

Desfile cívico encerra comemorações de aniversário de Maricá

Iniciativa aconteceu na manhã desta segunda-feira (27/05) e reuniu 85 escolas municipais, estaduais, particulares e órgãos da Prefeitura



Fechando oficialmente as comemorações dos 210 anos de Maricá, foi realizado nesta segunda-feira (27/05) o tradicional hasteamento das bandeiras do Brasil, do Estado do Rio de Janeiro e de Maricá na frente da Prefeitura, além do desfile cívico com 85 escolas municipais, estaduais, particulares e órgãos da Prefeitura, todas desfilando sob o tema: "Maricá, a nossa história a gente escreve aqui". O desfile, que aconteceu na Rua Abreu Rangel, no Centro, foi finalizado com escola de samba União de Maricá.

"Hoje estamos finalizando as festividades de aniversário da cidade com o tradicional desfile cívico, que mais uma vez foi grandioso de se vê. Aqui, em Maricá, nós escrevemos a nossa história!", comentou o prefeito Fabiano Horta.

As baterias das escolas foram um show à parte, que empolgou e agitou a todos os presentes. O secretário de Educação, Márcio

Jardim, destacou a importância da tradição na cidade.

"O desfile cívico serve pra despertar nas nossas crianças e na população valores cívicos, de amor, de respeito e exaltação às nossas tradições, à nossa bandeira, à nossa cultura. E ele é parte da tradição já da cidade, todo mundo fica muito na expectativa esperando o desfile, que sempre é lindo de se vê. Foi tudo preparado com muita organização e carinho, porque sabemos de toda expectativa e emoção envolvidas neste momento", disse.

No local, a Prefeitura disponibilizou arquibancadas distribuídas nos dois lados da rua e que permaneceram cheias durante todo o desfile. Na passarela tinha alunos, professores e diretores que esbanjavam criatividade sob uma variedade de assuntos sociais, culturais, históricos, ecológicos, entre outros.

Para Mônica Azevedo, diretora adjunta da



C.M Estrelinhas do Amanhã, é de extrema importância fomentar a cultura dos desfiles para as crianças.

"É uma honra ver essas crianças tão pequeninas já escrevendo nossa história na nossa creche e na nossa cidade. Estamos bem felizes em estar participando dessa festa! Com certeza, eles terão grandes lembranças desse dia",

A ocasião foi um show de originalidade e animação com bonecos, maquiagens, robótica, livros gigantes e demonstração dos programas sociais, foram eles: ept, vermelhinha, mumbuca e muitos outros.

O aluno da escola EM Ademilda Muniz Simões – Tia Dedê, Moisés de Oliveira, de 7 anos, mencionou a emoção de participar. "Estou muito feliz em estar participando. Hoje me apresentei para o pessoal e para minha família", comentou o aluno acom-

panhado da mãe.

O desfile foi encerrado com os órgãos da Prefeitura de Maricá e a Escola de samba União de Maricá, que agitou a todos presentes com o samba-enredo "O Esperançar do Poeta", do carnavalesco André Rodrigues.

Hasteamento das bandeiras

A solenidade de Hasteamento, que aconteceu na manhã desta segunda-feira (27/05) por conta das chuvas ontem, teve a participação dos secretários, de agentes da Guarda Municipal, policiais militares, alunos da rede pública e do passaporte e moradores.

"É sempre uma emoção muito grande. São 21 anos de instituição e todos os anos é uma sensação diferente. É motivo de muita emoção, gratificante fazer parte da história do nosso município", comentou o comandante da Guarda, Carlos Eduardo dos Santos. Foto: Anselmo Mourão

Primeiro festival da diversidade vai agitar feriadão em Maricá

Evento acontece de sexta(31/05) a domingo (02/06) no palco da Barra

A Prefeitura de Maricá, por meio da Secretaria de Cultura, em parceria com Maricá das Artes e Secretaria de Turismo, agendou três dias no calendário para celebrar a pluralidade cultural e a igualdade na cidade, com o primeiro "Som e Voz da Diversidade Cultural", que acontecerá de 31 de maio a 2 de junho. O festival apresentará diversos artistas em dois palcos montados na Arena da Barra, trazendo nomes de peso na programação, como Isabella Taviani, Maria Gadu, Johnny Hooker, Marina Sena e o grupo Francisco El Hombre.

"Nosso objetivo é propiciar um espaço em que várias expressões artísticas possam se mostrar, tendo como base o sentido de inclusão e respeito. Também promover o encontro entre talentos locais com artistas de expressão nacional e internacional, ou seja, criar um ambiente de potência e em que o plural seja a palavra chave", diz o secretário da pasta, Leandro Dasilva.

Além dos shows, haverá ainda a Feira da Diversidade, para empreendedores do município oferecerem produtos e serviços diversos. Serão 40 barracas para esse fim, sendo 15 destinadas ao grupo LGTB+, à cultura black, indígenas etc, e as demais para quem mais deseje participar com sua produção. Também terá uma tenda Cultural, onde serão realizadas performances artísticas durante todo o evento.

Para o secretário, o festival é isso, uma grande celebração de som e voz, "tanto pelos 210 anos de Maricá quanto pelo sentido de dar possibilidade mesmo a todo mundo de dizer ao que vem. Estou muito animado e espero que possa ser um marco não apenas para a cidade, mas para toda a região", conclui.

Confira a programação em <https://www.marica.rj.gov.br/>
A Arena da Barra fica na Avenida João Saldanha, s/n, em Barra de Maricá.



Sumário

LEIS E DECRETOS	2
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES	4
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO	4
SECRETARIA DE CULTURA	4
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA	5
SECRETARIA DE TRÂNSITO E ENGENHARIA VIÁRIA	5
SECRETARIA DE TURISMO	6
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES	7
FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ	7
INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	7
AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE OBRAS DE MARICÁ	7

LEIS E DECRETOS

DECRETO Nº 1.447, DE 23 DE MAIO DE 2024.

DISPÕE SOBRE O ALMOXARIFADO CENTRAL E OS ALMOXARIFADOS AUXILIARES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, SUAS DIRETRIZES, FLUXOS, RESPONSABILIDADES E OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso das atribuições legais, DECRETA:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre os procedimentos a serem adotados nos Almojarifados da Administração Direta do Município de Maricá, prevendo as diretrizes e os fluxos de planejamento, recebimento, armazenamento, localização, requisição, distribuição, baixa e inventário dos materiais de consumo, visando à formalização, otimização e eficiência de suas atividades.

§ 1º São definidos como materiais de consumo aqueles que atendam pelo menos um dos seguintes critérios:

I - critério da durabilidade: quando, em seu uso normal, o material perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de 2 anos.

II - critério da fragilidade: se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda da sua identidade ou funcionalidade.

III - critério da perecibilidade: se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal.

IV - critério da incorporabilidade: se está destinado à incorporação a outro bem e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para constituição de novos bens, melhorias ou adições complementares de bens em utilização ou para reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração.

V - critério da transformabilidade: se foi adquirido para fins de transformação.

