

**PODER EXECUTIVO**

LUCAS DUTRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

VANDRÉA DOS SANTOS STEFFAN
Vice-Prefeita

SECRETARIAS

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
LUIZ FERNANDO ALVES EVANGELISTA

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
GECIMAR JORGE DE ARAGÃO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
FÁBIO LUIZ MOFFATI MONTEIRO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA
WALTER CARNEIRO DE FIGUEIREDO JUNIOR

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CLAUDIA CRISTINA DA COSTA FERREIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
ADRIANA NASCIMENTO LEAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
MARCIEL FALCÃO PEQUENO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL
RENE MELLO VIGNE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E EVENTOS
ALEXANDRE RAFAEL FERREIRA DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
ALEX WANDER MARTINS VILLELA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E AGRONEGÓCIOS
FLÁVIA CONSTANTINO DA VITÓRIA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
PATRICK FIGUEIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
VANDRÉA DOS SANTOS STEFFAN

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS
EIDER DANTAS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA
ANDERSON DE MOURA MEDEIROS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO
NELSON JORGE MORAES MATOS

PODER LEGISLATIVO**CÂMARA DE VEREADORES****MESA DIRETORA**

HUGO PEREIRA DO CANTO JÚNIOR
Presidente

SIDNEI COUTINHO PERRUT
Vice-Presidente

Maximiliano Oliveira de Souza
1º Secretário

Bruno de Almeida Santos
2º Secretário

Vereador: Bruno de Almeida Santos
Vereador: Fernando Gomes Leite
Vereador: Hugo Pereira Canto Júnior
Vereador: Luciana Alves Silva das Chagas Vianna
Vereador: Marcos Lomeu de Miranda
Vereador: Maximiliano Oliveira de Souza
Vereador: Rosimar Alves da Silva Moreira
Vereador: Sidnei Coutinho Perrut
Vereador: Sizenando Fernandes Paixão
Vereador: Wattyla Felypeck Gabriel Vicente

Av. Ministro Fernando Costa, 754, Centro - Seropédica administracao@camaraseropedica.rj.gov.br
Tel: (21) 2682-6757 / 2682-6888
www.camaraseropedica.rj.gov.br



Prefeitura de

Seropédica

— O NOVO TEMPO É AGORA —®

SUMÁRIO

ATOS DO PREFEITO.....	2
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....	4
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	4
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.....	4
SEROPREVI - ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE.....	5

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 1680/21

Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos e Infrações-JARI, no Município de Seropédica -RJ, regulamenta a Lei Municipal nº 679 de 23 de junho de 2021, e dá outras providências.

LUCAS DUTRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Seropédica, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e com fulcro no art. 91, I, f da Lei 057/97 de 30 de junho de 1997;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, que regulamenta a Lei Municipal nº 679 de 23 de junho de 2021, parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Seropédica - RJ, 18 de agosto de 2021.


LUCAS DUTRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

**REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÕES-
JARI, NO MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA - RJ**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÕES – JARI – do Município de Seropédica, instituída pela Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), criada pela Lei Municipal nº 679, de 23 de junho de 2021, e disciplinada pelas Resoluções do CONTRAN e pelo presente Regimento, funcionará junto a Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, é um órgão colegiado responsável pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades impostas por inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro, do seu Regulamento, das Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito e da legislação complementar ou supletiva.

Art. 2º. A JARI subordina-se funcionalmente a Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública e ao Conselho Estadual de Trânsito (CETTRAN).

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

Art. 3º. Cabe a JARI, além do disposto na legislação vigente:

- I. Analisar e Julgar em primeira instância os recursos interpostos pelos infratores;
- II. Solicitar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise e instrução do processo;
- III. Encaminhar ao órgão e entidade executivos de trânsito e executivo rodoviário, informações sobre problemas observados nas atuações e apontados em recursos, e que repitam sistematicamente;
- IV. Credenciar-se no CETTRAN / RJ Conselho Estadual de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro, segundo disposições previstas em lei.

