES:

c) Hemograma Completo, Ureia, Creatinina, Grupo Sanguíneo, Glicose, EAS (Urina), Raios X de Tórax com Laudo (AP e Perfil), Anti-HBS.

- Para maiores informações, entrar em contato pelo telefone (24) 3352-6777 – Ramais 211 e 216.
Itatiaia-RJ, 14 de julho de 2023.

LUIZ EDUARDO RODRIGUES SALDANHA
Secretário Municipal de Saúde

CADP - COMISSÃO DE ANÁLISE E DEFESA PRÉVIA ***ITATIAIA – RJ 260030***

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – 16/23

A COMISSÃO DE ANÁLISE E DEFESA PRÉVIA – ITATIAIA, faz saber pelo presente edital a decisão do(s) processo(s) de **DEFESA PRÉVIA** referente à notificação de autuação por infração de trânsito, conforme segue abaixo, cabendo recurso em 1ª instância – JARI, se Indeferido até a data do vencimento da multa (§§ 4º e 5º do art. 282 do CTB)

PROCESSOS PMIA:

SEI-150149/006918/2022	INDEFERIDO
-------------------------------	-------------------

Itatiaia, 14 de julho de 2023.
ALEXANDRE DE REZENDE TEIXEIRA
Autoridade Municipal de Trânsito





CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIAIA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2023 REGISTRO DE PREÇOS

O Setor de Licitações da Câmara Municipal de Itatiaia torna público, aos interessados, a realização do Pregão Eletrônico n.º 011/2023, do tipo MENOR PREÇO, com critério de julgamento POR ITEM, que objetiva o **REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada para aquisição de material de copa, cozinha e gêneros alimentícios, a ser fornecido parceladamente, por um período de 12 (doze) meses**, referente ao P.A. n.º 055/2023, que será realizada as 13:00 (treze horas) do dia 01/08/2023, através do Portal de Compras Públicas. O Edital do Pregão Eletrônico deverá ser retirado através da página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br ou no site da Câmara Municipal de Itatiaia, através do link: <https://www.cmi.rj.gov.br/licitacoes>. Demais informações e questionamentos poderão ser enviados para o e-mail: compras.licitacao@cmi.rj.gov.br e/ou obtidas através do telefone (24) 3352-2245.

Itatiaia/RJ, 14 de julho de 2023.
WALDELUCIA MOREIRA BRAZ
Setor de Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012/2023 REGISTRO DE PREÇOS

O Setor de Licitações da Câmara Municipal de Itatiaia torna público, aos interessados, a realização do Pregão Eletrônico n.º 012/2023, do tipo MENOR PREÇO, com critério de julgamento POR ITEM, que objetiva o **REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada para aquisição de material de limpeza e produtos de higienização, a ser fornecido parceladamente, por um período de 12 (doze) meses**, referente ao P.A. n.º 056/2023, que será realizada as 13:00 (treze horas) do dia 02/08/2023, através do Portal de Compras Públicas. O Edital do Pregão Eletrônico deverá ser retirado através da página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br ou no site da Câmara Municipal de Itatiaia, através do link: <https://www.cmi.rj.gov.br/licitacoes>. Demais informações e questionamentos poderão ser enviados para o e-mail: compras.licitacao@cmi.rj.gov.br e/ou obtidas através do telefone (24) 3352-2245.

Itatiaia/RJ, 14 de julho de 2023.
WALDELUCIA MOREIRA BRAZ
Setor de Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2023 REGISTRO DE PREÇOS

O Setor de Licitações da Câmara Municipal de Itatiaia torna público, aos interessados, a realização do Pregão Eletrônico n.º 012/2023, do tipo MENOR PREÇO, com critério de julgamento POR ITEM, que objetiva o **REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada para aquisição de água mineral, a ser fornecido parceladamente, por um período de 12 (doze) meses**, referente ao P.A. n.º 057/2023, que será realizada as 13:00 (treze horas) do dia 03/08/2023, através do Portal de Compras Públicas. O Edital do Pregão Eletrônico deverá ser retirado através da página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br ou no site da Câmara Municipal de Itatiaia, através do link: <https://www.cmi.rj.gov.br/licitacoes>. Demais informações e questionamentos poderão ser enviados para o e-mail: compras.licitacao@cmi.rj.gov.br e/ou obtidas através do telefone (24) 3352-2245.