§ 2º Os materiais de consumo estão subdivididos nos seguintes grupos:

I - materiais de expediente: são aqueles de uso administrativo, reconhecidos como materiais de escritório, tais como caneta, lápis, agenda, apagador, apontador de lápis, arquivo e congêneres;

II - materiais de limpeza: são aqueles materiais destinados à higienização pessoal e de ambientes de trabalho, tais como desinfetante, detergente, papel higiênico, sabonete, sabão e congêneres;

III - gêneros alimentícios: são aqueles de alimentação natural, utilizados no consumo diário, tais como açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins, e congêneres;

IV - materiais gráficos: são materiais impressos utilizados para fins de comunicação, tais como adesivos, apostilas, revistas, jornais, banner, bloco, boletim, cartão, cartaz, etiqueta, informativo e congêneres;

V - autopeças: são aqueles materiais acessórios ou peças de veículos;

VI - materiais de construção: são aqueles materiais utilizados na construção civil, tais como cimento, pedra, areia, cal, cerâmica e congêneres;

VII - materiais médicos e hospitalares: são aqueles materiais de uso médico e hospitalar, como algodão, cateter, gases, drenos, esparadrapos e congêneres.

VIII - materiais de consumo em sentido estrito: são entendidos como aqueles não classificados nos incisos acima, de índole residual e que atendam aos critérios de durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade e transformabilidade descritos no §1º deste artigo.

§ 3º Os grupos descritos no parágrafo anterior poderão ser subdivididos em subgrupos, mediante Instrução Normativa da Secretaria de Administração.

Art. 2º O Almojarifado é o local destinado à guarda, localização, segurança e preservação dos materiais de consumo adquiridos, tendo por finalidade suprir as necessidades operacionais dos setores integrantes da Administração Direta do Município de Maricá.

Parágrafo único. A Administração Indireta do Município e os Fundos Municipais Autárquicos terão almojarifados próprios.

Art. 3º A gestão e supervisão dos materiais de consumo de todos os órgãos que compõem a estrutura da Administração Direta do Município de Maricá será realizada pelo Almojarifado Central, vinculado à Secretaria de Administração.

Art. 4º Os Almojarifados Auxiliares são entendidos como locais responsáveis pelo armazenamento dos materiais de consumo adquiridos e destinados ao uso da própria Secretaria ou órgão a que estão vin-

culados.

Parágrafo único. Os Almojarifados Auxiliares deverão seguir as diretrizes deste Decreto, atuando em colaboração com o Almojarifado Central e envidando esforços para o aperfeiçoamento constante das etapas que envolvem o recebimento, armazenamento, distribuição, inventário dos materiais de consumo e prestação de contas.

Art. 5º A criação dos Almojarifados Auxiliares será autorizada por meio de Portaria expedida pela Secretaria de Administração.

Art. 6º As ações a serem adotadas pelos Almojarifados deverão ser pautadas na qualidade, agilidade e economicidade, com vistas a racionalizar e otimizar o uso dos materiais, de forma célere e eficiente.

Art. 7º A coordenação e administração do fluxo, das rotinas e dos procedimentos dos almojarifados do Município competem ao Almojarifado Central, com base neste Decreto e em Instrução Normativa da Secretaria de Administração.

Capítulo II

DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

Do Almojarifado Central

Art. 8º O Almojarifado Central tem como principais atribuições:

I - contribuir para o planejamento das compras de materiais de consumo da Secretaria de Administração e demais órgãos da Administração Direta do Município;

II - receber os materiais de consumo adquiridos pela Administração Direta do Município;

III - armazenar os bens recebidos, em local limpo, seguro e de fácil acesso, garantindo a sua conservação na qualidade e na quantidade ideal de suprimento;

IV - controlar o estoque dos bens armazenados em local de sua responsabilidade;

V - controlar o prazo de validade dos produtos perecíveis armazenados em local de sua responsabilidade;

VI - realizar a distribuição dos bens para as Secretarias requisitantes;

VII - realizar o inventário eventual e anual dos bens armazenados em local de sua responsabilidade;

VIII - realizar o arrolamento dos bens armazenados em local de sua responsabilidade;

IX - arquivar, consolidar e gerir as informações e documentos produzidos pelos Almojarifados Auxiliares;

X - prestar contas anualmente dos bens em almojarifado, na forma da Deliberação vigente do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

XI - manter em arquivo o registro histórico dos responsáveis pelos Almojarifados Central e Auxiliares do Município;

XII - propor políticas e diretrizes relativas a estoques, programação de aquisição e fornecimento de materiais de consumo;

XIII - definir os parâmetros do sistema de informática municipal, referente ao controle de bens em almojarifado.

Art. 9º O Almojarifado Central será gerido pelo Gerente de Almojarifado, designado pelo Secretário de Administração, entre servidores efetivos ou comissionados da Secretaria de Administração, para tomar decisões e executar as atividades necessárias à gestão do Almojarifado Central e respectiva prestação de contas dos bens em almojarifado aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 10. São atribuições do Gerente de Almojarifado a gestão das atividades do Almojarifado Central, especialmente:

I - estruturar e indicar à Secretaria de Administração, anualmente, um planejamento para as contratações de materiais de consumo, tomando por vista as necessidades observadas no exercício anterior, considerando os fatores de ressurgimento ou as estimativas consolidadas dos órgãos da Administração Direta do Município;

II - elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão e planejamento das compras;

III - garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retirada dos materiais, possibilitando um atendimento ágil e eficiente;

IV - estabelecer as necessidades ou solicitar a aquisição dos materiais de consumo à Secretaria de Administração, para fins de reposição de estoque;

V - Acompanhar o Inventário Eventual e Anual dos materiais em estoque no Almojarifado Central;

VI - consolidar o relatório de inventário dos materiais em estoque no Almojarifado Central e nos Almojarifados Auxiliares;

VII - emitir mensalmente relatórios de Arrolamento de Bens no almojarifado, com o estoque e consumo de materiais, encaminhando-o à Secretaria de Administração, com vistas a auxiliar na definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilizações prováveis, e à Contabilidade para a devida contabilização da movimentação de materiais;

VIII - emitir anualmente relatórios de Arrolamento de Bens no Almojarifado Central;

Expediente



PREFEITURA DE
MARICÁ
#MaisPertoDeVocê



prefeiturademarica



@MaricaRJ



@prefeiturademarica

Jornal Oficial de Maricá

Veículo de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Maricá.

Órgão Responsável
Setor de Imprensa

R. Álvares de Castro, 346 - Centro
Maricá/RJ - Tel.: (21) 3731-0289
CNPJ nº: 29.131.075/0001-93

Jornalista Responsável
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramação
Diogo Gonçalves da Mata e
Robson de Camargo Souza

Distribuição
Órgãos públicos municipais
Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta
www.marica.rj.gov.br

rifado, encaminhando-o à Secretaria de Administração, com vistas a prestar contas dos bens em estoque no final do exercício;
IX - garantir a paridade entre o Inventário, o Razão e o Arrolamento de Bens, justificando e identificando as hipóteses em que existir divergência entre os documentos;

X - responsabilizar-se pela prestação de contas anual, encaminhando-a ao órgão de Controle Interno do Município e à Secretaria de Administração, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 11. O Almoxarifado Central poderá contar com equipe de apoio para a realização das atividades pertinentes ao recebimento, armazenamento, distribuição e inventário do material de consumo, bem como auxiliar ao Gerente de Almoxarifado na emissão de relatórios.

