



SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO

MAX RODRIGUES LEMOS
PREFEITO MUNICIPAL

MÁRCIA TEIXEIRA
VICE-PREFEITA

SECRETÁRIA CHEFE DE GABINETE

SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E ESTRATÉGICOS

SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS E GESTÃO DE CONVÊNIOS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUN. DE GOVERNO

SECRETARIA MUN. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUN. DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUN. DE DES. ECONÔMICO

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUN. DE CULTURA

SECRETARIA MUN. DE DESENV. RURAL E AGRICULTURA

SECRETARIA MUN. DE URBANISMO

SECRETARIA MUN. DO AMBIENTE

SECRETARIA MUN. DE OBRAS

SECRETARIA MUN. DE HABITAÇÃO

SECRETARIA MUN. DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA MUN. DE DIREITOS HUMANOS E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA TERCEIRA IDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

SECRETARIA MUN. DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO

SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA

PREVIQUEIMADOS
MARCELO DA SILVA FERNANDES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

CENTRO INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito.....	2
Despachos do Prefeito.....	3
Atos do Controlador Geral do Município.....	3
Atos da Secretária Municipal de Educação.....	4
Atos da Secretária Municipal de Saúde.....	9
Atos do Diretor-Presidente do PREVIQUEIMADOS.....	14

PODER LEGISLATIVO

MILTON CAMPOS ANTONIO
PRESIDENTE

CÂMARA DOS VEREADORES

ANTÔNIO ALMEIDA DA SILVA
CARLOS ROBERTO DE MORAES
ELERSON LEANDRO ALVES
ELTON TEIXEIRA ROSA DA SILVA
FÁTIMA CRISTINA DIAS SANCHES
GETULIO DE MOURA
LEANDRO SILVEIRA GUERRA
LUCIO MAURO LIMA DE CASTRO
MARCELO DE JESUS TEIXEIRA LESSA
MARCOS VALÉRIO ALVES ROSA
NILTON MOREIRA CAVALCANTE
PAULO CESAR PIRES DE ANDRADE

**Queimados, uma
cidade de todos!**

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 923 - Quarta - feira, 26 de Outubro de 2016 - Ano 04 - Página 2

Atos do Prefeito

DECRETO Nº 2.060/16, DE 26 DE OUTUBRO DE 2016.

“Altera o Decreto nº 1.101/10, de 07 de julho de 2010, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Queimados, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

D E C R E T A

Art. 1º - O art. 9º do Decreto nº 1.101/10, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º - A SEMAM prestará contas anualmente, no mês de março do exercício posterior, aos órgãos competentes de fiscalização, das despesas realizadas com os recursos do Fundo Municipal de Conservação Ambiental, publicando o respectivo relatório no Diário Oficial do Município de Queimados - DOQ, com a indicação das diversas fontes que o compõem e do detalhamento da sua aplicação, podendo a data ser alterada a critério da SEMAM, e com ciência do COMDEMA.”

Art. 2º - O art. 12 do Decreto nº 1.101/10, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12 – O planejamento para a utilização de recursos do Fundo Municipal de Conservação Ambiental deverá ser encaminhado ao COMDEMA para análise no final de cada exercício, e as propostas para utilização destes recursos deverão ser encaminhadas ao Gabinete do Prefeito, em forma de programa, para análise e aprovação.”

Art. 3º - Fica revogado o Decreto nº 2.022/16, de 24 de maio de 2016.

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

MAX RODRIGUES LEMOS
P R E F E I T O

O Prefeito Municipal de Queimados, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

PORTARIA Nº 1050/16. DESIGNAR a servidora **RENATA BRETAS ZATTAR**, Matrícula 10182/02 para responder pela Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Governo e Secretaria de Assuntos Institucionais e Estratégicos, a contar de 20/10/2016, sem prejuízo de suas atribuições e sem ônus para o Município de Queimados.

PORTARIA Nº 1051/16. DESIGNAR a servidora **NEUSA TEOTÔNIO DE MELO**, Matrícula 4445/81, para responder pela Divisão de Protocolo – PROGER SEMAD, a contar de 20/10/2016, sem prejuízo de suas atribuições e sem ônus para o Município de Queimados.

PORTARIA Nº 1052/16. DESIGNAR a servidora **CAROLINE AMARAL DE FREITAS**, Matrícula 10123/02 para responder pela Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Governo e Secretaria de Assuntos Institucionais e Estratégicos, a contar de 20/10/2016, sem prejuízo de suas atribuições e sem ônus para o Município de Queimados.

PORTARIA Nº 1053/16. DESIGNAR a servidora **MICHELLE DINIZ DA SILVA LEAL**, Matrícula 11497/02 para responder pela Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Governo e Secretaria de Assuntos Institucionais e Estratégicos, a contar de 20/10/2016, sem prejuízo de suas atribuições e sem ônus para o Município de Queimados.

PORTARIA Nº 1054/16. DESIGNAR o servidor **PAULO CESAR FERREIRA**, Matrícula 8360/72 para responder pela Secretaria do Centro Integrado de Operação de Segurança Pública Municipal, a contar de 20/10/2016, sem prejuízo de suas atribuições e sem ônus para o Município de Queimados.

PORTARIA Nº 1055/16. DESIGNAR a servidora **CRISTINA DE LIMA ARAUJO**, Matrícula 3585/82 para responder pela Direção do Departamento de Prestação de Contas - SEMED, a contar de 20/10/2016, sem prejuízo de suas atribuições e sem ônus para o Município de Queimados.

PORTARIA Nº 1056/16. DESIGNAR o servidor – **DANILO DA SILVA OLIVEIRA**, Agente Administrativo, Matrícula 11536/01, para responder pela Divisão do Compras – SEMUS, a contar de 18/10/2016, sem prejuízo de suas atribuições e sem ônus para o Município de Queimados.

PORTARIA Nº 1057/16. DESIGNAR a servidora – **SABRINA DOS SANTOS DE SOUZA FERRAZ**, Chefe do Setor de Documentação, Matrícula 11388/03, para responder pela Coordenadoria de Gerenciamento de Ações e Serviços Públicos do Departamento de Regulação - SEMUS, a contar de 20/10/2016, sem prejuízo de suas atribuições e sem ônus para o Município de Queimados.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 923 - Quarta - feira, 26 de Outubro de 2016 - Ano 04 - Página 3

PORTARIA Nº 1058/16. DESIGNAR o servidor **CEDIDO - RONALDO CORREA MORAES**, Técnico em Contabilidade, Matrícula 2171-7/1 da Prefeitura Municipal de ITALVA-RJ, para responder pela Diretoria Executiva do Fundo Municipal de Saúde (FMS) – SEMUS, a contar de 20/10/2016, sem prejuízo de suas atribuições e sem ônus para o Município de Queimados.

