



Diário Oficial Eletrônico do Município de Cantagalo/RJ

Ano I N° 179 Cantagalo, quarta-feira, 26 de dezembro de 2018 Lei n° 1.380/2018

Sítio Eletrônico: www.cantagalo.rj.gov.br - Correio Eletrônico: diariooficial@cantagalo.rj.gov.br



EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – DOE

Criado pela Lei n° 1.380/2018, de 23 de fevereiro de 2018, o **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CANTAGALO/RJ** é uma publicação centralizada e coordenada pela Secretaria Municipal de Governo, através da **Coordenação do Diário Oficial** da Prefeitura Municipal de Cantagalo/RJ.

Os contatos podem ser feitos através do endereço eletrônico diariooficial@cantagalo.rj.gov.br ou, ainda, pelo telefone (22) 2555-4889.

As edições do **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CANTAGALO/RJ** podem ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico www.cantagalo.rj.gov.br, independentemente de qualquer tipo de cadastro.

As edições também são armazenadas em meios digital e físico, podendo ser requeridas a qualquer tempo por qualquer cidadão.

NOTA: A Prefeitura de Cantagalo garante a autenticidade de todas as edições do DOE, desde que visualizadas através do Sítio Eletrônico Oficial do Município: www.cantagalo.rj.gov.br.

PREFEITURA DE CANTAGALO/RJ

CNPJ: 28.645.794/0001-60

ENDEREÇO: Praça Miguel de Carvalho, 65
Centro – Cantagalo/RJ

CEP.: 28500-000

Tels.: (22) 2555-4204/4889

E-mail Gabinete: gabineteprefeito@cantagalo.rj.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

LEI N° 1.445/2018

CRIA, NO QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO DO MUNICÍPIO, OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO E TÉCNICO DE LABORATÓRIO.

O Prefeito Municipal de Cantagalo, Estado do Rio de Janeiro, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e assim sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica criado, no Quadro de Pessoal Estatutário, os cargos de provimento efetivo de **Atendente de Consultório Dentário** e de **Técnico de Laboratório**, ambos posicionados no **Nível 05** da tabela de vencimentos, a ser preenchido por pessoal legalmente habilitado em Concurso Público.

§ 1º – Os cargos criados no *caput* deste artigo exigem formação no ensino médio completo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, curso técnico e registro profissional.

§ 2º – As atribuições dos cargos são as seguintes:

CARGO: Auxiliar de Consultório Dentário.

I – Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;

II – Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;

III – Receber os pacientes com horários previamente marcados, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o seus históricos;

IV – Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas, tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;

V – Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;

VI – Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder à troca de brocas;

VII – Preencher, com dados necessários, a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;

VIII – Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;

IX – Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;

X – Preparar, acondicionar e esterilizar os materiais e equipamentos utilizados;

XI – Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

XII – Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: Técnico de Laboratório.

I – Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;

II – Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;

III – Realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;

IV – Registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;

V – Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;

VI – Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;

VII – Controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar suprimento;

VIII – Executar outras atribuições afins.

Art. 2º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 14 de dezembro de 2018.

JOAQUIM AUGUSTO CARVALHO DE PAULA
PREFEITO

**ATO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DA
INTERRUPÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº
25/2018**

PROCESSO Nº 3095/2018

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2018

DECISÃO DO PREFEITO

CONSIDERANDO a liberação do repasse financeiro pela **União Federal**, através do **Ministério da Educação**,

referente ao **Termo de Compromisso nº 55617/2015**, relativo ao processo licitatório de **TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2018**, cujo objeto é a *construção de prédio para a instalação da **Escola Municipal Professora Lúcia Helena Pinheiro do Couto**, situada em Santa Rita da Floresta, 2º Distrito do Município de Cantagalo/RJ;*

CONSIDERANDO que o processo licitatório está concluído, o **CONTRATO Nº 25/2018** devidamente formalizado e a necessidade de continuidade de execução das obras de construção de prédio para a instalação da **Escola Municipal Professora Lúcia Helena Pinheiro do Couto**, situada em Santa Rita da Floresta, 2º Distrito do Município de Cantagalo/RJ;

OBJETO: Resolve, pelo presente Ato administrativo **SUSPENDER O ATO DE INTERRUPÇÃO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 25/2018**, cujo objeto está devidamente previsto na Cláusula Segunda, visando à continuidade das obras, assegurado ao contratado o que estabelece o § 1º, III, do artigo 57 c/c § 5º do artigo 79 da **Lei nº 8.666/1993**, ficando autorizada a elaboração de nova ordem de execução de serviços, **com início a partir de 02 de janeiro de 2019**.

CONTRATADO: RR Fênix Tecnologia em Serviços Eireli – EPP.

CNPJ: 04.812.114/0001-97

CONTRATANTE: Município de Cantagalo/RJ.

CNPJ: 28.645.794/0001-60.