SEÇÃO II

Dos Almoxarifados Auxiliares

Art. 12. Os Almoxarifados Auxiliares têm como principais funções:

I - Contribuir para o planejamento das compras de materiais de consumo da Secretaria ou órgão do qual estiver vinculado;

II - receber os materiais de consumo adquiridos pela Secretaria ou órgão do qual estiver vinculado;

III - armazenar os bens recebidos, em local limpo, seguro e de fácil acesso, garantindo a sua conservação na qualidade e na quantidade ideal de suprimento;

IV - controlar o estoque dos bens armazenados em local de sua responsabilidade;

V - controlar o prazo de validade dos produtos perecíveis armazenados em local de sua responsabilidade;

VI - realizar a distribuição dos bens para a Secretaria ou órgão do qual estiver vinculado;

VII - realizar o inventário mensal e anual dos bens armazenados em local de sua responsabilidade, encaminhando-o ao Almoxarifado Central;

VIII - realizar o arrolamento dos bens armazenados em local de sua responsabilidade, encaminhando-o ao Almoxarifado Central.

Art. 13. Os Almoxarifados Auxiliares atuam sob a gestão de sua respectiva Secretaria, respeitadas as diretrizes deste Decreto e do Almoxarifado Central, estando sob a sua responsabilidade os materiais de consumo que lhes forem destinados.

§ 1º O Secretário de Pasta deverá designar um Agente de Almoxarifado, dentro do quadro de servidores, efetivo ou comissionado, que será responsável pela gestão dos bens de almoxarifado nele armazenados, conforme orientação do Almoxarifado Central e de acordo com as funções prescritas neste Decreto.

§ 2º O Agente de Almoxarifado poderá contar com equipe de apoio para a realização das atividades pertinentes ao recebimento, armazenamento, distribuição e inventário do material de consumo, bem como na emissão de relatórios.

Art. 14. Os Almoxarifados Auxiliares poderão armazenar tão somente os bens de Almoxarifado de uso das suas próprias Secretarias, de acordo com a sua área de competência.

Capítulo III

DO PLANEJAMENTO, RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO, REQUISICÃO, DISTRIBUIÇÃO E INVENTÁRIO DOS MATERIAIS DE CONSUMO

Art. 15. A estrutura funcional do Almoxarifado Central e dos Almoxarifados Auxiliares deve obedecer às etapas a seguir:

I - planejamento;

II - recebimento;

III - armazenamento;

IV - requisição;

V - distribuição;

VI - inventário; e

VII - localização dos bens.

Parágrafo único. Cada etapa prevista neste artigo será formalizada por meio de processos ou documentos, conforme diretrizes deste Decreto e procedimentos determinados em Instrução Normativa da Secretaria de Administração.

SEÇÃO I

Do Planejamento

Art. 16. O Almoxarifado Central e os Almoxarifados Auxiliares deverão contribuir para o planejamento das contratações anuais, mantendo relatórios que reflitam as necessidades de aquisição de materiais de consumo das Secretarias e Órgãos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 936/2022, Decreto Municipal nº 1.004/2023 e demais normas vigentes.

Art. 17. Para compor o planejamento das contratações, o Almoxarifado Central e os Almoxarifados Auxiliares deverão:

I - manter estatística de consumo, esquematizando o volume utilizado periodicamente pela Secretaria;

II - identificar os fatores de ressurgimento de bens, mediante o registro do consumo médio anual dos materiais distribuídos às Secretarias,

obtendo-o por meio de média aritmética dos últimos 12 meses, com a finalidade de antever e planejar o início do processo administrativo de compra dos novos materiais;

III - emitir os balancetes mensais dos materiais estocados.

SEÇÃO II

Do Recebimento

Art. 18. O recebimento é o ato pelo qual o material contratado é entregue no Almoxarifado Central ou nos Almoxarifados Auxiliares, efetuando sua entrada em estoque.

§ 1º O recebimento para fins de liquidação contratual se dará de forma provisória e definitiva, observando o fluxo processual descrito no Decreto Municipal nº 158/2018 e no Decreto Municipal nº 936/2022 e suas alterações posteriores.

§ 2º A entrega do material no Almoxarifado e sua entrada em estoque observará o disposto neste Decreto.

Art. 19. O recebimento é considerado uma atividade intermediária entre as tarefas de compra e pagamento, sendo de responsabilidade dos Almoxarifados a conferência dos materiais destinados à Prefeitura ou à Secretaria correspondente, em conjunto com os fiscais do contrato.

§ 1º Os materiais de expediente serão sempre recebidos pelo Almoxarifado Central.

§ 2º Os demais materiais de consumo serão recebidos, em regra, no Almoxarifado Central, com exceção dos materiais adquiridos diretamente pelas Secretarias usuárias que possuam Almoxarifados Auxiliares.

§ 3º Os materiais de consumo que não puderem ou não devam ser estocados ou recebidos nos Almoxarifados poderão ser recebidos em locais designados pela Secretaria Requisitante, desde que justificado e autorizado pelo Gerente de Almoxarifado.

§ 4º Todos os materiais recebidos e consumidos nos Almoxarifados Auxiliares deverão ser comunicados ao Almoxarifado Central, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à movimentação, por meio de Memorando que apresente a identificação dos bens, o número da nota fiscal, o número da ordem de compra e registro fotográfico, sob pena de responsabilidade do Agente de Almoxarifado.

§ 5º A comunicação prevista no parágrafo anterior não afasta a necessidade de realização de inventário eventual e envio de relatório parcial com todos os recebimentos, estocagem e distribuição de materiais, conforme a previsão contida no art. 8º deste Decreto.

Art. 20. O agente de almoxarifado responderá administrativa e civilmente pela ausência no envio das informações previstas no artigo anterior.

Art. 21. Toda entrada de materiais nos almoxarifados, seja por compra, transferência entre almoxarifados, doações, permutas ou repasses, deverão ser registradas no sistema de informática do Município, no módulo correspondente ao almoxarifado.

Parágrafo único. É responsabilidade do Gerente de Almoxarifado e do Agente de Almoxarifado o registro no sistema de informática quanto à entrada dos materiais nos respectivos Almoxarifados.

SEÇÃO III

Do Armazenamento

Art. 22. A armazenagem compreende a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido, a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais dos setores da Administração Direta do Município de Maricá.

Parágrafo único. Compreendem as fases da armazenagem dos materiais:

I - verificação das condições de recebimento do material;

II - identificação do material, inclusive quanto ao prazo de validade nos perecíveis;

III - guarda na localização adotada;

IV - informação da localização física;

V - controle efetivo do estoque;

VI - verificação periódica das condições de proteção e armazenamento;

VII - separação para distribuição.

Art. 23. São procedimentos padrão que devem ser adotados pelos responsáveis pelo armazenamento dos materiais:

I - armazenar os produtos de forma organizada a fim de facilitar a sua identificação e otimização do espaço do almoxarifado;

II - armazenar os produtos de acordo com seu grupo, classe ou tipo;

III - buscar preservar suas embalagens originais, sempre que possível, mantendo as informações relativas à validade dos produtos;

IV - observar as recomendações do fabricante quanto ao armazenamento;

V - organizar os materiais de forma que sejam entregues sempre os mais antigos e com data de vencimento mais próxima;

VI - manter o almoxarifado organizado e limpo;

VII - fazer revisões periódicas, verificando as condições dos materiais

estocados, protegendo-os de ações do tempo, luz ou calor;

VIII - em caso de perdas, quebras ou produtos danificados, comunicar imediatamente à gestão do almoxarifado para providências;

IX - não armazenar materiais estranhos ao setor;

X - proibir a circulação de pessoas estranhas ao quadro de funcionários do almoxarifado.