PORTARIA Nº 1059/16. DESIGNAR o servidor **CEDIDO – FABIO SANTOS DIAS**, Cirurgião Dentista, Matrícula 2616 da Prefeitura Municipal de MANGARATIBA-RJ, para responder pelo Departamento de Saúde Bucal – SEMUS, a contar de 18/10/2016, sem prejuízo de suas atribuições e sem ônus para o Município de Queimados.

PORTARIA Nº 1060/16. DESIGNAR o servidor **CEDIDO – LUCY PEREIRA PORTES MANGUEIRA**, Agente Administrativo SIAPE nº 633998 do Ministério da Saúde – Núcleo Estadual do Rio de Janeiro – (NERJ) - para responder pela Unidade Básica Saúde – Belmira Vargas - SEMUS, a contar de 20/10/2016, sem prejuízo de suas atribuições e sem ônus para o Município de Queimados.

PORTARIA Nº 1061/16. DESIGNAR o servidor **CEDIDO – JURCELINA PEREIRA PORTES DE MELO**, Agente Administrativo, ID (Identificação Funcional) nº 31901964 do Governo do Estado do Rio de Janeiro – Secretaria do Estado de Planejamento e Gestão – para responder pela Casa do Idoso – SEMUS, a contar de 20/10/2016, sem prejuízo de suas atribuições e sem ônus para o Município de Queimados.

PORTARIA Nº1062/16. NOMEAR a senhora **JULIANA ROSA PIMENTEL**, no cargo em comissão de Coordenadora de trabalho Social, Símbolo CC3, SEMUHAB, a contar de 25/10/2016.

*ERRATA

ONDE SE LÊ: PORTARIA Nº943/16. NOMEAR a senhora **SUZANE COUTINHO DA SILVA DOS SANTOS**, no cargo em comissão de Chefe da Divisão Técnica do Ambulatório de Saúde Mental, Símbolo CC4, SEMUS, a contar de 20/10/2016.

LEIA-SE: PORTARIA Nº943/16. NOMEAR a senhora **SUSANNE COUTINHO DA SILVA DOS SANTOS**, no cargo em comissão de Chefe da Divisão Técnica do Ambulatório de Saúde Mental, Símbolo CC4, SEMUS, a contar de 20/10/2016.

ONDE SE LÊ: PORTARIA Nº 991/2016. EXONERAR, a pedido, a servidora **DAIANE ESTEVAM AZEVEDO**, matrícula nº. 12735/01, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, a contar de 14/09/2016. (Processo nº. 7038/2016/06)

LEIA-SE: PORTARIA Nº 991/2016. EXONERAR, a pedido, a servidora **DAIANE ESTEVAM AZEREDO**, matrícula nº. 12735/01, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, a contar de 14/09/2016. (Processo nº. 7038/2016/06)

MAX RODRIGUES LEMOS
Prefeito

Despachos do Prefeito

Processo nº 6506/2016/06.

Requerente: Alba Regina Fontoura Vieira Silveira.

Com base no parecer da Procuradoria Geral do Município às fls.: 16/17, DEFIRO o pedido de averbação de tempo de serviço de 12 (doze) anos, 1 (um) mês e 25 (vinte e cinco) dias, prestados em atividades privadas, vinculadas à Previdência Social, que somente deverá ser contado para efeito de aposentadoria e disponibilidade, devendo constar de seu assentamento funcional.

Queimados, 24 de outubro de 2016.

Processo: 6540/2016/05

Requerente: Maria Helena Alves Henriques de Araújo.

Com base no parecer da Secretaria Municipal de Administração, às fls. 17 e da Procuradoria Geral do Município, às fls. 18, INDEFIRO o pedido de pagamento de retribuição pelo exercício do cargo de Diretor da E. M. Prof. Joaquim de Freitas, no período de 01/05/2016 a 31/07/2016, de acordo com a Portaria 509/16, que designa a servidora para responder como Diretora, sem ônus para o Município.

Queimados, 24 de outubro de 2016.

MAX RODRIGUES LEMOS
Prefeito

Atos do Controlador Geral do Município

Processo: 7694/2016/01. Com base no parecer desta Controladoria e de acordo com as atribuições conferidas pela Portaria nº 173/2011, publicada no Diário Oficial de Queimados, dia 19/04/2011, APROVO nos termos da Lei 1009/10, a prestação de contas referente ao adiantamento concedido ao servidor RENATA BRETAS ZATTAR – MAT. 10182/0, através do processo nº 7404/2016/01, no valor de R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais).

AIR DE ABREU
Controlador Geral do Município

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 923 - Quarta - feira, 26 de Outubro de 2016 - Ano 04 - Página 4

Atos da Secretária Municipal de Educação

Resolução Nº 06/SEMED/16 – De 25 de outubro de 2016

Fixa normas e procedimentos para efetivação da matrícula na rede pública municipal de ensino de Queimados para o ano letivo de 2017 e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação de Queimados, no uso de suas atribuições legais, baseando-se no artigo 11, inciso V, da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - e considerando a necessidade de coordenar a continuidade do processo de planejamento antecipado para o atendimento adequado da demanda nas unidades escolares do sistema municipal de ensino,

RESOLVE:

Art. 1º - As escolas municipais e conveniadas devem preparar suas equipes para acolher, informar e orientar as famílias, com clareza e precisão, acerca das questões que envolvem o direito de matrículas de crianças, jovens e adultos, observado o princípio do bom atendimento aos cidadãos usuários dos serviços públicos municipais.

Parágrafo Único – Todas as escolas municipais e conveniadas constituem-se postos de matrícula, cadastramento e informação ao cidadão que desejar participar do processo de matrícula.

Art. 2º - A efetivação do processo de atendimento à demanda escolar do sistema público municipal de ensino, para o ano de 2017, respeitará os seguintes procedimentos:

- I – garantia de atendimento aos alunos já matriculados, em continuidade de estudos;
- II – cadastramento e atendimento das situações de transferência interna no sistema de ensino municipal; e
- III – matrícula de crianças, adolescentes, jovens e adultos candidatos à educação infantil, ao ensino fundamental e à educação de jovens e adultos no sistema de ensino municipal.