Art. 4º. A competência para julgamento de recursos é determinada pelo ato de autoridade com jurisdição sobre a via pública onde ocorreu a infração, ou mediante convênio, as ocorridas em outras localidades.

**CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO DA JARI**

Art.5º. A JARI será composta de seis membros titulares e respectivos suplentes, sendo:

- I - 01 (um) integrante com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo, nível médio de escolaridade;
- II – 01 (um) representante servidor do órgão ou entidade que impôs a penalidade;
- III – 01(um) representante de entidade representativa da sociedade, escolhida preferencialmente entre aquelas que desenvolvem ações na área de trânsito;
- IV – 03 (três) representantes indicados pela Autoridade Municipal de Trânsito.

§ 1º. O presidente deverá ser um dos integrantes do colegiado, a critério da autoridade competente para designá-los.

§ 2º. Cada titular da JARI terá um suplente, observando a mesma representatividade.

§ 3º. É vedado ao integrante da JARI compor o Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN.

Art. 6º. Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, o Departamento de Trânsito Municipal adotará providências cabíveis para tornar sem efeito ou cessar a designação de membros (e suplentes) da JARI, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato.

Art. 7º. O mandato dos membros da JARI terá duração de 02 (dois) anos, permitida recondução.

Art. 8º. Deverá ser encaminhado para conhecimento e cadastro junto ao CETRAN a composição e regimento interno da JARI, observada a Resolução do CONTRAN nº.357/2010.

Art. 9º. Não poderão fazer parte da JARI:

- I. Estar cumprindo ou ter cumprido penalidade da suspensão do direito de dirigir, cassação da habilitação ou proibição de obter o documento de habilitação, até 12 (doze) meses do fim do prazo da penalidade;
- II. Ao julgamento do recurso, quando tiver lavrado o Auto de Infração;
- III. Os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;
- IV. Membros e assessores do CETRAN;
- V. Pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com Auto Escolas e Despachantes;
- VI. Agentes de autoridade de trânsito, enquanto no exercício dessa atividade;
- VII. A própria autoridade Municipal de Trânsito.

CAPÍTULO IV

Das atribuições dos membros da JARI

Art.10. São atribuições do presidente da JARI :

- I. Convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões;
- II. Solicitar às autoridades competentes a remessa de documentos e informações sempre que necessário aos exames e deliberação da JARI;
- III. Convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;
- IV. Resolver questões de ordem, apurar votos e consignar, por escrito, no processo, o resultado do julgamento;
- V. Comunicar à autoridade de trânsito os julgamentos proferidos nos recursos;
- VI. Assinar atas de reuniões;
- VII. Encaminhar as proposições previstas no artigo 3º, do inciso II, deste Regimento;
- VIII. Apresentar ao CETRAN, os relatórios exigidos, bem como ao Conselho Municipal de Trânsito, e ao Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública, quando solicitado, estatísticas dos julgamentos e, anualmente, relatórios das atividades da JARI;
- IX. Fazer constar das atas de justificação das suas ausências às reuniões, bem como às dos demais membros;
- X. Comunicar aos órgãos a que pertencem os funcionários e servidores colocados à disposição da JARI, as irregularidades observadas no que se referem aos seus deveres, proibições e responsabilidades;
- XI. Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- XII. Participar dos julgamentos dos recursos, emitindo voto;
- XIII. Resolver sobre divergências verificadas no texto das decisões;
- XIV. Representar a JARI ativa e passivamente perante qualquer entidade de direito público interno ou de direito privado;
- XV. Comunicar ao Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública vacância ou renúncia ocorrida;
- XVI. Autorizar a restituição de documentos a expedição de certidões, traslado ou cópias;

Parágrafo Único - A função de membro de JARI não caracteriza nenhum vínculo empregatício ou trabalhista com a Administração Pública, sendo-lhes devido o recebimento de jeton num valor equivalente a 50 UFIR, por cada sessão, a título de verbas indenizatórias e não se sujeitando a descontos tributários.