Art. 24. O Almoxarifado Central e os Almoxarifados Auxiliares devem exercer controle efetivo de seu estoque, disponibilizando relatórios confiáveis de sua estrutura organizacional, tais como:

I - posição de estoque;

II - consumo médio por requisitante;

III - movimentação de materiais por período;

IV - validade de produtos;

V - estoque máximo e mínimo;

VI - estoque sem movimentação no período;

VII - materiais obsoletos.

SEÇÃO IV

Da Distribuição E Baixa Dos Materiais De Consumo

Art. 25. A distribuição de materiais de consumo ocorrerá quando da necessidade de uso imediato do bem pela Secretaria ou Órgão requisitante.

§ 1º Entende-se por imediato, o uso do material em até 30 (trinta) dias.

§ 2º É vedada a distribuição de materiais de consumo pelos Almoxarifados para a realização de estoque de bens pelas próprias Secretarias ou Órgãos requisitantes.

Art. 26. A distribuição dos materiais estocados deve ser realizada mediante requisição formal de material emitida pelas Secretarias ou órgãos da Administração Municipal, sendo direcionado o pedido ao Almoxarifado Central.

Parágrafo único. Os Almoxarifados Auxiliares apenas poderão distribuir materiais para a Secretaria ou Órgão a que estiverem diretamente vinculados, salvo casos especiais, autorizados pela Secretaria de Administração.

Art. 27. A Requisição de Materiais destina-se à solicitação de materiais de consumo ao Almoxarifado Central ou aos Almoxarifados Auxiliares, por meio eletrônico ou físico, visando suprir as necessidades das Secretarias e Órgãos da Administração Direta do Município.

Art. 28. Todas as Requisições de Materiais deverão conter a Secretaria ou Órgão requisitante, nome do setor, responsável pelo pedido, descrição, quantidade dos produtos solicitados e a unidade de fornecimento.

§ 1º O atendimento na totalidade do pedido efetuado pelas unidades ficará a critério do Gerente de Almoxarifado, condicionada à disponibilidade física do item solicitado.

§ 2º Os itens das Requisições de Materiais que não forem atendidos por inexistência de estoque, racionamento ou decisão administrativa devidamente comunicada, serão anulados e relacionados em cadastro específico, que constará do próximo pedido de ressurgimento.

§ 3º Quando as Requisições de Materiais contiverem solicitação de material fora dos padrões normais de consumo, deverão ser preenchidas com informações adicionais sobre a utilização desses materiais, devendo ser identificadas as datas ou os eventos em que serão utilizados, observando-se a necessidade de encaminhamento com prazo suficiente para as providências de aquisição dos mesmos.

§ 4º O Gerente do Almoxarifado, sempre que evidenciar aumento expressivo no consumo ou indício de irregularidade nos pedidos, encaminhará à Secretaria de Administração a relação de bens de consumo requisitados e fornecidos às Secretarias e Órgãos, com a finalidade de subsidiar decisões gerenciais e adotar as medidas cabíveis.

Art. 29. É vedada a emissão de Requisição de Material por uma unidade para o fornecimento de materiais destinados ao uso de outra unidade.

Art. 30. O Gerente do Almoxarifado Central realizará a baixa do material imediatamente após a sua distribuição para a Secretaria ou Órgão requisitante.

Art. 31. As baixas de materiais em razão de perdas, quebras ou danos aos produtos estocados serão providenciadas pelo Gerente de Almoxarifado, mediante prévia autorização do Secretário de Administração.

Art. 32. Toda baixa de materiais nos almoxarifados, seja por distribuição, perdas, quebras, danos ou perecimento em razão da data de validade deverão ser registradas no sistema de informática do Município, no módulo correspondente ao almoxarifado.

Parágrafo único. É responsabilidade do Gerente de Almoxarifado e do Agente de Almoxarifado o registro no sistema de informática quanto à baixa dos materiais nos respectivos Almoxarifados.

Art. 33. As disposições para distribuição e baixa de materiais, previstas nos artigos anteriores, serão observadas pelos Agentes de Almoxarifado responsáveis por Almoxarifados Auxiliares, quanto aos bens neles eventualmente estocados.

SEÇÃO V

Do Inventário

Art. 34. O Inventário Físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoque no Almoxarifado, que permite, dentre outros, confirmar a atribuição da carga e localização dos materiais, atualizar os registros, apurar ocorrência de dano, extravio ou qualquer outra irregularidade, ajustar saldos escriturais e movimentações de estoque ao saldo real, mediante prévia autorização na forma do art. 31 deste Decreto, e avaliar o desempenho do responsável pelo almoxarifado, podendo ser:

I - eventual: destinado a comprovar as movimentações periódicas, organizar os bens em estoque e manter efetivo controle dos materiais existentes;

II - anual: destinado a comprovar a quantidade e o valor dos materiais de consumo existentes no Almoxarifado da Administração Direta do Município de Maricá em cada exercício financeiro, indicando as variações de entrada e saída ocorridas durante o período;

III - de transferência de responsabilidade: realizado quando da mudança do responsável pelo Almoxarifado.

Art. 35. O Almoxarifado Central e os Almoxarifados Auxiliares deverão realizar inventários, na forma do artigo anterior, mensurando as condições atuais de estoque, além de controlar as entradas e saídas dos bens.

Art. 36. Os Almoxarifados Auxiliares deverão encaminhar ao Almoxarifado Central:

I - relatório de entradas e saídas dos bens em estoque, até o décimo dia útil de cada mês, referente ao mês anterior;

II - inventário eventual, em qualquer época e a qualquer tempo sempre que solicitado pela Secretaria de Administração, ou pelo Controle Interno, ou por solicitação de órgão fiscalizador competente;

III - inventário anual e arrolamento de bens, até o décimo dia útil de janeiro, correspondente às informações do exercício anterior;

IV - inventário de transferência de responsabilidade, até o décimo dia útil subsequente à mudança do responsável pelo Almoxarifado.

Art. 37. O Almoxarifado Central deverá arquivar os inventários, arrolamentos e demais relatórios de forma organizada, por numeração, mês e ano.

Art. 38. Poderá ser instituída Comissão específica para a realização do inventário de bens em almoxarifado e demais atividades que lhe forem correlatas, por meio de Portaria editada pela Secretaria de Administração.

Capítulo IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 39. Todo servidor do Município de Maricá poderá ser responsabilizado pelo mau uso ou pelo desaparecimento, de forma culposa ou dolosa, do material de consumo que esteja sob sua gestão ou lhe for entregue.

Art. 40. Furtos, roubos ou quaisquer tentativas de apropriação indevida de materiais de consumo devem ser comunicados ao superior hierárquico no menor prazo possível, por escrito, para que sejam tomadas as devidas providências.

Parágrafo único. Pela omissão ou conivência, responderão financeira, administrativa e penalmente os servidores envolvidos, em consonância com a legislação em vigor e diplomas afins.

