

Prefeitura registra mais de 1.500 voos no Aeroporto de Maricá em 2022

Desde janeiro, 7.253 passageiros passaram pelo terminal, que teve suas atividades ampliadas com início da operação offshore



A Prefeitura de Maricá registrou, até 12 de julho de 2022, um total de 1.503 voos (758 decolagens e 745 pousos) e 7.253 passageiros no aeroporto do município, administrado pela Companhia de Desenvolvimento de Maricá (Codemar). O aeroporto faz voos regionais e executivos desde agosto de 2021 e ampliou suas atividades com o início das operações offshore, em março de 2022.

Atualmente, são operados voos diurnos e noturnos por instrumentos (IFR – Instrumental Flight Rules), que permite decolagens, aproximações e pousos mesmo com pouca visibilidade; e voos no visual (VFR – Visual Flight Rules), que é a operação de aeronave de

acordo com as regras de aviação.

“O crescimento nas operações, em 2022, ocorreu devido ao Aeroporto de Maricá ter regulado sua Waypoint (Aerovia) para as plataformas da bacia de Santos (SP). Antes, somente Jacarepaguá, Macaé e Cabo Frio possuíam esse ponto de referência. Atribuído a isso, nosso tarifário é super competitivo, o que agrega valor a operação, uma vez que, para as empresas de táxi aéreo, a economicidade no abastecimento é um ponto forte, pois o Aeroporto de Maricá está de frente para a Bacia de Santos, reduzindo as milhas náuticas da operação e os custos para as empresas”, analisa a diretora de Operações do Aeroporto, Marta Magge.



Para o segundo semestre, a expectativa é que esse número aumente ainda mais. “Maricá será a base offshore para a plataforma de Búzios, que hoje é a que mais extrai petróleo”, adianta Marta Magge.

Estrutura

O Aeroporto de Maricá possui um pátio de aeronaves com mais de 11 mil metros quadrados, quatro hangares com infraestrutura sustentável de eletricidade e internet e sete posições de parada para aeronaves de médio porte.

Além da classificação SBMI (lançada nas cartas de navegação aérea), o terminal dispõe de estação meteorológica, rádio

incluída no ciclo de aeroportos, sendo homologada como Estação Prestadora de Serviço de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo (EPTA) e passou pela inspeção para implantação do RNAV (da sigla em inglês Required Navigation, que é a operação de aeronaves em “caminho de voo” específico, com garantia de monitoramento contínuo da posição).

Entre as rotas estratégica estão: os Hospitais Municipais Conde Modesto Leal (1km) e Ernesto Che Guevara (5km), Hospital Estadual Azevedo Lima (39km), Aeroporto Santos Dumont (58 km), Aeroporto Internacional Antonio Carlos Jobim (65km), Comperj (33km) e Bacia de Santos (200km).

Foto: Paulo Ávila

EPT disponibiliza canal de denúncia contra depredações

Entre 1º/07 e 15/08, a Ouvidoria registrou 170 solicitações diversas, entre elas reclamações sobre mau uso das bicicletas vermelhinhas

A Prefeitura de Maricá, por meio da Empresa Pública de Transportes (EPT), disponibiliza um canal de Ouvidoria para atendimento dos usuários do transporte público, que também recebe denúncias em casos de depredação das bicicletas vermelhinhas. O serviço gratuito compartilhado, que funciona desde março de 2021, dispõe hoje de 200 bicicletas e 20 estações, facilitando o acesso e deslocamento diário de moradores e turistas na cidade.

No período de 1º/07 à 15/08, a Ouvidoria da EPT registrou 170 solicitações diversas da população, entre elas havia denúncias e imagens de atos de vandalismo cometidos contra as vermelhinhas, que já se tornou o transporte essencial no município. Nos relatos, as pessoas informam

que o equipamento tem sido usado de forma inapropriada, com pessoas andando apenas com a roda traseira, além de registro de diversos danos, como a quebra da cestinha, guidão, eixo e do banco.

De acordo com Celso Haddad, presidente da EPT, o mau uso das bicicletas pode prejudicar o funcionamento do sistema e consequentemente o quantitativo das bicicletas que são diariamente ofertadas para toda a população. É preciso que as pessoas se conscientizem de que as vermelhinhas são uma conquista da população e precisam ser preservadas.

As denúncias devem ser feitas à Ouvidoria da EPT pelos telefones 2638-1825 e 99861-8813.