Art.11. São atribuições dos membros:

- I. Comparecer às sessões de julgamento e às reuniões convocadas pelo Presidente da JARI ou, quando for o caso, pelo responsável pela Coordenação da JARI;
- II. Justificar as eventuais ausências;
- III. Relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentando o voto;
- IV. Discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o voto quando for vencido;
- V. Solicitar à presidência a convocação de reuniões extraordinárias da JARI para apreciação de assunto relevante, bem como apresentar sugestões objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento dos recursos;
- VI. Comunicar ao Presidente da JARI, com antecedência mínima de 15 dias, ausência prolongada, a fim de possibilitar a convocação de seu suplente, sem prejuízo do normal funcionamento da JARI;
- VII. Submeter à junta diligências que julgue necessárias para instrução dos processos;
- VIII. Pedir vistas de qualquer processo em julgamento, devolvendo-o na sessão seguinte;
- IX. Representar a JARI em atos públicos, quando designados pelo presidente da mesma;
- X. Sugerir ao Presidente medidas para aperfeiçoamento dos serviços;
- XI. Cumprir o presente Regimento Interno.

CAPITULO V

DAS SESSÕES

Art. 12. Poderão ocorrer até 08 (oito) sessões mensais para apreciação das pautas a serem discutidas, e extraordinariamente, quando convocadas pelo Presidente.

Art. 13. A JARI poderá abrir a sessão e deliberar com a maioria simples de seus integrantes, respeitada, obrigatoriamente, a presença do presidente ou seu suplente, cabendo a cada membro um voto.

§ 1º - Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem, sendo que o suplente terá direito a voz e voto na ausência de seu titular.

§ 2º - Estando a JARI deliberando pela maioria simples de seus integrantes e havendo empate na votação do recurso, o mesmo será redesignado para apreciação na próxima sessão em que houver a presença da totalidade de seus membros, titulares ou suplentes.

Art. 14 - Os membros deverão declarar-se impedidos de estudar, funcionar, discutir e votar em processo de seu interesse ou de interesse de pessoa física ou jurídica com a qual possua qualquer vínculo direto ou indireto especialmentemente;

I - Quando o processo envolver interesse direto ou indireto de parente consanguíneo até o terceiro grau;

II - Quando tiver interesse particular na decisão.

Parágrafo único - Declarado o impedimento, este será feito por escrito no processo, que será devolvido à Secretaria para nova distribuição.

Art. 15. As decisões das JARI deverão ser fundamentadas e aprovadas por maioria simples de votos dando-se a devida publicidade.

Art. 16. As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

- I. Abertura;
- II. Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- III. Apreciação dos recursos preparados;
- IV. Apresentação de sugestões ou proposições sobre assuntos relacionados à JARI;
- V. Encerramento.

Art. 17. Os recursos apresentados serão distribuídos, alternadamente e equitativamente, aos seus seis membros relatores para análise e elaboração de relatório fundamentado, que deverão proferir o voto e decisão na próxima sessão.

Parágrafo Único. Conclusos os autos ao Presidente, este submeterá o recurso a julgamento na primeira reunião que se seguir à data da conclusão.

Art. 18. Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI, assegurada à preferência aos que versarem sobre apreensão ou cassação de documento de habilitação.

Art. 19. Não será admitida sustentação oral do recurso.

CAPITULO VI

DO SUPORTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 20. A JARI disporá de um (a) secretário (a), funcionário que poderá ser o (a) mesmo (a) servidor (a) público (a) a quem cabe a função de secretariar o Departamento Municipal de Trânsito, que terá como atribuições especialmente:

- I. Secretariar as reuniões da JARI;
- II. Preparar os processos, para distribuição aos membros relatores, pelo Presidente;
- III. Manter atualizado o arquivo, inclusive das decisões, para a coerência dos julgamentos, estatísticas e relatórios;
- IV. Lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos do processo;
- V. Submeter ao presidente os documentos que derem entrada na JARI, encaminhando-os de acordo com os despachos;
- VI. Emitir boletim informativo sobre o resultado dos julgamentos dos processos;
- VII. Requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI, providenciando de forma devida o que for necessário;

- VIII. Verificar o ordenamento dos processos com os documentos oferecidos pelas partes ou aqueles requisitados pela JARI, numerando e rubricando as folhas incorporadas ao mesmo;
- IX. Prestar os demais serviços de apoio administrativo aos membros da JARI.
- X. Assessorar o Presidente nos assuntos administrativos;
- XI. Distribuir os processos para os membros; atender e orientar as partes;
- XII. Registrar o comparecimento dos membros as sessões;
- XIII. Exercer quaisquer outras atribuições determinadas pelo Presidente;
- XV. Cumprir presente Regimento Interno.