Art. 3º - A matrícula na Rede Pública do Sistema Municipal de Ensino para o ano 2017 obedecerá aos períodos e critérios determinados nesta Resolução, sob a coordenação do Departamento de Educação (DE) da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Art. 4º - É competência do Departamento de Educação da SEMED o planejamento, a definição e a coordenação das normas garantidoras do ingresso e permanência de alunos na Rede Municipal de Ensino:

- I - A SEMED estabelecerá o atendimento de cada Unidade de Ensino (UE) para a Educação Infantil, Educação de Jovens e Adultos, Ensino Fundamental e Educação Especial;
- II - O Departamento de Educação e as Unidades Escolares planejarão a organização das matrículas nas Assessorias Administrativas, determinando quantitativo de turmas e turnos em cada unidade escolar e a utilização dos espaços físicos disponíveis para desenvolvimento das atividades curriculares e dos programas desenvolvidos no âmbito municipal e em parceria com governos estadual e federal.

Art. 5º - A garantia de atendimento aos alunos já matriculados, em continuidade de estudos, compreenderá:

- I - UE: atualização dos dados de matrícula dos alunos em todos os anos de escolaridade oferecidos pela escola (Educação Infantil, Ensino Fundamental - inclusive nas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos);
- II - UE: cadastramento por intenção de transferência interna na rede municipal;
- III - SEMED: encaminhamento para transferência interna devido à compatibilização entre a demanda por solicitação e as vagas disponíveis nas unidades escolares.

§ 1º – A atualização dos dados de matrícula dos alunos, em todos os anos de escolaridade oferecidos pela escola, se dará por convocação da UE aos responsáveis, em período anterior à finalização do ano letivo de 2016, em dias e horários compatíveis ao atendimento a ser realizado pela equipe da UE;

§ 2º - Entende-se por Transferência Interna o procedimento utilizado para registro da solicitação de mudança de escola, de aluno com matrícula ativa em escola pública municipal em Queimados, antes do início do ano letivo de 2017. A SEMED, procurando atender ao disposto no inciso X do artigo 4º da Lei 9394/96, efetivará o encaminhamento para remanejamento dos alunos para escolas mais próximas de sua residência, sempre que houver vaga disponível na unidade escolar indicada na solicitação do responsável.

§ 3º - A SEMED realizará estudo das solicitações de transferência interna enviadas pelas UEs, compatibilizando a demanda por solicitação e as vagas disponíveis, finalizando por encaminhar às UEs o resultado do estudo e os encaminhamentos das solicitações atendidas.

Art. 6º - O cadastramento e atendimento das situações de transferência interna na rede municipal (à exceção dos alunos matriculados na Creche IV e Pré-Escolar II, conforme definido no art. 7º), serão decorrentes de uma programação conjunta entre as Unidades

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 923 - Quarta - feira, 26 de Outubro de 2016 - Ano 04 - Página 5

Escolares e SEMED, compatibilizando a demanda por transferência e a oferta de vagas nas escolas municipais para o ano letivo de 2017, seguindo os procedimentos:

- I - UE: chamada aos pais ou responsáveis e alunos maiores, para cadastramento em transferência interna;
- II - UE: envio à SEMED de cópia digital do cadastro realizado, de acordo com o cronograma desta Resolução;
- III – SEMED: compatibilização entre a demanda e as vagas disponíveis em cada Unidade Escolar e devolutiva à escola das transferências garantidas para o período de transferência interna determinado nesta Resolução;
- IV - UE de origem: divulgação dos resultados para pais ou responsáveis e alunos maiores;
- V – UE de destino: efetivação da matrícula por transferência interna da rede municipal dos alunos encaminhados pela SEMED, no período estipulado nesta Resolução.

Art. 7º - A transferência interna dos alunos do Pré-escolar II, da E. M. José Bittencourt de Oliveira (EMJBO) e das Unidades de Ensino conveniadas - candidatos à vaga no 1º ano do Ciclo de Alfabetização na rede pública municipal -, e da Creche IV das creches municipais e conveniadas – candidatos à vaga no Pré-Escolar I na rede pública municipal -, se dará conforme os seguintes procedimentos:

- I - EMJBO, Creches municipais e Unidades de Ensino conveniadas: chamada aos pais ou responsáveis para cadastramento e registro de opções por lotação na transferência interna, **de 31/10 a 10/11 de 2016**;
- II - EMJBO, Creches municipais e Unidades de Ensino conveniadas: envio à SEMED, via digitalizada, do cadastro realizado, no dia **16 de novembro de 2016**;
- III – SEMED: compatibilização entre a demanda e as vagas disponíveis em cada Unidade Escolar e devolutiva à escola das transferências garantidas para o período de transferência interna determinado nesta Resolução, com os devidos encaminhamentos;
- IV - EMJBO, Creches municipais e Unidades de Ensino conveniadas: divulgação dos resultados para pais ou responsáveis;
- V – Demais Unidades Escolares: efetivação da matrícula por transferência interna da rede municipal dos alunos, encaminhados pela SEMED, oriundos da EMJBO, das Creches municipais e das Unidades de Ensino conveniadas, no período estipulado nesta Resolução.

Parágrafo Único - De posse do encaminhamento enviado pela SEMED, os pais ou responsáveis deverão procurar a Unidade Escolar de destino **entre os dias 04 e 07 de janeiro de 2017**.

Art. 8º - A matrícula inicial e a por transferência (de alunos oriundos de outra rede de ensino) de candidatos à educação infantil, ao ensino fundamental e à educação de jovens e adultos no sistema municipal de ensino seguirão estes procedimentos:

- I – UE: divulgação do cronograma de matrículas determinado nesta Resolução;
- II - UE: efetivação da matrícula dos alunos, respeitando-se o calendário em vigor e de acordo com a procura e a ordem de chegada dos pais;
- III – UE: cadastramento de candidatos à matrícula, considerados excedentes por não disponibilidade de vagas na Unidade Escolar e que não tiverem efetivado matrícula em escola municipal ou estadual (em qualquer ano de escolaridade da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos) no período estabelecido no cronograma;
- IV - UE: Encaminhamento à SEMED (via digitalizada, acompanhada de ofício emitido ao Departamento de Educação), da relação de excedentes e o Mapa Estatístico, no dia **30/01/2017**;
- V - SEMED: compatibilização entre a demanda da relação de excedentes e as vagas disponíveis no sistema municipal de ensino;
- VI – SEMED: contato com pais ou responsáveis e alunos maiores cadastrados como excedentes, para encaminhamento de matrícula em vagas disponíveis nas Unidades Escolares do sistema municipal de ensino.