Foto: Marcos Fabrício



Sumário

Conteúdo	
LEIS E DECRETOS	2
ATOS DO PREFEITO	12
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	16
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	16
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	17
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	17
SECRETARIA DE CIDADÃO SUSTENTÁVEL	17
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	17
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA	18
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	18
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS	18
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA	18
SECRETARIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS	19
SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	19
SECRETARIA DE SAÚDE	20
SECRETARIA DE TRABALHO E SEGURANÇA DO TRABALHO	21
SECRETARIA DE TRANSITO E ENGENHARIA VIARIA	21
SECRETARIA DE TRANSPORTE	21
SECRETARIA DE TURISMO	23
SECRETARIA DE URBANISMO	24
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ	24
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ	29
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARICÁ	30
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES	35
INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	37
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ	37
AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	38

Expediente



PREFEITURA DE
MARICÁ
#MaisPertoDeVocê

[prefeiturademarica](https://www.facebook.com/prefeiturademarica) [@MaricaRJ](https://twitter.com/MaricaRJ) [@prefeiturademarica](https://www.instagram.com/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

LEIS E DECRETOS

DECRETO Nº 884, DE 17 DE AGOSTO DE 2022.

APROVA O REGIMENTO INTERNO E CONSOLIDA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA - SEPOF, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO que a Lei Orgânica do Município de Maricá, nos termos dos artigos nº 107, III e 127, XXIV, estabelece que compete ao Prefeito a iniciativa das leis relativas à criação, estruturação e atribuições das Secretarias, Departamentos ou Diretorias equivalentes e Órgãos da Administração Pública, bem como organizar os serviços internos das repartições criadas por lei, com observância do limite das dotações a elas destinadas;

CONSIDERANDO que o art. 2º, § 1º, I, q e art. 20 da Lei Complementar Municipal nº 336, de 10 de maio de 2021, instituiu a Secretaria de Planejamento Orçamento e Fazenda - SEPOF do Município de Maricá e estabeleceu as suas competências;

CONSIDERANDO, ainda, que o artigo 50 da Lei Complementar Municipal nº 336, de 10 de maio de 2021, estabelece a obrigatoriedade de elaborar o Organograma e Regimento Interno para análise e posterior regulamentação, mediante Decreto Municipal, a ser assinado pelo Prefeito e devidamente publicado no Diário Oficial do Município. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais dispostas no inciso VII, do art. 127 da Lei Orgânica Municipal, e

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Regimento Interno no âmbito da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E FAZENDA - SEPOF do Município de Maricá consolidado na forma do Anexo I e II do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.
Prefeitura Municipal de Maricá, em 17 de agosto de 2022.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA - SEPOF.

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS

À Secretaria de Planejamento Orçamento e Fazenda - SEPOF, órgão da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Maricá, diretamente subordinada ao Prefeito, compete:

Acompanhar a execução das políticas públicas do município;

Acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos municipais quanto aos aspectos relativos à conformidade contábil mensal do Município, com o objetivo de detectar possíveis inconsistências contábeis, permitindo realizar, tempestivamente, os ajustes que se façam necessários;

Atender às demandas do Tribunal de Contas, na sua área de atuação;

Coordenar e gerenciar os aspectos orçamentários e o Setor de Planejamento municipal;

Coordenar o desenvolvimento e a execução de projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimento e rotinas de sua atuação;

Coordenar, dirigir e avaliar o exercício das competências do setor de contabilidade e de outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica;

Coordenar, orientar, supervisionar as atividades e a execução orçamentária dos órgãos da administração pública, bem como organizar seus respectivos registros, balanços e relatórios, acompanhando e centralizando os resultados da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, normatizando o Plano de Contas Único do Município e expedindo instruções normativas pertinentes a sua competência;

Cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais e institucionais da Administração Pública, no âmbito de suas atribuições;

Efetuar o controle contábil das receitas públicas, inclusive os ingressos, desonerações e renúncias fiscais;

Efetuar os procedimentos relativos e revelação contábil de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito dos Poderes do Município e fundos especiais, bem como orientar e assessorar as entidades da Administração Indireta na organização de seus sistemas contábeis e de controle interno;

Elaborar normas de procedimentos contábeis em função de novas exigências legais, bem como readequar o plano de contas do Município e as rotinas de contabilização;

Elaborar relatórios contábeis específicos e anexos para subsidiar as prestações de contas previstas em Deliberações do Tribunal de Contas do Estado;

Elaborar, supervisionar e revisar os demonstrativos do Município, exigidos legalmente, assim como pelos outros órgãos de controle externo da Administração Pública;