Art. 21. Cabe a Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública do Município de Seropédica, propiciar os recursos humanos e materiais de que a JARI necessitar para o seu pleno funcionamento, nos termos do parágrafo único do artigo 16 da Lei Federal 9.503 de 23 de setembro de 1997.

CAPITULO VII

DOS RECURSOS

Art. 22. O recurso é o requerimento formulado pelo condutor ou proprietário do veículo, interposto perante a autoridade de trânsito que aplicou a penalidade, mediante petição protocolada, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua notificação, por via postal ou por qualquer meio tecnológico hábil, que assegure o conhecimento, pelo infrator, da imposição da penalidade, com o objetivo de submeter à decisão a julgamento, na conformidade deste Regimento Interno e da legislação de trânsito pertinente.

§ 1º. O recorrente poderá, a qualquer tempo, sem a anuência do recorrido, desistir do recurso.

§ 2º. Interposto o recurso, o Presidente declarará os efeitos em que o recebe.

§ 3º. Os recursos apresentados à JARI serão distribuídos, alternadamente, aos integrantes da respectiva junta.

Art. 23. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no parágrafo 3º do art. 285 do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 24. A cada penalidade caberá, isoladamente, um recurso cuja petição deverá conter além do exigido em resolução própria as seguintes informações:

- I. Qualificação do recorrente, endereço completo e, quando for possível, o telefone;
- II. Dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou documento fornecido pelos Agentes de Trânsito Municipais;
- III. Características do veículo, extraídas do Certificado Registro e Licenciamento do Veículo-CRVL ou Auto de Infração de Trânsito- AIT, se este entregue no ato da sua lavratura ou remetido pela repartição ao infrator;
- IV. Exposição dos fatos e fundamentos do pedido;
- V. Documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento do recurso.

Art. 25. A apresentação do recurso dar-se-á junto ao órgão que aplicou a penalidade ou na repartição de trânsito existente no local onde o veículo for licenciado.

§1º. Para os recursos encaminhados por via postal serão observadas as mesmas formalidades previstas acima;

§2º. A remessa pelo Correio, mediante porte simples, não assegurará ao interessado qualquer direito de conhecimento do recurso.

Art. 26. O Órgão que receber o recurso deverá:

- I. Examinar se os documentos exigidos e mencionados na petição estão efetivamente juntados, certificando nos casos contrários;
- II. Verificar se o destinatário da petição é a autoridade recorrida;
- III. Observar se a petição se refere a uma única penalidade;
- IV. Fornecer ao interessado, protocolo de apresentação do recurso, exceto no caso de remessapostal ou telegráfica, cujo comprovante será o carimbo de repartição do Correio;
- V. Autuar o recurso e encaminhá-lo a JARI, que deverá julgá-lo em até trinta dias.

Art. 27. O recurso, no caso de multa, poderá ser interposto no prazo legal sem o recolhimento de seu valor.

§ 1º. No caso de não provimento do recurso, o valor da multa será atualizado até a data do julgamento, perdendo o recorrente a oportunidade de usufruir o desconto de 20%, previsto no art. 284 dalei 9.053, de 23 de setembro de 1997.

§ 2º. Se provido recurso, com trânsito em julgado da decisão, precedido de recolhimento do valor da multa pelo infrator, a este será devolvida a importância paga, atualizada por índice legal de correção de débitos fiscais.

Art. 28. Cabe recurso a JARI das decisões da autoridade de trânsito que aplique penalidade a proprietário ou condutor de veículo, exceto nos casos de suspensão ou proibição de se obter permissão ou habilitação para dirigir veículo automotor.