Itatiaia/RJ, 14 de julho de 2023.
WALDELUCIA MOREIRA BRAZ
Setor de Licitações

EXTRATO DO 3º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 014/2020

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itatiaia/RJ.
CONTRATADA: CUSTOM INFORMÁTICA LTDA.
CNPJ: 00.095.530/0001-60. **OBJETO:** Prestação de Serviço de Locação de Software de Gestão Pública. **VALOR GLOBAL:** R\$ 186.237,36 (Cento e Oitenta e Seis Mil, Duzentos e Trinta e Sete Reais e Trinta e Seis Centavos). **EMBASAMENTO:** Art. 57, Inc. II, da Lei Federal nº 8666/93. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 049/2023. **DATA DA ASSINATURA:** 30/06/2023. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, com início em 01/07/2023 e término em 30/06/2024.

Itatiaia, 14 de julho de 2023.
MARCOS VINICIUS CAMPOS LEAL
Presidente da Câmara Municipal de Itatiaia



**CMDCA
ITATIAIA**
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITATIAIA – RJ

ERRATA Nº 05/2023 EDITAL CMDCA 001/2023

O Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente de Itatiaia no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 8.069/1990 e Lei Municipal de nº 530 de 23/12/2009.

Considerando o edital 001/2023 que versa sobre a escolha dos Conselheiros Tutelares e seus respectivos suplentes, do município de Itatiaia para o mandato do quadriênio 2024-2027, publicado no Boletim Oficial nº 061 de 31 de março de 2023.

Retifica o Anexo 1 – contendo o Cronograma:

Publicação do edital de abertura do processo eletivo	31/03/2023
Período de Inscrições de Candidatura	17/04/2023 a 02/05/2023
<u>Período de análise documental de candidaturas pela Comissão Eleitoral do CMDCA</u>	<u>03/05/2023 e 04/05/2023</u>
<u>Publicação do edital com relação de candidaturas deferidas e indeferidas</u>	<u>05/05/2023</u>
<u>Prazo para reapresentação de documentação das candidaturas indeferidas</u>	<u>08/05/2023 a 11/05/2023</u>
<u>Publicação do edital com relação de candidaturas deferidas e indeferidas</u>	<u>12/05/2023</u>
<u>Período de impugnação de candidaturas (05 dias corridos)</u>	<u>15/05/2023 a 19/05/2023</u>
<u>Notificação presencial de candidatos impugnados</u>	<u>22/05/2023 e 23/05/2023</u>
<u>Prazo para defesa das impugnações pelos candidatos (04 dias corridos da data da notificação)</u>	<u>22/05/2023 a 29/05/2023</u>
<u>Apreciação das impugnações pela Comissão Eleitoral do CMDCA</u>	<u>30/05/2023 e 31/05/2023</u>
<u>Prazo Final para recurso junto ao CMDCA</u>	<u>06/06/2023</u>
<u>Publicação Final para os candidatos aptos para efetuar a prova</u>	<u>07/06/2023</u>
Prova de conhecimentos sobre o ECA	30/07/2023
Divulgação do Gabarito	31/07/2023



**CMDCA
ITATIAIA**
**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**
ITATIAIA – RJ

Período de Interposição de recursos administrativos quanto aos gabaritos preliminares da prova no site do IDESG	01/08/2023 e 02/08/2023
Análise dos Recursos pelo IDESG	03/08/2023 a 08/08/2023
Divulgação do julgamento dos recursos dos gabaritos preliminares e divulgação dos gabaritos definitivos pelo IDESG	Às 16 horas do dia 09/08/2023
Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da prova de aferição pelo IDESG	Às 18 horas do dia 09/08/2023
Período de Interposição de recursos administrativos quanto resultado preliminar da prova de aferição no site do IDESG	10/08/2023 e 11/08/2023
Divulgação do julgamento dos recursos do resultado preliminar da prova de aferição pelo IDESG	Às 14 horas do dia 16/08/2023
Publicação do edital com relação das candidaturas deferidas pelo CMDCA	17/08/2023
DIA DA ELEIÇÃO (votação e apuração)	01/10/2023
Publicação do resultado da eleição	02/10/2023
Último dia para julgamento dos recursos contra a votação e apuração (24 horas)	02/10/2023
Último dia para julgamento pelo CMDCA	06/10/2023
Publicação do resultado final e da resolução homologando o resultado definitivo do processo de escolha e proclamando os eleitos, com imediata comunicação ao Prefeito.	08/12/2023
Posse dos conselheiros	10/01/2024

Itatiaia, 14 de julho de 2023.

Documento assinado digitalmente
 KYANE VASCONCELOS SILVA COELHO NOG
 Data: 14/07/2023 14:35:31-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

KYANE VASCONCELOS SILVA COELHO NOGUEIRA

Presidente CMDCA



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITATIAIA – RJ

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 08/2023

O Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente de Itatiaia no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 8.069/1990 e Lei Municipal de nº 530 de 23/12/2009.

Considerando a apresentação e a aprovação dos parâmetros para o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares de Itatiaia, em Reunião Extraordinária realizada em 30/03/2023, as 14:30, na sede da SMASDH, no Centro em Itatiaia.

