



PORTARIA CVL/SUBSC Nº XX DE XX DE JANEIRO DE 2018.

Institui o calendário do ano de 2018 da Mostra de Artesanato “Arte é Vida” no CASS, abre inscrições para o preenchimento das vagas remanescentes e dá outras providências.

O SUBSECRETÁRIO DA SUBSECRETARIA DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO a necessidade de nova regulamentação da Mostra de Artesanato “Arte é Vida”, em razão da troca de exercício;

CONSIDERANDO que a participação de servidores da PCRJ na mostra de artesanato constitui também sua valorização, como forma de contribuição para divulgação de seus trabalhos artísticos;

RESOLVE:

Capítulo I – DO CALENDÁRIO

Art. 1º – Fica instituído o calendário do ano de 2018 da Mostra de Artesanato “Arte é Vida” no Centro Administrativo São Sebastião – CASS, na forma do Anexo I desta Portaria.

Capítulo II – DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS REMANESCENTES

Art. 2º – As inscrições para preenchimento das 12 (doze) vagas de exposição remanescentes será realizada no período de **29/01 a 08/02/2018**, exclusivamente por meio de preenchimento do formulário disponível no endereço eletrônico: <http://jeap.rio.rj.gov.br:80/je-sorteio/inscricao/194>

Art. 3º – Poderão participar do sorteio os servidores ativos e inativos do quadro funcional (administração direta ou indireta), dependentes ou pensionistas da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro (PCRJ), inclusive os servidores estranhos aos quadros, pelo período em que existir vínculo entre o Município e o beneficiário.

Art. 4º – Após o sorteio, previsto para **15/02/2018**, a Subsecretaria de Serviços Compartilhados irá publicar no Diário Oficial a convocação dos “servidores-expositores” para cadastro junto à Gerência de Valorização e Capacitação do Servidor, conforme disposto no Anexo II, desta Portaria.

Art. 5º - Os servidores e seus respectivos corresponsáveis (dependentes, ascendentes, cônjuges, etc.), terão o prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação da convocação, para efetuarem seu cadastro junto à Gerência de Valorização e Capacitação do Servidor e, para apresentarem o(s) produto(s) que serão vendidos na Mostra, cuja análise dar-se-á pelo referido setor.

Art. 6º – As vagas originadas de possíveis ausências ou desistências de expositores já sorteados ou cadastrados serão preenchidas por meio de novo sorteio entre os servidores já inscritos, cuja data será informada aos candidatos pela Gerência de Valorização e Capacitação do Servidor.

Capítulo III – DAS REGRAS GERAIS

Art. 7º - Os produtos deverão ser produzidos pelos próprios servidores expositores, sendo vedada a comercialização de alimentos e bebidas.

Art. 8º – A Mostra ocorrerá com no máximo 25 (vinte e cinco) pontos de exposição na área externa do Bloco II do CASS, conforme planta aprovada pela Administração do Centro Administrativo, de acordo com a legislação em vigor, sendo administrada pela Gerência de Valorização e Capacitação do Servidor, da Subsecretaria de Serviços Compartilhados.

Art 9º - As instalações das barracas para a exposição dos produtos deverão ser padronizadas, com montagem e desmontagem a cargo do Coordenador responsável pelas barracas, sob a supervisão da Gerência de Valorização e Capacitação do Servidor.

Parágrafo único: O Coordenador, eleito pelo grupo, é o responsável pela interlocução dos servidores expositores com a Gerência de Valorização e Capacitação do Servidor, pela análise da qualidade e variedade dos produtos e pela identificação dos expositores, zelando pelo cumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria.

Art 10 - O custo do aluguel das barracas é de responsabilidade dos servidores-expositores.

Capítulo III – DAS OBRIGAÇÕES

Art. 11. Constituem obrigações do expositor:

- I - estar devidamente cadastrado na Gerência de Valorização e Capacitação do Servidor;
- II - vender apenas produtos para os quais tenha sido credenciado;
- III - observar, rigorosamente, a assiduidade e o horário de funcionamento da feira, 09:00 às 18:00.
- IV - utilizar, rigorosamente, o espaço demarcado para a instalação de seus pertences;
- V - manter limpa a área onde se encontra instalado;
- VI - agir com compostura, discrição e urbanidade no trato com o público;

ANEXO I
CRONOGRAMA 2018

MESES	DIAS			HORÁRIO
	GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III	
FEVEREIRO	6,7	8	9	09:00 às 18:00
MARÇO	6,7	8	9	
ABRIL	10, 11	12	13	
MAIO	8, 9	10	11	
JUNHO	5, 6	7	8	
JULHO	3, 4	5	6	
AGOSTO	7, 8	9	10	
SETEMBRO	11, 12	13	14	
OUTUBRO	2, 3	4	5	
NOVEMBRO	6, 7	8	9	
DEZEMBRO	4, 5	6	7	

ANEXO II
FORMULÁRIO DE CADASTRO EXPOSITOR

(formulário on-line disponível no endereço: <https://docs.google.com/formulariocadastroexpositor>)

SERVIDOR

Nome:	
Matrícula:	
Órgão/Setor:	
Doc. de Identificação - RG:	CPF:
Telefones de contato - Residência:	Trabalho:
Celular:	

CORRESPONSÁVEL

Nome:	
Matrícula (caso também seja servidor da Prefeitura):	
Órgão/Setor:	
Doc. de Identificação - RG:	CPF:
Telefones de contato - Residência:	Celular:

PRODUTO (especificar)

DATA: ___ / ___ /

(Assinatura do Servidor)

(Assinatura do Co-Responsável)

DE ACORDO

(Gerência de Valorização e Capacitação do Servidor)