Empreender a elaboração, acompanhamento e execução dos recursos extraordinários nos sistemas do governo federal e estadual;

Empreender o planejamento municipal de curto, médio e longo prazo; Estabelecer políticas para a segurança da informação e viabilizar a infraestrutura tecnológica para a implementação do Planejamento Estratégico de Gestão;

Executar as atividades relativas aos assuntos tributários, fiscais e financeiros do Município, lançando, arrecadando e controlando os tributos e as receitas transferidas;

Exercer a fiscalização tributária;

Fomentar e implementar a infraestrutura tecnológica municipal;

Formular, executar e avaliar as políticas para a modernização e operação dos sistemas de gestão administrativa do Município, criando instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações;

Gerenciar as atividades ligadas ao planejamento estratégico;

Gerenciar e controlar, no que tange à contabilidade, as atividades relativas à manutenção e desenvolvimento do Sistema Integrado de Administração Financeira do Município, fornecendo relatórios gerenciais e dados referentes ao acompanhamento da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;

Gerenciar o Sistema Integrado de Gestão da Informação;

Liquidar e realizar o pagamento das Notas Fiscais emitidas por empresas prestadoras de serviços no âmbito municipal;

Normalizar e padronizar os procedimentos relativos à contabilidade na área de sua competência a fim de assegurar a qualidade da informação contábil quanto aos critérios de fidedignidade, mensuração, apresentação e divulgação das demonstrações contábeis;

Orientar os órgãos municipais quanto aos processos e normativas contábeis e a correta utilização do sistema contábil;

Orientar os usuários do sistema contábil do órgão nos assuntos pertinentes à área de competência da contabilidade;

Processar a despesa pública, executando a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

Promover políticas de desenvolvimento de informática e automação no Município;

Providenciar a inscrição da Dívida Ativa;

Realizar as análises contábeis que se façam necessárias principalmente para o atendimento de relatórios obrigatórios específicos, tais como FUNDEB e as Despesas Próprias da Saúde;

Subsidiar os processos de criação e implementação dos sistemas informatizados da Administração Pública Municipal; e

Desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. De acordo com o Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, fica atribuída à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda a gestão inerente ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda - SEPOF tem a seguinte estrutura organizacional:

Gabinete:

Chefia de Gabinete;

Assessoria Técnica Especializada; e

Assessoria de Suporte Institucional.

Coordenação de Planejamento Estratégico:

Setor de Informação, Indicadores, Estatísticas e Evidências; e

Setor de Avaliação e Acompanhamento de Políticas Públicas.

Coordenação de Planejamento e Orçamento;

Setor de Planejamento e Gestão Orçamentária.

Subsecretaria de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação:

Coordenadoria de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação:

Setor Administrativo de Tecnologia da Informação;

Setor de Serviço, Suporte e Atendimento;

Setor de Padronização e Acompanhamento dos Processos; e

Setor de Patrimônio e Manutenção de Equipamentos;

Coordenadoria de Gestão e Monitoramento da Infraestrutura, Segurança e Controle de Acesso aos Dados e Informações:

Setor de Segurança e Acesso a Dados e Informações;

Setor de Controle e Monitoramento da Infraestrutura de Rede; e

Setor de Monitoramento e Operações;

Coordenadoria de Desenvolvimento e Projetos em Sistemas de Informação:

Setor de Desenvolvimento de Aplicações e Portais; e

Setor Implementação e Desenvolvimento de Projetos em Sistemas de Informação.

Subsecretaria de Despesa
 Subsecretaria de Contabilidade:
 Setor de Normas e Sistema de Contabilidade;
 Setor de Controle Patrimonial, Financeiro e Orçamentário;
 Setor de Custos; e
 Setor de Consolidação e Prestação de Contas.
 Subsecretaria de Fazenda:
 Assessoria Administrativa;
 Assessoria Jurídica;
 Coordenadoria dos Serviços Integrados Municipal:
 Gerências de Atendimento;
 Call Center; e
 Gerência de Infraestrutura e Logística;
 Coordenadoria Tributária:
 Gerência de Cadastro Fiscal;
 Gerência de Fiscalização;
 Gerência de Tributação; e
 Gerência de Administração de Crédito Tributário.
 Órgãos de Administração Colegiada:
 Conselho de Contribuintes; e
 16ª Delegacia de Maricá – JUCERJA.
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ORGÂNICAS