Considerando os parâmetros para o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares de Itatiaia para o Mandato de 10/01/2024 a 10/01/2028, na forma do Edital CMDCA 01/2023 publicado em 31/03/2023 e suas erratas posteriormente publicadas em Boletim Oficial da Prefeitura Municipal de Itatiaia.

Considerando a Portaria nº 6.101 de 15 de maio de 2023, publicada no Boletim Oficial da Prefeitura Municipal de Itatiaia de 30 de maio de 2023, concedendo Licença sem Vencimento a servidora Thainá Rodrigues Prazeres, a partir de 12 de junho de 2023.

Considerando indicação e aprovação da servidora Ângela Cristina Abreu Citeli Peres para substituir a servidora Thainá Rodrigues Prazeres Reunião Ordinária do CMDCA realizada em 07/06/2023, as 14:30 horas na sede da CREAS, no Centro em Itatiaia.

Resolve:

Art. 1º Fica alterada a Comissão Eleitoral que se refere ao Art. 7º da Lei Municipal 519/2009 para delegar a condução do processo de escolha dos Conselheiros Tutelares de Itatiaia conforme denominada abaixo:



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITATIAIA – RJ

- 1 – Kyane Vasconcelos Silva Coelho Nogueira – Presidente do CMDCA
- 2 – Ana Cristina Figueira de Almeida de Souza Ramos
- 3 – Maria Eloiza Lopes Pinto
- 4 – Ângela Cristina Abreu Citeli Peres

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

Itatiaia, 14 de julho de 2023



Documento assinado digitalmente
KYANE VASCONCELOS SILVA COELHO NOC
Data: 14/07/2023 14:35:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

KYANE VASCONCELOS SILVA COELHO NOGUEIRA

Presidente CMDCA



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITATIAIA – RJ

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 09/2023

A Comissão Eleitoral através do Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente de Itatiaia no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei 8.069/1990, Lei Municipal de nº 530/09 e Lei Municipal nº 544/15;

Considerando os parâmetros para o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares de Itatiaia para o Mandato de 10/01/2024 a 10/01/2028, na forma do Edital CMDCA 01/2023 publicado em 31/03/2023 e suas erratas posteriormente publicadas em Boletim Oficial da Prefeitura Municipal de Itatiaia.

Resolve:

Art. 1º Publicar as normas para aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos do ECA que será realizada no dia 30/07/2023, conforme consta no cronograma do Edital CMDCA 001/2023;

Art. 2º As normas e os procedimentos para a realização da prova objetiva serão os descritos abaixo:

2.2 A **prova objetiva** será realizada no Colégio Municipal Reinaldo Maia Souto no dia 30/07/2023, no turno matutino, com início às **09 horas**, com duração de 03 (três) horas. A abertura do portão será às 8 horas.

2.3 A **prova objetiva** constará de **40 (quarenta) questões** de múltipla escolha com **04 (quatro) alternativas** imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato.**

2.4 Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos **30 (trinta) minutos de antecedência do início das provas**, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão de respostas, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

2.4.1 **Serão considerados documentos de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública,

pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).

2.4.2 **NÃO serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo do documento de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

2.5 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, assinar a lista de presença, de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade. Após assinar a lista de presença e instalado em sala de provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal e, também, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

2.6 Após o fechamento dos portões, **observado o horário de início da prova**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese, sendo eliminado deste processo seletivo, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

2.7 Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do Processo Seletivo:

2.7.1 não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo seletivo;

2.7.2 não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, apostila, revista, folheto, tabelas, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;

2.7.3 não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive etc., ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;

2.7.4 não será permitida a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

2.7.5 não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;

2.7.6 não será permitido utilizar aparelho telefônico e celular;

- 2.7.7 não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- 2.7.8 Recomenda-se que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.
- 2.8 O instituto organizador não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 2.9 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção**. A conferência dos dados e o preenchimento do cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 2.10 Fica o candidato ciente que será atribuída **nota zero** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não seja caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 2.11 O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão resposta e na capa do caderno de prova.
- 2.12 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida no cartão de respostas ou na capa do caderno de questões.
- 2.13 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 2.14 O cartão-resposta será lido em leitora óptica e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando o instituto IDESG de responsabilidade nesses casos.
- 2.15 Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu cartão de respostas devidamente preenchido e **ASSINADO**, sob pena de ter seu cartão de respostas **ANULADO**.
- 2.16 O candidato que descumprir o disposto no **item anterior**, e porventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do

processo seletivo, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.