Art. 41. Nenhum material deve ser liberado aos usuários antes de cumpridas as formalidades de recebimento, aceitação e registro no competente instrumento de controle, sob pena de responsabilidade funcional do servidor.

Art. 42. É dever de todo servidor informar aos superiores hierárquicos qualquer irregularidade observada.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Secretaria de Administração, em procedimento a ser fixado em Instrução Normativa própria.

Art. 44. O descumprimento ao disposto neste Decreto importará na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos vigente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Art. 45. As Secretarias que possuem Almoxarifado Auxiliares deverão designar os Agentes de Almoxarifado, informando-os à Secretaria de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do presente Decreto.

Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Maricá, em 23 de maio de 2024.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2024 - SUSPENSO

Processo Administrativo n.º 25073/2023

A Pregoeira, no uso de suas atribuições, informa que o Pregão supracitado está SUSPENSO a pedido da Secretaria Requisitante. Informações pelo sítio www.marica.rj.gov.br e-mail maricacpl@gmail.com. Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO Nº 274/2023, VISANDO A SUA RERRATIFICAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 545/2022

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E SUPER LAGOS CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA QUINTA DO CONTRATO Nº 274/2023, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 545/2022, NOS TERMOS ABAIXO:

ONDE SE LÊ:

“

Item	Equipamento	Unidade	Unidade Horas Anuais	Valor Hora R\$ Sem B.D.I.	Valor da hora Com B.D.I.	Horas Anuais	Valor anual s/ BDI	BDI %	Valor anual c/ BDI
1	CAMINHÃO BASCULANTE de tipo médio pesado, capacidade 12,00 m³. Observações: com motorista, combustível, óleos lubrificantes, troca de peças, pneus e todos os serviços de manutenção a cargo da contratada.	Hora	M a r c a Wolksva-gem 2.376	R\$ 103,93	R\$ 118,95	7128	R\$ 246.937,68	14,45	R\$ 282.625,20
TOTAL GERAL COM BDI									R\$ 282.625,20

LEIA-SE:

“

Item	Equipamento	Unidade	Unidade Horas Anuais	Valor Hora R\$ Sem B.D.I.	Valor da hora Com B.D.I.	Valor anual s/ BDI	B D I %	Valor anual c/ BDI	
1	CAMINHÃO BASCULANTE de tipo médio pesado, capacidade 12,00 m³. Observações: com motorista, combustível, óleos lubrificantes, troca de peças, pneus e todos os serviços de manutenção a cargo da contratada.	Hora	M a r c a Wolksva-gem 2.376	R\$ 103,93	R\$ 118,95	R\$ 246.937,68	14,45	R\$ 282.625,20	
TOTAL GERAL COM BDI									R\$ 282.625,20

DA RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO Nº 274/2023, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEIS FEDERAIS N.º 8.666/1993, 8.245/91 E 4.320/64 DECRETO MUNICIPAL 158/2018 E SUAS ALTERAÇÕES.

DATA DA ASSINATURA: 24/05/2024.

MARICÁ, 24 DE MAIO DE 2024.

MARIANA OLIVEIRA PRÍNCIPE DO AMARAL
SECRETÁRIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA,
PESCA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA DE CULTURA

PORTARIA Nº 13, de 20 de maio de 2024.

DESIGNA SERVIDORA PARA ASSINAR DOCUMENTOS, NOS CASOS DE AUSÊNCIA DO SECRETÁRIO DE CULTURA, BEM COMO REALIZAR TODOS OS DEMAIS ATOS DE SUA COMPETÊNCIA, EXCLUINDO-SE A ORDENAÇÃO DE DESPESAS, EM SUAS AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS.

O Secretário de Cultura, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora, DRYENE TAVARES AREAS SILVA, matrícula 113.013, para assinar documentos, a partir do dia 20 de maio de 2024, nos casos de ausência do secretário de cultura, bem como realizar todos os demais atos de sua competência em suas faltas e impedimentos, com exceção da ordenação de despesas.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando os seus efeitos a partir de 20 de maio de 2024.

Maricá, 20 de maio de 2024.

Publique-se.

Leandro Geraldo da Silva

Mat: 112.562

Secretário de Cultura

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

OMITIDO DO JOM 1595, DE 24 DE MAIO DE 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9873/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradora Geral do Município (PGM) e da Assessoria de Conformidade Processual (ACP), RATIFICO a contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no inciso II do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, AUTORIZADO pelo Ilmo. Secretário Municipal de Turismo, que tem por objeto a contratação de show artístico com o cantor ANDERSON FREIRE para o evento Dia do Evangélico de Maricá 2024 no dia 25/05/2024. Quantidade de apresentações: 01 (uma) com o valor unitário de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), e valor total de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais). Em favor da empresa CREATIVE MUSIC LTDA, inscrita no CNPJ 08.648.622/0001-32.

Em, 24 de maio de 2024.

Lawrice dos Santos Souza

Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Fazenda

OMITIDO DO JOM 1595, DE 24 DE MAIO DE 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9871/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradora Geral do Município (PGM) e da Assessoria de Conformidade Processual (ACP), RATIFICO a contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no inciso II do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021, AUTORIZADO pelo Ilmo. Secretário Municipal de Turismo, que tem por objeto a contratação de show artístico para o evento DIA DO EVANGÉLICO – com o cantor SAMUEL MESSIAS no dia 25/05/2024, com o valor unitário de R\$ 100.000,00 (cento mil reais), e valor total de R\$ 100.000,00 (cento mil reais). Em favor da empresa LL VILLAS LTDA, inscrita no CNPJ 027.673.878/0001-44.

Em, 24 de maio de 2024.

Lawrice dos Santos Souza

Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Fazenda

SECRETARIA DE TRÂNSITO E ENGENHARIA VIÁRIA

Maricá, 02 de maio 2024.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 781ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no segundo dia do mês de maio de dois mil e vinte quatro, às 17:08 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta a distribuição dos seguintes processos: 572028/2024, 572030/2024, 555510/2024, 558103/2024, 0434/2024, 0433/2024, 575214/2024, 561955/2024, 561296/2024, 560033/2024, 561270/2024, 572352/2024, 575888/2024, 575212/2024, 574422/2024, 572712/2024, 572667/2024, 572653/2024, 572713/2024, 572524/2024, 575245/2024, 572518/2024, 568730/2024, 574259/2024, 574228/2024, 574531/2024, 574908/2024, 575505/2024, 574846/2024, 599152/2024, 597891/2024, 574594/2024, 587278/2024, 588538/2024, 588561/2024, 588553/2024, 586232/2024, 591782/2024, 1061/2024, 588373/2024, 575622/2024, 588392/2024, 588372/2024, 587253/2024, 587264/2024, 587550/2024, 572880/2024.