§ 1º - Considera-se Cadastro de Excedente o registro de candidatos à matrícula na Educação Infantil e Ensino Fundamental realizado pelas equipes gestoras das unidades escolares, quando da existência de demanda reprimida de alunos devido à carência de vaga. Dada ciência ao Departamento de Educação da SEMED, a Coordenação responsável buscará atender os candidatos à matrícula, encaminhando-os à escola mais próxima à sua residência, e que possua disponibilidade de vaga. Portanto, os excedentes encaminhados à Secretaria Municipal de Educação serão atendidos mediante os seguintes critérios:

- a) proximidade da residência do interessado;
- b) disponibilidade física de cada Unidade Escolar.

§ 2º - Caso ocorra inscrição da mesma criança para escolas diferentes, será considerada somente a inscrição efetuada para a UE mais próxima à residência do interessado;

§ 3º - Na existência de vagas remanescentes no decorrer do ano letivo, a matrícula por transferência para as unidades escolares do sistema municipal de ensino, para qualquer modalidade e etapa de ensino, deve ser realizada de forma ininterrupta na própria UE.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá o quantitativo de vagas oferecidas por cada Unidade Escolar, procurando respeitar as vagas reais existentes em cada escola, em cada período de funcionamento e o equilíbrio numérico de alunos por turma e por período, de modo a evitar superlotação ou esvaziamento das turmas, segundo a seguinte modulação:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 923 - Quarta - feira, 26 de Outubro de 2016 - Ano 04 - Página 6

ESCOLARIDADE	ALUNOS
<u>Educação Infantil:</u> Creche I Creche II Creche III Creche IV	8 (oito) 10 (dez) 15 (quinze) 15 (quinze)
Educação Infantil (Pré-Escolar I e II) 1º Ano do Ciclo de Alfabetização do Ensino Fundamental	25 (vinte e cinco)
2º e 3º Ano do Ciclo de Alfabetização do Ensino Fundamental	30 (trinta)
4º e 5º Ano de escolaridade do Ensino Fundamental	35 (trinta e cinco)
6º ao 9º Ano de escolaridade do Ensino Fundamental	40 (quarenta)
Educação de jovens e Adultos - EJA I	25 (vinte e cinco)
Educação de Jovens e Adultos - EJA II a EJA V	35 (trinta e cinco)
Educação de Jovens e Adultos - EJA VI a EJA X	40 (quarenta)

Parágrafo Único - Para cada aluno matriculado, considerado incluso, haverá redução de duas vagas no quantitativo geral por turma determinado nesta Resolução, conforme Del. CME Nº 13/12, art. 3º, § 2º.

Art. 10 - A matrícula no sistema municipal de ensino de Queimados obedecerá aos seguintes critérios de faixa etária:

§ 1º - Para a Educação Infantil:

- I – Creche I – 0 mês a 1 ano a completar após 31 de março de 2017 - Nascidos após 01/04/2016;
- II – Creche II – 1 ano completo até 31 de março de 2017 a 1 ano e 11 meses - Nascidos entre 01/04/2015 e 31/03/2016;
- III – Creche III – 2 anos completos até 31 de março de 2017 a 2 anos e 11 meses – Nascidos entre 01/04/2014 e 31/03/2015;
- IV – Creche IV – 3 anos completos até 31 de março de 2017 a 3 anos e 11 meses – Nascidos entre 01/04/2013 e 31/03/2014;
- V – Pré Escolar I – 4 anos completos até 31 de março de 2017 a 4 anos e 11 meses - Nascidos entre 01/04/2012 e 31/03/2013;
- VI – Pré Escolar II – 5 anos completos até 31 de março de 2017 a 5 anos e 11 meses - Nascidos entre 01/04/2011 e 31/03/2012.

§ 2º - Para o Ensino Fundamental: crianças a partir de 6 (seis) anos completos ou a completar até 31/03/2017.

I) A matrícula no Ciclo de Alfabetização será baseada nos critérios definidos na Resolução 01/01 SEMECD, atendendo as datas fixadas no sistema municipal para corte etário, a saber:

- a) no 1º Ano para crianças com 6 anos completos ou a completar até 31/03/2017 – Nascidos entre 01/04/2010 e 31/03/2011 -, sem vida escolar anterior;
- b) no 2º Ano para crianças com 7 anos completos ou a completar até 31/03/2017 – Nascidos entre 01/04/2009 e 31/03/2010 -, sem vida escolar anterior;
- c) crianças com idade superior a 7 anos completos (Nascidos até 31/03/2009), sem comprovação de vida escolar anterior, deverão ser avaliadas pela equipe técnico-administrativo-pedagógica, para classificação até 30 (trinta) dias após o início do ano letivo.

§ 3º - O ingresso no Ensino Fundamental noturno (Educação de Jovens e Adultos – EJA) dar-se-á com 15 (quinze) anos completos – Nascidos até 31/03/2002.

Art. 11 - A matrícula dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais obedecerá aos critérios estabelecidos para a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, quanto ao processo de classificação (matrícula inicial, renovada ou por transferência).

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 923 - Quarta - feira, 26 de Outubro de 2016 - Ano 04 - Página 7

- I – Aos alunos com Necessidades Educacionais Especiais será disponibilizado período ampliado de matrículas, de acordo com o cronograma constante no artigo 15;
- II – Alunos recebidos por matrícula inicial ou por transferência de outro Sistema Escolar, após 20 dias de efetivo processo letivo, deverão ser encaminhados ao Setor de Educação Especial, do Departamento de Educação;
- III – O encaminhamento deverá ser feito através de formulário próprio, preenchido pela Equipe Técnico Administrativo-Pedagógica da unidade escolar e professor (es) regente(s);
- IV - Para matrícula no Atendimento Educacional Especializado (AEE) em Sala de Recursos Multifuncionais, o aluno deverá estar matriculado em turma regular, respeitados os critérios etários para matrícula inicial, indicados nos §§1º, 2º e 3º do art. 10 desta Resolução.

Art. 12 – A matrícula poderá ser realizada pelo pai, mãe ou responsável legal na forma civil, e/ou guardião, tutor ou curador especial (Estatuto da Criança e do Adolescente) ou pelo próprio interessado, quando maior e capaz ou emancipado.