- 2.17 A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.
- 2.18 Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do processo seletivo.
- 2.19 O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da mesma.**
- 2.20 O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.
- 2.21 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição.
- 2.22 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do Processo Seletivo.
- 2.23 O candidato ao terminar sua prova após os 120 (cento e vinte) minutos deverá entregar ao aplicador, obrigatoriamente, o cartão de respostas (prova objetiva), que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas.** Caso o candidato termine sua prova antes do prazo supracitado deverá entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova.
- 2.24 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.
- 2.25 É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a coordenação do instituto responsável pela realização do processo seletivo. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 2.26 Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas no local de realização da prova.

- 2.27 O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança especificados, em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do processo seletivo, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 2.28 Os erros materiais poderão ser revistos a qualquer momento pela Coordenação, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 2.29 Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou do IDESG, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.
- 2.30 As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

Art.º 3 A interposição de recursos da prova objetiva se dará conforme as orientações contidas abaixo:

- 3.1 Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido a organizadora contra as seguintes decisões:
- 3.1.1 Gabarito preliminar e questões da prova de conhecimentos específicos;
 - 3.1.2 Contra o resultado preliminar da prova de conhecimentos específicos.
- 3.2 Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, a partir das 0h01min do primeiro dia após a publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília, **observado o prazo estabelecido para cada recurso especificado no cronograma de datas de realização deste processo seletivo.**
- 3.3 As petições de recursos deverão ser elaboradas em formulário digital, para acessá-lo o candidato deverá acessar no site idesg.org.br, escolher o processo seletivo no qual está inscrito e clicar no “botão” **INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**. O recurso deve estar minuciosamente fundamentado e contendo argumentação lógica, consistente, e no caso de questões de provas, com bibliografia pesquisada e indicada pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.

Art.º 4 Fica alterado o cronograma em relação a interposição de recursos junto a prova objetiva, conforme Errata 05.2023:

APLICAÇÃO DA PROVA	30/07/2023
Divulgação dos gabaritos preliminares da prova de conhecimentos.	31/07/2023
Período de Interposição de recursos administrativos quanto aos gabaritos preliminares da prova.	01/08/2023 e 02/08/2023
Divulgação do julgamento dos recursos dos gabaritos preliminares e divulgação dos gabaritos definitivos.	Às 16 horas do dia 09/08/2023
Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da prova de aferição.	Às 18 horas do dia 09/08/2023
Período de Interposição de recursos administrativos quanto resultado preliminar da prova de aferição.	10/08/2023 e 11/08/2023
Divulgação do julgamento dos recursos do resultado preliminar da prova de aferição.	Às 14 horas do dia 16/08/2023
Publicação do edital com relação das candidaturas deferidas pelo CMDCA	17/08/2023

Art.º 5 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itatiaia, 14 de julho de 2023

Documento assinado digitalmente
 KYANE VASCONCELOS SILVA COELHO NOG
Data: 14/07/2023 14:35:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

KYANE VASCONCELOS SILVA COELHO NOGUEIRA

Presidente CMDCA



IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA



PORTARIA 070 DE 14 DE JULHO DE 2023.

A DIRETORA PRESIDENTE DO IPREVI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA, **ALESSANDRA ARANTES MARQUES**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/23,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder o benefício de Aposentadoria Especial Insalubre nos termos do art.40, § 4º, III da CF/88 c/c Súmula Vinculante nº 33 do STF ao servidor **GERSON COSTA DE OLIVEIRA**, matrícula 8613, Agente de Combate às Endemias, admitido através de concurso público e nomeado pela portaria nº 3598 de 22.03.2011 com proventos proporcionais ao tempo de contribuição no valor de **R\$ 1.563,86, (mil, quinhentos e sessenta e três reais e oitenta e seis centavos)** conforme demonstrativo:

I – DEMONSTRATIVO DO SALÁRIO NO CARGO EFETIVO

Salário Base	R\$ 2.604,00	(Anexo II da Lei 193/97)
A.T.S. (10%)	R\$ 260,40	(Art. 167 da Lei 193/97)
Total	R\$ 2.864,40	

II- APURAÇÃO DOS PROVENTOS

Valor Médio Apurado (267420,12/171) = 1.563,86
Valor Base para Cálculo do Benefício = 1.563,86

Valor do Provento Apurado	R\$	1.563,86
Complemento Constitucional	R\$	0,00
Valor do Provento	R\$	1.563,86

Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de março de 2023.

Itatiaia, 14 de julho de 2023.

ALESSANDRA ARANTES MARQUES
 MARQUES:02680216784
 Assinado de forma digital por
 ALESSANDRA ARANTES
 MARQUES:02680216784
 Dados: 2023.07.14 16:26:47
 -03'00"

ALESSANDRA ARANTES MARQUES
 DIRETORA PRESIDENTE
 MATRÍCULA 7724