Distribuição dos Processos de Primeira Instância, processos números: Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 19:27 horas. Eu, Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente e Relatora, lavraram o presente Ata que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 03 de maio 2024.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 782ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no terceiro dia do mês de maio de dois mil e vinte quatro, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do

Rio de Janeiro. Tendo como pauta o seguinte assunto: julgamento dos processos: nº572028/2024, nº572030/2024, nº555510/2024, nº558103/2024, nº0434/2024, nº0433/2024, nº575214/2024,

1- Referente ao processo nº 572028/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

2- Referente ao processo nº 572030/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

3- Referente ao processo nº 555510/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

4- Referente ao processo nº 558103/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

5- Referente ao processo nº 0434/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

6- Referente ao processo nº 0433/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

7- Referente ao processo nº 575214/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 06 de maio 2024.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 783ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no sexto dia do mês de maio de dois mil e vinte quatro, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta o seguinte assunto: julgamento dos processos: nº561955/2024, nº561296/2024, nº560033/2024, nº561270/2024, nº572352/2024, nº575888/2024, nº575212/2024.

8- Referente ao processo nº561955/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

9- Referente ao processo nº561296/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

10- Referente ao processo nº560033/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

11- Referente ao processo nº561270/2023, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

12- Referente ao processo nº572352/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

13- Referente ao processo nº575888/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

14- Referente ao processo nº575212/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 07 de maio 2024.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 784ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no sétimo dia do mês de maio de dois mil e vinte quatro, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta o seguinte assunto: julgamento dos processos: nº574422/2024, nº572712/2024, nº572667/2024, nº572653/2024, nº572713/2024, nº572524/2024, nº575245/2024.

15- Referente ao processo nº575422/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

16- Referente ao processo nº572712/2024 julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

17- Referente ao processo nº572667/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

18- Referente ao processo nº572653/2024 julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

19- Referente ao processo nº572713/2024 julgou-se pelo indeferimen-

to da referida solicitação.

20- Referente ao processo nº572524/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

21- Referente ao processo nº575245/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 08 de maio 2024.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 785ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no oitavo dia do mês de maio de dois mil e vinte quatro, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta o seguinte assunto: julgamento dos processos: nº572518/2024, nº568730/2024, nº574259/2024, nº574228/2024, nº574531/2024, nº574908/2024, nº575505/2024.

22- Referente ao processo nº572518/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

23- Referente ao processo nº568730/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

24- Referente ao processo nº574259/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

25- Referente ao processo nº574228/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

26- Referente ao processo nº574531/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

27- Referente ao processo nº574908/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

28- Referente ao processo nº575505/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 09 de maio 2024.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 786ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no nono dia do mês de maio de dois mil e vinte quatro, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta o seguinte assunto: julgamento dos processos: nº574846/2024, nº599152/2024, nº597891/2024, nº574594/2024, nº587278/2024, nº588538/2024.

29- Referente ao processo nº574846/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

30- Referente ao processo nº599152/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

31- Referente ao processo nº597891/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

32- Referente ao processo nº574594/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

33- Referente ao processo nº587278/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

34- Referente ao processo nº588538/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos
Membro Participante

Maricá, 10 de maio 2024.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 787ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no décimo dia do mês de maio de dois mil e vinte quatro, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta o seguinte assunto: julgamento dos processos: nº588561/2024, nº588553/2024, nº586232/2024, nº591782/2024, nº588399/2024, nº588373/2024, nº575622/2024

35- Referente ao processo nº588561/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

36- Referente ao processo nº588553/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

37- Referente ao processo nº586232/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

38- Referente ao processo nº591782/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

39- Referente ao processo nº588399/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

40- Referente ao processo nº588373/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

41- Referente ao processo nº575622/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nadia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 13 de maio 2024.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 788ª Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no décimo terceiro dia do mês de maio de dois mil e vinte quatro, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta o seguinte assunto: julgamento dos processos: nº588392/2024, nº588372/2024, nº587253/2024, nº587264/2024, nº587550/2024, nº572880/2024.

42- Referente ao processo nº588392/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

43- Referente ao processo nº588372/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

44- Referente ao processo nº587253/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

45- Referente ao processo nº587264/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

46- Referente ao processo nº587550/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

47- Referente ao processo nº572880/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nadia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

PORTARIA Nº 023 de 24 de maio 2024.

O Órgão Executivo de Trânsito, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 80 e § 1º do artigo nº 90 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, RESOLVE:

Art. 1º Tornar público por meio desta Portaria a aprovação e implantação dos Projetos de Sinalização Viária em vias urbanas do município de Maricá, conforme endereços a seguir:

• Barroco – Itaipuaçu

Endereço	Bairro	Mudanças	Placas					
			Regulamentação			Advertência		
			Código	Descrição	Quant.	Código	Descrição	Quant.
Avenida Carlos Mari-guella	Barroco	Implantação de sinalização vertical de regulamentação e advertência.	R-2	Dê a preferência	2	A-6	Cruzamento de vias - À frente	1
			R-5a	Proibido retornar à esquerda	1	A-12	Interseção em círculo	1
			R-19	Velocidade máxima permitida - 40km/h	1	A-32b	Passagem sinalizada de pedestres	2
			R-25d	Siga em frente ou à direita	1	-	-	-
			R-33	Sentido de circulação na rotatória	2	-	-	-
			I23	Ponto de parada	1	-	-	-

Rua Projetada Seis	Barroco	Implantação de sinalização vertical de regulamentação e advertência.	R-1	Parada obrigatória	1	A-32b	Passagem sinalizada de pedestres	4
Rua das Mimosas	Barroco	Implantação de sinalização vertical de regulamentação e advertência.	R-2	Dê a preferência	1	A-12	Interseção em círculo	1
			R-33	Sentido de circulação na rotatória	1	A-32b	Passagem sinalizada de pedestres	2
Rua Anália Melo dos Santos	Barroco	Implantação de sinalização vertical de regulamentação e advertência.	R-1	Parada obrigatória	1	A-32b	Passagem sinalizada de pedestres	2
			R-4a	Proibido virar à esquerda	1	-	-	-
Rua das Acácias	Barroco	Implantação de sinalização vertical de regulamentação.	R-2	Dê a preferência	1	-	-	-
			R-33	Sentido de circulação na rotatória	1	-	-	-

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de maio de 2024.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 24 de maio de 2024.

Dilson Rosa de Souza

Secretaria de Trânsito e Engenharia Viária - SECTRAN

PORTARIA Nº 024 de 24 de maio 2024.

O Órgão Executivo de Trânsito, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 80 e § 1º do artigo nº 90 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, RESOLVE:

Art. 1º Tornar público por meio desta Portaria a aprovação e implantação dos Projetos de Sinalização Viária em vias urbanas do município de Maricá, conforme endereços a seguir:

• Rua Douglas Marques Rienti – Itaipuaçu

Endereço	Bairro	Mudanças	Placas		
			Regulamentação		
			Código	Descrição	Quant.
Rua Douglas Marques Rienti	Jardim Atlântico Leste	Implantação de sinalização vertical de regulamentação.	R-6c	Proibido parar e estacionar	2

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de maio de 2024.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 24 de maio de 2024.

Dilson Rosa de Souza

Secretaria de Trânsito e Engenharia Viária - SECTRAN

SECRETARIA DE TURISMO

OMITIDO DO JOM 1595, DE 24 DE MAIO DE 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9871/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Assessoria de Conformidade Processual (ACP), AUTORIZO a contratação POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no inciso II do art. 74 da Lei Federal nº 14133/2021, que tem por objeto a contratação de show artístico com o cantor SAMUEL MESSIAS para o evento Dia do Evangélico de Maricá 2024 no dia 25/05/2024. Quantidade de apresentações: 01 (uma) com o valor unitário de R\$ 100.000,00 (cento mil reais), e valor total de R\$ 100.000,00 (cento mil reais). Em favor da empresa LL EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ 027.673.878/0001-44

Em, 24 de maio de 2024.