- Art. 13** – O processo de matrícula em Creche municipal ou conveniada seguirá estes procedimentos:
- I - Cadastro na Creche Municipal ou Conveniada no período estipulado nesta Resolução. Para o cadastro, os responsáveis por candidatos à matrícula nas creches municipais ou conveniadas deverão fornecer cópia dos seguintes documentos:
 - a- certidão de nascimento da criança;
 - b - comprovante de residência no município de Queimados (referente ao mês em curso ou ao mês imediatamente anterior à data de realização do cadastro);
 - c - carteira de saúde da criança com registro atualizado das vacinas.
 - II - Sorteio das vagas em sessão pública em data e local divulgados no momento do cadastro.
 - III - Efetivação das matrículas conforme cronograma desta Resolução.

Parágrafo Único - O sorteio das vagas se dará prioritariamente para aqueles candidatos cadastrados, que apresentaram os documentos indicados no Inciso I deste artigo, comprovando o atendimento aos critérios de idade, domicílio em Queimados e vacinação atualizada. Sendo a menor o quantitativo de cadastrados em relação às vagas oferecidas, não haverá sorteio, sendo matriculados todos os candidatos.

Art. 14 - O processo de matrícula na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e na EJA das unidades escolares públicas municipais e conveniadas, considerará que:

- I) O interessado deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) Fotocópia da Certidão de Nascimento;
 - b) Duas fotos 3x4 recentes;
 - c) Histórico Escolar ou Declaração de escolaridade, onde deverá constar o ano de escolaridade/modalidade para o qual está habilitado, se matrícula por transferência;
 - d) Documento que comprove tipo sanguíneo e fator RH;
 - e) Carteira de saúde da criança com registro atualizado das vacinas;
 - f) Cópia do RG e do CPF do responsável;
 - g) Cópia do Cartão do SUS;
 - h) Cópia do Comprovante de residência.
- II) A falta de qualquer documento **não impedirá o requerimento de matrícula**, devendo ser estipulado um prazo para a entrega da documentação pendente **para que se dê a efetivação da matrícula**;
- III) É vedada a vinculação da efetivação da matrícula a quaisquer solicitações de material pedagógico;
- IV) O comprovante de escolaridade apresentado deve estar atualizado (datado dentro dos últimos 30 dias), constando a situação final do aluno em relação:
 - a) à **promoção ou retenção**;
 - b) ao **ano de escolaridade a ser cursado**.
- V) Observar que segundo o Parecer CME N. 02/2007, item 5 e o Regimento Interno das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Queimados (Del. CME Nº15/2015), transferências de alunos que possuam dependências a cumprir (regime de **progressão parcial**) não podem ser aceitas.

Art. 15 – O cronograma de matrícula se dará de acordo com a seguinte organização:

1) ATIVIDADE	DATA
Período para solicitação de Transferência (na própria Unidade Escolar).	31 de outubro a 10 de novembro de 2016
Entrega, ao Departamento de Educação, de via digitalizada do Quadro de Solicitação de Transferência Interna.	16 de novembro de 2016

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 923 - Quarta - feira, 26 de Outubro de 2016 - Ano 04 - Página 8

Entrega, ao Departamento de Educação da SEMED, do arquivo digital com relação de alunos do Pré-Escolar II da E. M. José Bittencourt de Oliveira e das Unidades Escolares conveniadas, que irão cursar o 1º ano do ciclo de alfabetização em outra UE municipal. Entrega, ao Departamento de Educação da SEMED, do arquivo digital com relação de alunos da Creche IV, das Creches municipais e conveniadas, que irão cursar o Pré-Escolar I em UE municipal.	16 de novembro de 2016
Devolução, à Unidade Escolar, do Quadro de previsão de matrículas/2017 e dos encaminhamentos de transferência interna.	16 de dezembro de 2016
Cadastro de candidatos a vagas nas creches municipais.	04 a 07 de janeiro de 2017
Matrículas novas para Portadores de Necessidades Especiais.	04 a 07 de janeiro de 2017
Efetivação das matrículas por transferência interna da rede municipal.	04 a 07 de janeiro de 2017
Matrícula dos alunos oriundos da E. M. José Bittencourt de Oliveira, Creches municipais e Unidades de Ensino conveniadas.	04 a 07 de janeiro de 2017
Resultado da classificação dos candidatos à matrícula nas creches municipais – Sorteio.	09 de janeiro de 2017
Matrículas novas na Educação Infantil (Creche e Pré-Escolar I e II – municipais e conveniadas).	10 a 15 de janeiro de 2017
Matrículas novas nos Anos Iniciais (1º ao 5º ano).	10 a 15 de janeiro de 2017
Matrículas novas nos Anos Finais (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA I a EJA X).	10 a 15 de janeiro de 2017
Encaminhamento, ao Departamento de Educação, da cópia digitalizada com relação de excedentes e o Mapa Estatístico da Unidade Escolar.	30 de janeiro de 2017

Art. 16 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Educação da SEMED.

Art. 17 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Queimados, 25 de outubro de 2016.

MIRIAN DE FÁTIMA RODRIGUES MOTTA
Secretária Municipal de Educação - Matrícula 1688/81(Respondendo)

Atos da Secretária Municipal de Saúde

ATO Nº 059/SEMUS/2016, de 26/10/2016. Comissão Especial para Fiscalização dos Serviços Executados pelos Prestadores de Serviços Credenciados no SUS, no âmbito do Município de Queimados.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, e com base no artigo 10 da Lei nº 1.114/12.

Resolve:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 923 - Quarta - feira, 26 de Outubro de 2016 - Ano 04 - Página 9

Art. 1º - Constituir Comissão Especial para Fiscalização dos Serviços Executados pelos Prestadores de Serviços Credenciados no SUS, no âmbito Município de Queimados composta pelos servidores:

Leonardo Simões de Souza Sabóia, matrícula 12508-01, Agente Administrativo - Estatutário;
José Fernando Gomes Lucas, matrícula 10800/03, Supervisor Médico - Comissionado;
Douglas Viana Pessanha, matrícula 5523/91, Auxiliar de Enfermagem - Estatutário.

Suplente:

2) Andreza Conreiras da Silva, matrícula 8449/22, Assessor do Sistema de Informação em Saúde – Comissionado.

Art. 2º - Caberá à Comissão, por pelo menos 2 (dois) de seus membros, atestar as Notas Fiscais com os serviços prestados pelos Prestadores de Serviços Credenciados ao SUS, a partir da competência de dezembro/2012.

Art. 3º - A Comissão deverá certificar a prestação dos serviços, observado o disposto no Artigo 67 da lei 8.666 de 21/06/93.

Art. 4º- Qualquer irregularidade observada pela Comissão deverá ser imediatamente comunicada a Secretária Municipal de Saúde, sob pena de Responsabilidade.