Art. 29. Das decisões da JARI cabem recursos ao CETRAN, no prazo de trinta dias contando da publicação ou da notificação da decisão.

Parágrafo Único. Interposto o recurso, o Presidente da JARI encaminhará os autos ao CETRAN, no prazo de dez dias, se entender intempestivo, mencionará o fato no despacho de encaminhamento.

CAPITULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. A Autoridade de Trânsito deverá fornecer a JARI todas as informações necessárias ao julgamento dos recursos, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos

relacionados com seu objetivo.

Art. 31. Ao membro da JARI que faltar, sem motivo justificado, a três (03) sessões consecutivas, ou seis (06) intercaladas, no prazo de um ano, perderá automaticamente a função.

Art. 32. A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para a Administração Pública Municipal.

Art. 33. O pagamento das multas obedecerá às normas fixadas no Código de Trânsito Brasileiro, ficando assegurada a sua pronta devolução no caso de provimento do recurso, no prazo de 30 (trinta) dias da notificação, de preferência mediante crédito.

Art. 34. Mediante prévio entendimento com o Presidente da JARI, poderão ser colocados à disposição do órgão julgador funcionários e servidores públicos para fim determinado e com prazo certo.

Parágrafo Único. O retorno do funcionário ou servidor, antes do prazo, para repartição de origem, poderá ocorrer por conveniência da Administração, sempre mediante prévio entendimento para não haver prejuízo de continuidade dos serviços de apoio administrativo.

Art. 35. O Presidente e os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI exercerão atividades de relevância pública, tendo estas reuniões preferência sobre qualquer outra atividade.

Art. 36. O horário de expediente da secretária da JARI, obedecido aos limites fixados em lei, será estabelecido pelo Presidente.

Art. 37. Os casos omissos deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública.

Seropédica - RJ, 29 de julho de 2021.

LUCAS DUTRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1579/2021.

PARTES: MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA E FÁBIO CHINCHARO BASTOS (Locador).

OBJETO: O Presente TERMO DE AJUSTE DE CONTAS tem por objetivo a liquidação do valor devido pela Prefeitura Municipal de Seropédica relativo a LOCAÇÃO do imóvel situado a RUA PREFEITO ABEILARD GOULART DE SOUZA, 12, QD 03 LT 03, LJ 01- GALPÃO – BOA ESPERANÇA – SEROPÉDICA /RJ, destinado a depósito de bens em desuso pertencentes a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, totalizando um valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), referente aos aluguéis de fevereiro a julho de 2021, conforme consta no processo administrativo nº 1579/2021.

VALOR: O valor global do presente TERMO DE AJUSTE DE CONTAS é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.09.000.12.361.024.2808.33.90.36.01.00

FUNDAMENTAÇÃO: O presente TERMO DE AJUSTE DE CONTAS tem seu fundamento baseado nas previsões legais dos artigos 58 a 65, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964

DATA DE ASSINATURA: 20 de agosto de 2021.

Marciel Falcão Pequeno
Secretário Municipal de Educação,
Cultura e Esporte
11.704

ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0894/2021

CONTRATO Nº: 031/2021

PARTES: MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA E A EMPRESA PRO RAD CONSULTORES EM RADIOPROTEÇÃO S/S LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DOSÍMETRIA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura

VALOR: R\$ 3.264,00 (três mil duzentos e sessenta e quatro reais)

FONTE DE RECURSOS: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DE DESPESA Nº: 3.3.90.39.05

NOTA DE EMPENHO: 0144/2021

FUNDAMENTO: Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

DATA DA ASSINATURA: 25/06/2021

Seropédica – RJ, 25 de junho de 2021.

RENE MELLO VIGNE

Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil
Mat. 17.445

ORIGINAL ASSINADO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO

ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

DEMISSIONAL

Extrato de Instrumento de Distrato de

Prestação de Serviços por

Tempo Determinado Fundamento:

Lei Municipal de Seropédica e

Nome: **RONILSON DE OLIVEIRA DA CRUZ GAMA**

Cargo: **AJUDANTE GERAL**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.