CAPÍTULO I GABINETE

Ao Gabinete, unidade orgânica de representação técnica, política e social, diretamente subordinado ao Secretário, compete:
 Assistir ao Secretário em atividade técnica, política e social, incumbindo-se do preparo do seu expediente pessoal;
 Assistir ao Secretário em sua pauta de trabalho e coordenar a agenda de compromissos diários;
 Controlar prazos de todas as demandas dirigidas ao Secretário, oriundas de órgãos de controle, magistrados, Ministério Público e outros;
 Secretariar reuniões;
 Atender ao público interno e externo, no local ou à distância, identificando a natureza das solicitações apresentadas, fornecendo informações no âmbito de sua responsabilidade ou fazendo os devidos encaminhamentos às áreas pertinentes;
 Acompanhar as atividades administrativas do Gabinete; e
 Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção I

Chefia de Gabinete

À Chefia de Gabinete, unidade de assessoramento e gestão, diretamente subordinada ao Secretário, compete:
 Coordenar e executar as atividades referentes ao funcionamento do gabinete do Secretário;
 Programar e acompanhar a agenda oficial do Secretário;
 Coordenar a integração das ações das unidades orgânicas da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda;
 Assessorar o Secretário para o desempenho de suas atribuições, especialmente os assuntos relacionados com as ações administrativas e de governança;
 Avaliar as ações de governo e da administração dos gestores, no âmbito das unidades orgânicas da Secretaria;
 Assistir ao Secretário no atendimento aos munícipes e demais autoridades;
 Planejar e impulsionar os serviços administrativos e de governo da Secretaria;
 Colaborar com os órgãos da Administração Municipal fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse da Secretaria;
 Representar o Secretário na sua ausência ou quando por este designado; e
 Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção I

Assessoria Técnica Especializada

À Assessoria Técnica Especializada, unidade de assessoramento técnico, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete, compete:
 Emitir pronunciamentos em processos e assuntos que envolvam matéria jurídica da Secretaria, cujo exame tenha sido solicitado pelo Secretário, Subsecretário, ou autoridade competente no âmbito da Secretaria;
 Elaborar e manter atualizada a coletânea de leis, decretos, portarias e demais atos de interesse da Secretaria;
 Elaborar e analisar atos legais voltados à criação, exclusão e alteração de naturezas e de fontes de receita em conjunto com a Assessoria Jurídica da Subsecretaria de Fazenda;
 Manter arquivo e relatórios atualizados com o controle das decisões jurídicas proferidas e feitos de interesse da Secretaria e demais pro-

cessos nos quais tenha participação;
 Preparar estudos, pareceres e minutas, consolidar dados, análises, informações e subsídios, interna ou externamente, em apoio às decisões do Secretário;
 Prestar informações e colaborar com os trabalhos dos órgãos de controle interno e externo;
 Prestar informações solicitadas por outros órgãos em assuntos relacionados aos normativos da Secretaria;
 Propor ao Secretário, medidas visando à agilização, racionalização e atualização das atividades e processos da Secretaria;
 Supervisionar e acompanhar as atividades relativas ao Fundo Sobrano e a outros projetos de responsabilidade da Secretaria;
 Relacionar-se com a Procuradoria Geral do Município; e
 Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, observada a competência da Procuradoria Geral do Município.

Subseção II

Assessoria de Suporte Institucional

À Assessoria de Suporte Institucional, unidade de assessoramento e gestão, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete, compete:
 Acompanhar os prazos de execução dos contratos vinculados à Secretaria, garantindo as suas prorrogações, os prazos legais e o respectivo registro das informações;
 Elaborar e acompanhar os procedimentos licitatórios de materiais e serviços de interesse da Secretaria;
 Marcar as reuniões e organizar a agenda oficial do Secretário;
 Acompanhar o registro dos servidores, prestadores de serviço e estagiários, bem como as demais atividades relativas ao pessoal em exercício na Secretaria;
 Informar ao órgão competente da necessidade de alteração do registro funcional dos servidores lotados na referida Secretaria, bem como estagiários e contratados;
 Enviar ao órgão competente os dados e informações necessários para alimentar os sistemas de cadastro de pessoal e da folha de pagamentos;
 Apreciar sugestões, críticas e reclamações da população, encaminhando-as às unidades responsáveis;
 Cumprir normas e instruções relativas à área de gestão patrimonial, serviços gerais e controle de material da Secretaria;
 Receber, direcionar e controlar os documentos oficiais, bem como os relativos aos processos administrativos e correspondências encaminhadas à Secretaria; e
 Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