Art. 5º - Os poderes e atribuições desta Comissão serão automaticamente cessados quando forem efetivados os contratos administrativos que trata a lei 1.114/12, a portaria GM/MS nº 1.034/2010 e a resolução CIB-RJ nº 982/2010.

Art. 6º - Este Ato entre em vigor a contar de **20/10/2016**.

Art. 7º - Fica revogado o Ato nº 056/SEMUS/2014, de 12/05/2013, publicado no DOQ. 569 de 12/05/2015 e demais disposições em contrário.

ATO Nº 060/SEMUS/2016, de 26/10/2016.

“Dispõe sobre a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de prestação de serviços de atendimento ambulatorial e hospitalar, de forma complementar ao Sistema Único de Saúde, e conforme Plano Operativo Anual (POA), especialmente, os serviços de ambulatório em Pediatria Clínica, Urgência em pediatria, Internação em Pediatria, de pequena e média complexidade, pequenos procedimentos cirúrgicos em Pediatria (suturas), Laboratório de Análises Clínicas, Radiologia Simples , prestado pelo Hospital Infantil 21 de Julho.”

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no artigo 67 da Lei nº 8.666/93,

Resolve:

Art. 1º Constituir Comissão de Acompanhamento e Fiscalização específica para acompanhar a execução do contrato e avaliar o desempenho do contratado Hospital Infantil 21 de Julho, relativo às metas contidas no POA, principalmente, no tocante as metas quantitativas e aos indicadores de qualidade descritos no POA, processo nº 13.1755/12, sendo composta da seguinte forma:

Representantes da SEMUS:

Carlos Eduardo Batista Lima, matrícula 11531/01, Médico Ortopedista - Estatutário;
Amanda Morais dos Santos, matrícula nº 8366/62, Subsecretária Adjunta de Atenção Básica e Vigilância em Saúde - Comissionado;
Ana Maria de Souza Pedro, matrícula 2764/21, Estatutário – Auxiliar Administrativo.

Representantes da Conselho Municipal de Saúde:

Marco Venicio dos Santos – Segmento de Usuários
Janaina Barão de Souza – Segmento de Profissionais de Saúde

Representante do Prestador:

Marcela Santos Freire, RG 10.957.008-5 IFP

Art. 2º Caberá à Comissão acompanhar, fiscalizar a execução do contrato e avaliar o desempenho do contratado Hospital Infantil 21 de Julho, relativo às metas contidas no POA, principalmente, no tocante as metas quantitativas e aos indicadores de qualidade descritos no POA.

§ 1º – Caberá à Comissão se reunir trimestralmente, no mínimo, ou em casos extraordinários, conforme cronograma elaborado pela SEMUS, que comunicará aos interessados com antecedência de pelo menos 07 (sete) dias da data agendada.

§ 2º – Os membros da Comissão não serão remunerados para esta atividade.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 923 - Quarta - feira, 26 de Outubro de 2016 - Ano 04 - Página 10

§ 3º – À Comissão participará da elaboração e revisão do POA, podendo propor modificações.

§ 4º – Caberá a Comissão atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados pela Contratada.

§ 5º – Os membros da comissão, representante do Conselho Municipal de Saúde, ficarão isentos de atestar a Nota Fiscal dos serviços prestados, tendo em vista tratar-se de ato de gestão.

Art. 3º A Comissão deverá certificar a prestação dos serviços, observado o disposto no Artigo 67 da lei 8.666 de 21/06/93.

Art. 4º Qualquer irregularidade ou ilegalidade observada pela Comissão ou por qualquer dos seus membros deverá ser imediatamente comunicada ao Secretário Municipal de Saúde, sob pena de responsabilidade.

Art. 5º A Comissão não substitui as atividades próprias do serviço de controle, avaliação e auditoria do contratante e nem as do Sistema Nacional de Auditoria (Federal, Estadual e Municipal).

Art. 6º Fica revogado o Ato nº 040/SEMUS/2015, de 29/04/2015 publicado no DOQ. 561 de 29/04/2015 e demais disposições em contrário.

Art. 7º Este Ato entrará em vigor a contar de 20/10/2016.

ATO Nº 061/SEMUS/2016 – 26 DE OUTUBRO DE 2016. Dispõe sobre a sexta alteração na Comissão de Monitoramento, Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão das atividades e serviços de saúde do CETHID – Centro Especializado no Tratamento da Hipertensão e Diabetes, ambulatório especializado do Hospital Regional de Queimados (Fase 1).

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro no artigo 8º da Lei nº 1.067/12 e artigos 31 e 32 do Decreto nº 1.453/2012,

Resolve:

Art. 1º - Promover a sexta alteração da constituição da Comissão de Monitoramento, Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão das atividades e serviços de saúde do CETHID – Centro Especializado no Tratamento da Hipertensão e Diabetes, ambulatório especializado do Hospital Regional de Queimados (Fase 1), que passará a ser composta pelos servidores:

III – Com a sexta alteração, passa a ser constituída da seguinte forma:

Amanda Morais dos Santos, matrícula 8366/62, Subsecretária Adjunta de Atenção Básica e Vigilância em Saúde – Comissionado;

Rafael Coelho Fonseca, matrícula 10614/02, Diretor do Departamento de Contas Médicas - Comissionado;

Douglas Viana Pessanha, matrícula 5523/91, Auxiliar de Enfermagem - Estatutário;

Sergio Lucio Mourão Baptista, estatutário - matrícula 3454/11 – Técnico de Laboratório.

Art. 2º - Caberá à Comissão monitorar, fiscalizar e avaliar o desenvolvimento das atividades inerentes ao contrato de gestão das atividades e serviços de saúde do CETHID, elaborando relatórios circunstanciados visando a avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade.

§ 1º – A Comissão deverá elaborar relatórios mensais, bimensais, trimestrais (consolidados) e semestrais (consolidados) relativos ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a contratada, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

§ 2º – Semestralmente, a Comissão procederá a análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela contratada, verificando e avaliando os desvios ocorridos em relação às quantidades pactuadas, podendo propor ao Secretário Municipal de Saúde a repactuação das metas de quantidades de atividades assistenciais estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, através de Termos Aditivos ao Contrato de Gestão.

§ 3º – À Comissão caberá elaborar relatório anual conclusivo sobre a avaliação do desempenho científico e tecnológico da contratada, cujo teor deverá ser encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde que encaminhará aos órgãos de controle interno e externo.

§ 4º – Caberá a Comissão atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados pela Contratada.

Art. 3º - A Comissão deverá certificar a prestação dos serviços, observado o disposto no Artigo 67 da lei 8.666 de 21/06/93.