Término: **25/08/2021**

Extrato de Instrumento de Distrato de

Prestação de Serviços por

Tempo Determinado Fundamento:

Lei Municipal de Seropédica e

Nome: **GABRIELA FRANCINE DE MOURA SILVA**

Cargo: **PROFESSOR DOC I**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

Término: **02/08/2021**

Extrato de Instrumento de Distrato de

Prestação de Serviços por

Tempo Determinado Fundamento:

Lei Municipal de Seropédica e

Nome: **AMANDA ESTELA SAMARELLI RIBEIRO**

Cargo: **PROFESSOR DOC II**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.

Término: **17/07/2021**

SEROPREVI - ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE**SEROPREVI - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica****ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE**

Processo nº 388/2017. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto do Conselheiro Christiano Lacerda Ghuerrren, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 09 de dezembro de 2019, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da apontadoria de ZELIA MARIA DE SOUZA CARVALHOSA, conforme consta no Livro 137, sob o nº. 1587.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Processo nº 299/2010. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto do Conselheiro Marcelo Verdini Maia, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 21 de junho de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da apontadoria de ZILMA ALVES DE OLIVEIRA, conforme consta no Livro 149, sob o nº. 2356.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Processo nº 226/2019. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto do Conselheiro Marcelo Verdini Maia, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 21 de junho de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da apontadoria de VERA LÚCIA MACEDO ARRUDA, conforme consta no Livro 149, sob o nº. 2414.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Processo nº 329/2018. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto do Conselheiro Marcelo Verdini Maia, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 14 de junho de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da apontadoria de ROMILDA ABRANTES DOS SANTOS, conforme consta no Livro 149, sob o nº. 1960.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Processo nº 148/2015. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE

JANEIRO, nos termos do voto do Conselheiro Marcelo Verdini Maia, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 17 de maio de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da apontadoria de SANDRA REGINA FERREIRA DE AMORIM, conforme consta no Livro 148, sob o nº. 1706.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Processo nº 001/2020. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto do Conselheiro Christiano Lacerda Ghuerrren, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 07 de junho de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da apontadoria de MARILU FERREIRA PRAZERES, conforme consta no Livro 148, sob o nº 2458.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Processo nº 032/2018. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto do Conselheiro Christiano Lacerda Ghuerrren, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 25 de janeiro de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da apontadoria de MARIA DE FATIMA DOS ANJOS DA MOTTA, conforme consta no Livro 145, sob o nº 2148.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Processo nº 2204/2009. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto da Conselheira Andrea Siqueira Martins, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 22 de fevereiro de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da apontadoria de MARIA IZABEL DE SOUZA GONÇALVES, conforme consta no Livro 146, sob o nº 2258.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Processo nº 009/2020. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto do Conselheiro Marcelo Verdini Maia, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 26 de julho de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da apontadoria de LILIA SALAZAR SANTOS, conforme consta no Livro 150, sob o nº 1691.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Processo nº 2899/2004. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifi-

co que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto do Conselheiro Chiristiano Lacerda Ghuerrren, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 19 de abril de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da apontadoria de LUCILIA HENDERSON BERTONI, conforme consta no Livro 148, sob o nº 200.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Processo nº 278/2017. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto do Conselheiro Chiristiano Lacerda Ghuerrren, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 19 de abril de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da apontadoria de NILCEIA OLIVEIRA DA SILVA, conforme consta no Livro 148, sob o nº 197.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Processo nº 272/2017. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto do Conselheiro Chiristiano Lacerda Ghuerrren, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 19 de abril de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da apontadoria de MARIA ELZA SILVA DOS SANTOS, conforme consta no Livro 148, sob o nº 198.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Processo nº 055/2017. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto do Conselheiro Chiristiano Lacerda Ghuerrren, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 19 de abril de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da apontadoria de JEFFERSON PORTO EUGENIO, conforme consta no Livro 148, sob o nº 199.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente

Processo nº 145/2016. CERTIDÃO DE REGISTRO. Certifico que o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nos termos do voto do Conselheiro Chiristiano Lacerda Ghuerrren, em Sessão Plenária Virtual realizada no dia 19 de abril de 2021, decidiu pelo REGISTRO do ato concessório da apontadoria de VANDERLEA SALES BAPTISTA DE JESUS, conforme consta no Livro 148, sob o nº 196.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente



“Nosso objetivo é deixar um legado! Gerações irão passar, mas ninguém poderá tirar essa marca de nós: foi no nosso Governo que a BRF se instalou em Seropédica. Para o desenvolvimento da cidade, é importante que a BRF e outras empresas se instalem em Seropédica. É com esse pensamento que temos dialogado com o Governo Federal, com o Governo do Estado e com os Empresários, demonstrando que o passado ficou para trás. Agora vocês têm um Prefeito parceiro, amigo, que quer ver a cidade crescer junto com vocês. A história está sendo escrita, e ficará marcada em nossas vidas”, comemorou o Prefeito de Seropédica – Professor Lucas –, durante inauguração da fábrica BRF de Seropédica.



VACINAÇÃO

CONTRA A GRIPE

(INFLUENZA H1N1)

CAMPANHA DE
VACINAÇÃO
H1N1

A Prefeitura de Seropédica informa que A VACINA CONTRA A INFLUENZA H1N1 ESTÁ LIBERADA PARA A APLICAÇÃO EM TODA POPULAÇÃO COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 6 MESES, SEM A NECESSIDADE DE CRITÉRIOS ESPECÍFICOS. Em tempos de Pandemia de Covid-19, a campanha de prevenção contra a gripe não só diminui a incidência de casos de Influenza H1N1, mas também facilita um diagnóstico mais preciso para a constatação do contágio pelo Coronavírus.

A VACINAÇÃO CONTRA A INFLUENZA H1N1 ESTÁ DISPONÍVEL PARA IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 6 MESES, SEM A NECESSIDADE DE PERTENCIMENTO A ALGUM GRUPO PRIORITÁRIO.

Vacinação em dia mesmo na Pandemia!

NÃO ESQUEÇA:
DOCUMENTO DE IDENTIDADE
CPF
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
CARTÃO DO SUS

Horário de 9h às 16h

LOCAL DE ATENDIMENTO

Posto de Saúde Dr. José Bueno Lopes
(Pré-Hospitalar) km 49
End: Rua João M. de Oliveira, Nº 87, Fazenda Caxias

Clínica da Família no Vasquinho
End: Niterói, S/Nº, Campo Lindo



BOLETIM EPIDEMIOLÓGICO

(Atualizado em 25/08/2021)

COVID-19

CASOS NOTIFICADOS:	16.369
CASOS DESCARTADOS:	13.717
CASOS CONFIRMADOS:	2.652
CASOS CURADOS:	2.443
ÓBITOS:	209

*Total referente ao período de Março 2020 a Agosto de 2021.

OCUPAÇÃO DE LEITOS UPA 24H

Sala Amarela:	03 ocupados - 03 livres - 06 total
Sala Vermelha:	02 ocupados - 01 livre - 03 total
Pediatria:	0 ocupado - 03 livres - 03 total
Isolamento:	2 ocupados - 0 livre - 02 total

HOSPITAL DE CAMPANHA

Leitos Clínicos:	04 ocupados - 11 livres - 15 total
LSVP:	0 ocupado - 05 livres - 05 total

*Leitos com Suporte Ventilatório Pulmonar

TAXA GERAL DE OCUPAÇÃO: 32,35 %

SITUAÇÃO ATUAL

BANDEIRA VERMELHA



VACINÔMETRO

Doses Aplicadas	Pessoas Vacinadas (Dose 1)	Pessoas Vacinadas (Dose 2 e Dose Única)
47.964	34.475	13.489

IMPORTANTE

ESTAMOS EM BANDEIRA VERMELHA!
POR AMOR: USE MÁSCARA, HIGIENIZE SEMPRE AS MÃOS E EVITE AGLOMERAÇÕES.

Use máscara, higienize as mãos regularmente e evite aglomerações!

@prefeituramunicipalseropedica



Prefeitura de
Seropédica
— O BOVO TEMPO É AGORA —