FUNDAMENTAÇÃO: Cláusula Décima Primeira do **Contrato nº 25/2018**, bem como nas disposições contidas no § 1º, III, do artigo 57 c/c § 5º do artigo 79 e artigo 78, XV, todos da **Lei nº 8.666/1993**.

Dê ciência ao contratado e publique-se.

Cantagalo, 18 de novembro de 2018.

JOAQUIM AUGUSTO CARVALHO DE PAULA
PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

COMUNICAÇÃO

Para conhecimento da população em geral, em cumprimento ao que determina a Lei Federal nº 9.452/1997, de 20 de março de 1997, notificamos a liberação dos seguintes Recursos Federais para o Município de Cantagalo/RJ:

DATA	REPASSE	VALOR (R\$)
21/12/2018	SAE SALÁRIO-EDUCAÇÃO - FNDE	572,12

Cantagalo/RJ, em 29 de outubro de 2018.

JORGE BRAZ CARDOSO FERREIRA
Secretário Municipal de Fazenda

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PRONUNCIAMENTO DA DIRIGENTE

Modalidade	Regular
Órgão	Fundo Municipal de Assistência Social
Ordenadora de Despesas FMAS	Jussara Figueira de Paula
Entidade Subvencionada	Asilo da Velhice Visconde de Pinheiro
Objeto	Prestação de Contas de Subvenção Social
Processo de Prestação de Contas nº	397, de 7 de dezembro de 2018
Fonte de Recurso	012 – FNAS
Parcelas	7ª, 8ª, 9ª e 10ª de 2018, no valor total de R\$ 5.840,00
Parcela paga em	27 de novembro de 2018

CONSIDERANDO o art. 24, incisos IV e V, da Deliberação TCE/RJ nº 200/96;

CONSIDERANDO o 1º Termo Aditivo ao Termo de Fomento nº 002 /2017, firmado entre a entidade **ASILO DA VELHICE VISCONDE DE PINHEIRO** e o Município de Cantagalo, o qual regulamenta a Concessão de Subvenção à entidade;

CONSIDERANDO, ainda, o exame realizado nas peças que compõem a prestação de contas em análise, bem como **as conclusões contidas no parecer da Controladoria Geral do Município;**

A Gestora do **Fundo Municipal de Assistência Social de Cantagalo**, no uso das atribuições legais pertinentes, **atesta conhecimento do Relatório e Parecer da CGM e certifica a Prestação de Contas pela Regularidade.**

Cantagalo/RJ, 14 de dezembro de 2018.

JUSSARA FIGUEIRA DE PAULA
Secretária Municipal de Assistência Social
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

PRONUNCIAMENTO DA DIRIGENTE

Modalidade	Regular
Órgão	Fundo Municipal de Assistência Social
Ordenadora de Despesas FMAS	Jussara Figueira de Paula
Entidade Subvencionada	Asilo da Velhice Visconde de Pinheiro
Objeto	Prestação de Contas de Subvenção Social
Processo de Prestação de Contas nº	394, de 04 de dezembro de 2018
Fonte de Recurso	000 – Ordinário

Parcelas	9ª de 2018, no valor de R\$ 4.000,00
Parcela paga em	27 de novembro de 2018

CONSIDERANDO o art. 24, incisos IV e V, da Deliberação TCE/RJ nº 200/96;

CONSIDERANDO o Segundo Termo Aditivo ao Termo de Fomento nº 003 /2017, firmado entre a entidade **ASILO DA VELHICE VISCONDE DE PINHEIRO** e o Município de Cantagalo, o qual regulamenta a Concessão de Subvenção à entidade;

CONSIDERANDO, ainda, o exame realizado nas peças que compõem a prestação de contas em análise, bem como **as conclusões contidas no parecer da Controladoria Geral do Município;**

A Gestora do **Fundo Municipal de Assistência Social de Cantagalo**, no uso das atribuições legais pertinentes, **atesta conhecimento do Relatório e Parecer da CGM e certifica a Prestação de Contas pela Regularidade.**

Cantagalo/RJ, 14 de dezembro de 2018.

JUSSARA FIGUEIRA DE PAULA
Secretária Municipal de Assistência Social
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

CARTILHA ORIENTADORA – COMO FORNECER PARA A PREFEITURA

Você sabia que vender para a Prefeitura é mais fácil do que se imagina? A Prefeitura de Cantagalo vem trabalhando para que as micro e pequenas empresas locais não percam a oportunidade de vender produtos e serviços para a Administração Municipal. Esse trabalho tem como base a Lei Federal nº 123/2006, que concede tratamento diferenciado para os pequenos negócios na hora da disputa em licitações públicas.

Retirar a versão especial impressa na **SALA DO EMPREENDEDOR**, localizada no Prédio Dr. Joaquim de Souza Carvalho Júnior, sede da Prefeitura, na Praça Miguel de Carvalho, 65, no Centro da cidade.

Faça contato com a **SALA DO EMPREENDEDOR** através do telefone (22) 2555-4204 ou pelo e-mail saladoempreendedor@cantagalo.rj.gov.br.