Art. 4º - Qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela contratada observada pela Comissão ou por qualquer dos seus membros deverá ser imediatamente comunicada ao Secretário Municipal de Saúde, sob pena de responsabilidade, conforme estabelecido no artigo 33 do Decreto nº 1.453/2012 .

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 923 - Quarta - feira, 26 de Outubro de 2016 - Ano 04 - Página 11

Art. 5º - Fica revogado o Ato nº 057/SEMUS/2015, de 12/05/2015, publicado no DOQ. 569 de 12/05/2015 e demais disposições em contrário.

Art. 6º - Este Ato entrará em vigor a contar de 20/10/2016.

ATO Nº 062/SEMUS/2016, de 26/10/2016. Comissão Especial para Fiscalização dos Contratos de Locação de Imóveis para Unidades e Órgãos da Secretaria Municipal de Saúde.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º) Constituir Comissão Especial para Monitoramento e Fiscalização dos Contratos de Locação das Unidades e Órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, composta pelos seguintes servidores:

Titular:

Tânia Oliveira Ferreira Alves, matrícula 8774/23, Diretor do Departamento de Atenção Especializada - Comissionado;

Maria do Socorro da Conceição Gonçalves, matrícula 8939/72 - Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal – Comissionado;

Natália Campos Bauer, matrícula 12488/01 - Agente Administrativo - Estatutário,

Suplente:

Fabiola da Silva Araújo, matrícula 12495/01 – Agente Administrativo – Estatutário;

Bruna Silva Senra Barboza, matrícula 12175/01 – Agente Administrativo – Estatutário.

Art. 2º) – Caberá a comissão, por pelo menos 2 (dois) dos seus membros, atestar os recibos mensais de locação.

Parágrafo Único: Na ausência dos titulares, estes serão substituídos pelos suplentes.

Art. 3º) Compete a Comissão de Fiscalização de Contrato e Termos, em especial:

I - verificar e acompanhar o adequado cumprimento das disposições contratuais e dos acordos, sob os aspectos técnicos, administrativos e outros;

II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má-qualidade de serviços, aquisições ou obras;

III - criar mecanismos de controle que assegurem ao Órgão a qualidade dos serviços prestados, com uso de formulários de sugestão ou reclamação e realizando pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião ou outros mecanismos de aferição da qualidade e satisfação;

IV - orientar a contratada sobre a correta execução do contrato, levando ao seu conhecimento as situações temerárias, com as recomendações de medidas e oferta de prazo para resolução;

V - pedir ao Gestor a interdição provisória de obras ou suspensão da prestação de serviços, comunicando as razões do incidente e as providências que deve adotar;

VI – certificar documentos ou fatos, apresentar relatório, preencher adequadamente o anexo desta Instrução Normativa e outras exigências de controle, instruir os processos administrativos com cópia da publicação da portaria de designação e composição da comissão e auxiliar na adequada instrução de todos os pagamentos;

VII - representar ao Ordenador/Gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas à execução do contrato ou termo, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;

VIII - orientar glosa em faturas;

IX – aprovar, atestar e sinalizar para pagamento;

X - receber provisoriamente o objeto, submetendo imediatamente ao conhecimento do Gestor;

XI - anotar em livro ou registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ou termo, determinando a contratada o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

XII - manter documentos comprobatórios do andamento e fiscalização em pastas, em arquivo próprio, a fim de que possam ser consultadas pelos órgãos de controle;

XIII - participar dos seminários e palestras de capacitação periódicas oferecidos pela Administração Pública.

XIV – manter livro de ata de reuniões dos fiscais, data inicial e final de atuações como titulares e suplentes e demais ocorrências.

Art. 4º) - A Comissão deverá certificar a prestação dos serviços, observado o disposto no Artigo 67 da Lei 8.666 de 21/06/1993.

Art. 5º) - Qualquer irregularidade observada pela Comissão a qualquer tempo deverá ser imediatamente comunicada ao Secretário.

Art. 6º) - Ficam revogadas as disposições do ATO Nº 037/SEMUS/2016, de 24/05/2016, publicado no DOQ. 820 de 24/05/2016.

Art. 7º) – Este Ato entre em vigor a contar de 20/10/2016.

ATO Nº063/SEMUS/2016, de 26 DE OUTUBRO DE 2016. Designa os servidores para fiscalizar os serviços e ações do licitante vencedor do pregão Presencial nº 32/2013, Processo nº 2950/2013/03)

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 923 - Quarta - feira, 26 de Outubro de 2016 - Ano 04 - Página 12

Art. 1º) Constituir Comissão, para atuar como fiscais dos serviços de instalação, desinstalação, operação, gerenciamento, suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva da rede sem fio ponto-multiponto e ponto a ponto (Projeto Queimados Digital), já instalados e em pleno funcionamento, com fornecimento de material, prestados pelo licitante vencedor do pregão presencial nº 32/2013, processo nº 2950/2013/03, pelos seguintes servidores:

Titular:

Alan Alves de Almeida – Comissionado – Assessor do Sistema de Informação em Saúde – matrícula 11125/02;

Danilo da Silva Oliveira – Estatutário – Agente Administrativo – Matrícula 11536/01

Rafael Coelho da Fonseca – Comissionado – Diretor do Departamento de Contas Médicas - matrícula nº 10614/02

Suplente:

Natália Campos Bauer – Estatutário – Agente Administrativo – matrícula 12488/01;

Lucas dos Santos Amaro – Estatutário - Agente Administrativo - matrícula 12236/01

Art. 2º) – Caberá a comissão, por pelo menos 2 (dois) dos seus membros, atestar as notas fiscais com os serviços prestados pelas empresas prestadoras de serviços.

Parágrafo Único: Na ausência dos titulares, estes serão substituídos pelos suplentes.