Thiago Medina Mattos

Secretário de Turismo

OMITIDO DO JOM 1595, DE 24 DE MAIO DE 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9873/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Assessoria de Conformidade Processual (ACP), AUTORIZO a contratação POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no inciso II do art. 74 da Lei Federal nº 14133/2021, que tem por objeto a contratação de show artístico com o cantor ANDERSON FREIRE para o evento Dia do Evangélico de Maricá 2024 no dia 25/05/2024. Quantidade de apresentações: 01 (uma) com o valor unitário de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), e valor total de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais). Em favor da empresa CREATIVE MUSIC LTDA, inscrita no CNPJ 08.648.622/0001-32.

Em, 24 de maio de 2024.

Thiago Medina Mattos

Secretário de Turismo

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES

PORTARIA EPT Nº 90 DE 24 DE MAIO DE 2024

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO SUBSTITUTA DA EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Complementar nº 346 de 15/12/2021 e Portaria nº 127 de 18/05/2023, considerando a necessidade de avaliar as amostras técnicas (prova de conceito) oriundas do Pregão Eletrônico nº 08/2024, referente ao Processo Administrativo nº 0002740/2024, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o Decreto Municipal 936 de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Equipe de AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS TÉCNICAS, por meio de prova de conceito, apresentadas pelas empresas participantes do Pregão Eletrônico nº 08/2024, com a finalidade de verificar a conformidade do serviço ofertado com a descrição e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, elaborando e emitindo despacho fundamentado a ser divulgado aos participantes.

Art. 2º - A Equipe de AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS TÉCNICAS é a responsável técnica por emitir o parecer técnico para cada proposta apresentada.

Art. 3º - A Equipe de AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS TÉCNICAS será composta por, 02 (dois) membros.

Art. 4º - Nomear os seguintes membros para compor a Equipe de AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS TÉCNICAS do Pregão Eletrônico nº 08/2024, referente ao processo administrativo nº 0002740/2024, da Empresa Pública de Transportes - EPT:

a) PAOLO MARTINS BARBOSA, matrícula nº 1000182

b) VITOR EMANUEL CRUZ VIEIRA, matrícula nº 1100001

Art. 5º - A Equipe de AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS TÉCNICAS se extinguirá com a adjudicação, pela autoridade competente, do resultado do Pregão Eletrônico nº 08/2024.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de 24/05/2024.

DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT, Maricá, 24 de maio de 2024.

SARAH LAMPREIA OLIVEIRA

Diretora de Administração Substituta da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT

Mat.: 1000215

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6636/2023 DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Assessoria Jurídica e do Controle Interno e Compliance, AUTORIZO a contratação POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, regulamentada no âmbito municipal através do Decreto nº 936/2022, que tem por objeto a contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE MAQUINÁRIO DE MARCENARIA, adjudicado em favor da empresa UNION TRADE AND SERVICES LTDA, CNPJ 49.149.607/0001-27, que logrou êxito nos itens 1 ao 33, no valor de R\$ 17.641,46 (dezesete mil e seiscentos e quarenta e um reais e quarenta e seis centavos).

Maricá, 23 de maio de 2024.

Daniel Ferreira da Silva

Diretor Administrativo

Mat. 3.300.002

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6636/2023 DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Assessoria Jurídica e do Controle Interno e Compliance, RATIFICO a contratação POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, regulamentada no âmbito municipal através do Decreto nº 936/2022, que tem por objeto a contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE MAQUINÁRIO DE MARCENARIA, adjudicado em favor da empresa UNION TRADE AND SERVICES LTDA, CNPJ 49.149.607/0001-27, que logrou êxito nos itens 1 ao 33, no valor de R\$ 17.641,46 (dezesete mil e seiscentos e quarenta e um reais e quarenta e seis centavos).

Maricá, 23 de maio de 2024.

Marcelo Rosa Fernandes

Diretor Geral

Mat. 3.300.000

INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 004/2024, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0007007/2024

PARTES: INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ -ICTIM E A EMPRESA CRAPAC SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES PARA A IMPLEMENTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM LINK DE ACESSO, SÍNCRONO, DEDICADO À INTERNET, NA VELOCIDADE DE 100MBPS, COM DISPONIBILIDADE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA, DURANTE 07 (SETE) DIAS DA SEMANA, A PARTIR DE SUA ATIVAÇÃO ATÉ O TÉRMINO DO CONTRATO, MEDIANTE IMPLANTAÇÃO DE LINK DE COMUNICAÇÃO DE DADOS ATIVA A SER INSTALADO NO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, USANDO INFRAESTRUTURA DE FIBRA ÓPTICA COM FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO E SUPORTE TÉCNICO.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

VALOR R\$ 25.200,00 (VINTE E CINCO MIL E DUZENTOS REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: COM AMPARO NA LEI Nº 14.133/2021 E DO DECRETO MUNICIPAL N.º 936/2022, CONSIDERANDO AS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO OBJETO CONTRATADO.

PROGRAMA DE TRABALHO N.º 94.01.04.122.0095.2410.

ELEMENTO DE DESPESA N.º 3.3.3.9.0.39.99.99.00

FONTE DE RECURSO N.º 1704 (TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS)

N.º EMPENHO: 000256.2024

DATA ASSINATURA: 15.05.2024

CLAUDIO DE SOUZA GIMENEZ

PRESIDENTE - ICTIM

MATRICULA N.º 1300098

PORTARIA Nº 0049/2024

DESIGNA GESTOR PARA O CONTRATO 0004/2024 FIRMADO ENTRE O INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ (ICTIM) E A EMPRESA CRAPAC SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA.

O PRESIDENTE do Instituto de Ciência Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Lei complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, e do seu Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor Laércio Aguiar da Rocha – Matrícula nº 1300009 como GESTOR do CONTRATO 0004/2024, Processo Administrativo n.º 0007007/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 15.05.2024.

CLAUDIO DE SOUZA GIMENEZ

PRESIDENTE - ICTIM

MATRICULA N.º 1300098

AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE OBRAS DE MARICÁ

Altera o anexo II do Edital de convocação SOMAR nº 04, de 12 de abril de 2024, publicado no JOM nº 1.580, de 15 de abril de 2024.

O Presidente da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá - SOMAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 8º, da Lei Complementar nº 306, de 13 de dezembro de 2018.

Considerando a existência de ponto facultativo no dia 27 de maio de 2024,

Considerando-se a necessidade de readequação das datas para a entrega de documentos e para a realização do exame admissional,

Considerando-se o cronograma de convocação do Concurso Público SOMAR 001/2022.

RESOLVE

ALTERAR o Anexo II do Edital de Convocação SOMAR nº 04, de 12 de abril de 2024, publicado no JOM nº 1.580 de 15 de abril de 2024, para fazer constar novas datas para a entrega de documentos, para a regularização de pendência de documentos, para a realização do exame admissional e para a regularização de pendências de exames.

Publique-se.

Maricá, RJ, 24 de maio de 2024.