Art. 3º) Compete a Comissão de Fiscalização de Contrato e Termos, em especial:

I - verificar e acompanhar o adequado cumprimento das disposições contratuais e dos acordos, sob os aspectos técnicos, administrativos e outros;

II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má-qualidade de serviços, aquisições ou obras;

III - criar mecanismos de controle que assegurem ao Órgão a qualidade dos serviços prestados, com uso de formulários de sugestão ou reclamação e realizando pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião ou outros mecanismos de aferição da qualidade e satisfação;

IV - orientar a contratada sobre a correta execução do contrato, levando ao seu conhecimento as situações temerárias, com as recomendações de medidas e oferta de prazo para resolução;

V - pedir ao Gestor a interdição provisória de obras ou suspensão da prestação de serviços, comunicando as razões do incidente e as providências que deve adotar;

VI – certificar documentos ou fatos, apresentar relatório, preencher adequadamente o anexo desta Instrução Normativa e outras exigências de controle, instruir os processos administrativos com cópia da publicação da portaria de designação e composição da comissão e auxiliar na adequada instrução de todos os pagamentos;

VII - representar ao Ordenador/Gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas à execução do contrato ou termo, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;

VIII - orientar glosa em faturas;

IX – aprovar, atestar e sinalizar para pagamento;

X - receber provisoriamente o objeto, submetendo imediatamente ao conhecimento do Gestor;

XI - anotar em livro ou registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ou termo, determinando a contratada o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

XII - manter documentos comprobatórios do andamento e fiscalização em pastas, em arquivo próprio, a fim de que possam ser consultadas pelos órgãos de controle;

XIII - participar dos seminários e palestras de capacitação periódicas oferecidos pela Administração Pública.

XIV – manter livro de ata de reuniões dos fiscais, data inicial e final de atuações como titulares e suplentes e demais ocorrências.

Art. 4º) - A Comissão deverá certificar a prestação dos serviços, observado o disposto no Artigo 67 da Lei 8.666 de 21/06/1993.

Art. 5º) - Qualquer irregularidade observada pela Comissão a qualquer tempo deverá ser imediatamente comunicada ao Secretário.

Art. 6º) - Ficam revogadas as disposições do ATO Nº 038/SEMUS/2016, de 24/05/2016.

Art. 7º) – Este Ato entrará em vigor a contar de 20/10/2016.

ATO Nº 064/SEMUS/2016, de 26 DE OUTUBRO DE 2016. Comissão Especial para Fiscalizar as compras efetivadas para a Rede Municipal de Saúde.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 923 - Quarta - feira, 26 de Outubro de 2016 - Ano 04 - Página 13

Art. 1º) – Constituir Comissão Especial para fiscalizar a entrega de materiais e medicamentos referente as compras realizadas pela Rede Municipal de Saúde, composta pelos seguintes servidores:

Titular:

- **Ozeas Batista Fortunato Neves** – Matrícula: 6869/13 – Comissionado – Chefe do Setor de Materiais e Suprimentos;
- **Mônica Lopes Ferreira** – Matrícula: 5739/81 – Estatutário - Farmacêutica Bioquímica;
- **Denise Alves Moura** – Matrícula: 12492/01- Estatutário – Agente Administrativo.

Suplente:

- Jorge Sérgio Nogueira Pedrada** – Matrícula: 3303/01 – Estatutário – Almoxarife;
- Bruna Silva Senra Barboza** – Matrícula: 12175/01 – Estatutário – Agente Administrativo.

Art. 2º) – Caberá a comissão, por pelo menos 2 (dois) dos seus membros, atestar as notas fiscais com os serviços prestados pelas empresas prestadoras de serviços.

Parágrafo Único: Na ausência dos titulares, estes serão substituídos pelos suplentes.

Art. 3º) Compete a Comissão de Fiscalização de Contrato e Termos, em especial:

- I - verificar e acompanhar o adequado cumprimento das disposições contratuais e dos acordos, sob os aspectos técnicos, administrativos e outros;
- II - Receber e dirimir as reclamações dos setores da Administração atingidos pela má-qualidade de serviços, aquisições ou obras;
- III - criar mecanismos de controle que assegurem ao Órgão a qualidade dos serviços prestados, com uso de formulários de sugestão ou reclamação e realizando pesquisas diretas de satisfação, urnas coletoras de opinião ou outros mecanismos de aferição da qualidade e satisfação;
- IV - orientar a contratada sobre a correta execução do contrato, levando ao seu conhecimento as situações temerárias, com as recomendações de medidas e oferta de prazo para resolução;
- V - pedir ao Gestor a interdição provisória de obras ou suspensão da prestação de serviços, comunicando as razões do incidente e as providências que deve adotar;
- VI – certificar documentos ou fatos, apresentar relatório, preencher adequadamente o anexo desta Instrução Normativa e outras exigências de controle, instruir os processos administrativos com cópia da publicação da portaria de designação e composição da comissão e auxiliar na adequada instrução de todos os pagamentos;
- VII - representar ao Ordenador/Gestor contra irregularidades, ainda que não diretamente relacionadas à execução do contrato ou termo, mas acerca de circunstância de que tenha conhecimento em razão do ofício;
- VIII - orientar glosa em faturas;
- IX – aprovar, atestar e sinalizar para pagamento;
- X - receber provisoriamente o objeto, submetendo imediatamente ao conhecimento do Gestor;
- XI - anotar em livro ou registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ou termo, determinando a contratada o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- XII - manter documentos comprobatórios do andamento e fiscalização em pastas, em arquivo próprio, a fim de que possam ser consultadas pelos órgãos de controle;
- XIII - participar dos seminários e palestras de capacitação periódicas oferecidos pela Administração Pública.
- XIV – manter livro de ata de reuniões dos fiscais, data inicial e final de atuações como titulares e suplentes e demais ocorrências.

Art. 4º) - A Comissão deverá certificar a prestação dos serviços, observado o disposto no Artigo 67 da Lei 8.666 de 21/06/1993.

Art. 5º) - Qualquer irregularidade observada pela Comissão a qualquer tempo deverá ser imediatamente comunicada ao Secretário.

Art. 6º) – Este Ato entre em vigor a contar de 20/10/2016.

Art 7º) – Fica revogado o Ato nº 046/SEMUS/2016 de 30/06/2016, publicado no DOQ. 844 de 30/06/2016.

Rosane Azevedo do Nascimento
Secretária Municipal de Saúde - Matrícula 8247/32

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 923 - Quarta - feira, 26 de Outubro de 2016 - Ano 04 - Página 14

Atos do Diretor-Presidente do PREVIQUEIMADOS

PORTARIA Nº090/16. O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS - PREVIQUEIMADOS, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com art. 54, inciso VII, da Lei nº 596 de 26 de dezembro de 2002.

RESOLVE:

Designar as servidoras abaixo listadas, para responderem como Tomadoras de Adiantamento no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Queimados - PREVIQUEIMADOS.

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Érika Barreto de Oliveira	Coord. administrativa	22/15-2
Heloisa Helena R. da Cunha	Vice-Diretora	23/15-3

Queimados, 26 de outubro de 2016.

MARCELO DA SILVA FERNANDES/DIRETOR-PRESIDENTE
PREVIQUEIMADOS - Matr. 7.106/4