JORGE HELENO DA SILVA PINTO

PRESIDENTE - SOMAR

MATRÍCULA 500.029

ANEXO II 4.ª CONVOCAÇÃO

ORDEM DE CONVOCÇÃO	TIPO DE VAGA	CARGO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	DATA E HORÁRIO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS	DATA E HORÁRIO PARA REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIA DE DOCUMENTOS	DATA E HORÁRIO DO EXAME ADMISSIONAL	DATA E HORÁRIO PARA REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE EXAMES
1.º	AC	ENGENHEIRO MECÂNICO	011.001.464-93	GUSTAVO CARDOSO MOREIRA	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
11.º	AC	ENGENHEIRO CIVIL	011.001.376-28	MARCIO ALMEIDA DA SILVA	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
5.º	AC	ENGENHEIRO ELETRICISTA	011.001.250-20	JORGE RIBEIRO DE MORAES JÚNIOR	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
6.º	AC	ENGENHEIRO ELETRICISTA	011.001.250-98	ANDRE LIRA DA SILVA	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
1.º	AC	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	011.001.255-79	GIRLAINE PEREIRA OLIVEIRA	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
1.º	AC	ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO	011.001.468-60	ORLEI ROSA SIQUEIRA	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
9.º	AC	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	011.001.255-81	PALOMA OLIVEIRA DE FARIAS	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
10.º	AC	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	011.001.509-10	ANDREW DE ANDRADE ALMEIDA	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
4.º	PPP	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	011.001.262-92	ALDRYN MOREIRA RODRIGUES DA COSTA	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
5.º	PPP	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	011.001.382-92	PABLO ROSA FERREIRA LEITE	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
3.º	PCD	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	011.001.391-94	TARCISIO HARTMANN DELATORRE	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
4.º	AC	TOPÓGRAFO	011.001.476-34	RODRIGO LUIZ DA SILVA LESSA	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
5.º	AC	TOPÓGRAFO	011.001.385-53	VICTOR COSTA DE OLIVEIRA	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
6.º	AC	TOPÓGRAFO	011.001.305-31	WELLINGTON WALDSTEIN DE MOURA NETO	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
7.º	AC	TOPÓGRAFO	011.001.389-71	ÁUREO DOS SANTOS ARAÚJO	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
2.º	PPP	TOPÓGRAFO	011.001.295-74	CLAUDIO ADAO DA SILVA JORDÃO	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
8.º	AC	TOPÓGRAFO	011.001.250-88	JOSÉ CARLOS TAVARES DOS SANTOS FILHO	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
11.º	AC	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.405-60	LUCAS BESSA RISICATO	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
12.º	AC	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.427-71	LETÍCIA MORGADO PAIXÃO FIGUEIREDO	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
4.º	PPP	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.418-87	CRISTOVAM DE SOUZA EUTIMO	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
13.º	AC	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.440-88	JONATHAN MEIRELES ALECRIM	13/05/24 - 8h30	20/05/24 - 8:30	21/05/24 - 8h30	28/05/24 - 8h30
14.º	AC	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.318-78	EVANDRO LUIZ ROSA	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
15.º	AC	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.437-28	GUILLIANNA MICLAUCCIG	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
16.º	AC	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.366-15	MARIA JACKELINE MARQUES DE SOUSA	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
5.º	PPP	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.483-87	DAVI MACIEL DE SOUZA GALHARDO	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
17.º	AC	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.487-55	CAIO CALAZANGE DA MOTTA SIQUEIRA	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
18.º	AC	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.474-77	CARLOS RENATO MARVÃO DE SOUZA	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
19.º	AC	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.459-31	CESAR DOS SANTOS SOUZA	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
20.º	AC	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.456-25	ANNA KLARA MOTTA DA SILVA BOTELHO	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
6.º	PPP	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.375-54	ROMÁRIO BATISTA DA SILVA PEREIRA	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
21.º	AC	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.469-27	ESDRAS RODRIGUES CHAVANTE	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
22.º	AC	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.452-68	LUIZ FERNANDO BRAGA GUARILHA FILHO	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
23.º	AC	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.462-36	FERNANDO GAMA COELHO	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
25.º	AC	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	011.001.409-58	MARCEL RICARDO POTTER FERREIRA	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
2.º	PPP	ARQUITETO	011.001.388-56	LARISSA FREIRE DA SILVA	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
11.º	AC	ARQUITETO	011.001.453-47	GUSTAVO PEREIRA COSTA	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
12.º	AC	ARQUITETO	011.001.426-13	TIAGO QUEIROZ MEDEIROS RAMOS	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
13.º	AC	ARQUITETO	011.001.260-00	LAIS BORGES DOS SANTOS	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
15.º	AC	ARQUITETO	011.001.342-12	JULIA DE SOUZA MATOS	20/05/24 - 8h30	27/05/24 - 8:30	28/05/24 - 8h30	04/06/24 - 8h30
3.º	AC	ANALISTA AMBIENTAL-ENGENHEIRO FLORESTAL	011.001.340-59	MAÍLSON PEREIRA DE SOUZA	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
4.º	AC	ANALISTA AMBIENTAL-GEÓLOGO	011.001.461-24	MAURÍCIO BULHÕES SIMON	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
2.º	AC	ANALISTA AMBIENTAL -GESTOR AMBIENTAL	011.001.269-77	LUIZ CARLOS DA SILVA SOUZA	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
3.º	AC	ANALISTA AMBIENTAL -GESTOR AMBIENTAL	011.001.287-04	JULIA MARIA DE AGUIAR DUARTE CONTRERA	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
4.º	AC	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	011.001.401-26	MAYCO VIANA LYRA	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
5.º	AC	TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO	011.001.432-17	JÉSSICA CARVALHO DE CASTRO CAVALCANTE	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
3.º	AC	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	011.001.243-59	FERNANDO DE MORAES RIBEIRO	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
1.º	PPP	ADMINISTRADOR	011.001.466-16	YGOR GUIMARÃES MAIA	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
4.º	AC	ADMINISTRADOR	011.001.243-04	BRUNO DOS SANTOS ARAUJO	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
2.º	PPP	ANALISTA ADMINISTRATIVO	011.001.360-19	LUANA ANDRÉ MARTINS	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
4.º	AC	ANALISTA ADMINISTRATIVO	011.001.260-16	WAGNER DE SOUZA	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
12.º	AC	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	011.001.378-68	RAFAEL KLEM MORAIS BRAGA	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
13.º	AC	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	011.001.417-35	CARLOS RENATO MARVÃO DE SOUZA	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
14.º	AC	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	011.001.425-22	SÉRGIO DO ESPÍRITO SANTO SOUZA JÚNIOR	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
15.º	AC	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	011.001.404-72	DOUGLAS MAGNO VALENTE DE CARVALHO	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
2.º	AC	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	011.001.323-02	ELIANE ABREU	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
6.º	AC	AUDITOR(ÊNFASE EM CONTROLE INTERNO)	011.001.405-20	LUCAS BRANDÃO PEREIRA	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
7.º	AC	AUDITOR(ÊNFASE EM CONTROLE INTERNO)	011.001.454-00	PHILIPPE KNUPP FELIX	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30
3.º	AC	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	011.001.490-30	ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA JUNIOR	03/06/24 - 8h30	10/06/24 - 8:30	11/06/24 - 8h30	18/06/24 - 8h30