À Coordenação de Planejamento Estratégico, unidade orgânica de gestão e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário, compete:
 Subsidiar o Secretário com informações necessárias ao processo decisório das questões de planejamento estratégico da Prefeitura;
 Apoiar o planejamento municipal de curto, médio e longo prazo;
 Monitorar a implementação dos planos, programas e projetos e avaliar os seus resultados e metas;
 Sugerir correções e reformulações para o aperfeiçoamento do sistema de planejamento quando o processo de acompanhamento identificar desvios ou falhas em relação aos objetivos inicialmente estabelecidos;
 Auxiliar na coordenação da realização, monitoramento e avaliação do planejamento estratégico das Secretarias, ou equivalente, autarquias e fundações e outros órgãos da administração indireta;
 Acompanhar e monitorar o planejamento estratégico da administração pública direta e indireta municipal de Maricá;
 Prestar assessoria técnica aos órgãos e entidades da administração direta e indireta relativa a assuntos correlatos ao tema de avaliação de impacto;
 Auxiliar na realização, monitoramento e avaliação do planejamento estratégico das secretarias, ou equivalente, autarquias e fundações e outros órgãos da administração indireta;
 Promover e participar de seminários, cursos, congressos e eventos correlatos, para o debate de temas relativos à avaliação de impacto de políticas públicas;
 Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção I

Setor de Informação, Indicadores, Estatísticas e Evidências

Ao Setor de Informação, Indicadores, Estatísticas e Evidências, unidade de execução, diretamente subordinado à Coordenação de Planejamento Estratégico, compete:
 Coletar, sistematizar e produzir informações, estatísticas e indicadores municipais;

Implantar e gerir sistemas de informações, de estatísticas e de indicadores municipais;
 Organizar e coordenar os levantamentos institucionais obrigatórios;
 Formatar indicadores de desempenho e de gestão de recursos nas secretarias;
 Produzir informações, a partir dos dados coletados e sistematizados, para atender demandas das demais áreas;
 Propor, elaborar, divulgar e orientar a implementação de normas e procedimentos referentes aos sistemas informatizados da Prefeitura;
 Articular-se com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais, em sua área de atuação.
 Promover a abertura de dados na Prefeitura;
 Estabelecer mecanismos de transparência ativa da informação;
 Apoiar os diferentes setores técnicos das secretarias no campo da gestão da informação e dados;
 Zelar pela qualidade e a confiabilidade dos dados disponibilizados aos diferentes públicos internos e externos;
 Em colaboração com o Instituto Darcy Ribeiro - IDR, produzir informações gerenciais com vistas a qualificar a tomada de decisão dos dirigentes públicos;
 Estimular a produção científica a partir dos dados disponibilizados à comunidade acadêmica; e
 Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção II

Setor de Avaliação e Acompanhamento de Políticas Públicas

Ao Setor de Avaliação e Acompanhamento de Políticas Públicas, unidade de execução, diretamente subordinada à Coordenação de Planejamento Estratégico, compete:
 Aprovar critérios e procedimentos para a seleção, monitoramento e avaliação de políticas públicas financiadas pelo Município a serem avaliadas, observados os aspectos de materialidade, criticidade e relevância, dentre outros;
 Comunicar, com periodicidade mínima anual, relatório de avaliação de políticas públicas ao Secretário, que deve conter:
 os critérios e procedimentos tomados para a avaliação;
 a lista de políticas públicas selecionadas para avaliação; e
 os resultados obtidos e possíveis recomendações.
 Avaliar as políticas públicas selecionadas e monitorar a implementação das propostas resultantes da avaliação, com a colaboração dos órgãos gestores dessas políticas ou em parceria com as entidades públicas ou privadas;
 Solicitar aos órgãos gestores as informações sobre políticas públicas, em especial, aquelas necessárias à avaliação e ao monitoramento; e
 Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

§ 1º O Setor de Avaliação de Políticas Públicas poderá convidar, sempre que necessário ao exercício de suas competências, representantes dos órgãos gestores de políticas públicas, de entidades representativas de segmentos de atividade e de especialistas com notório saber.

§ 2º O Setor de Avaliação de Políticas Públicas poderá instituir grupos técnicos temporários com a finalidade de auxiliar no exercício das competências aqui previstas.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

À Coordenação de Planejamento e Orçamento, unidade orgânica de gestão e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário, compete:
 Administrar os serviços relativos ao Planejamento e Orçamento em estreita observância às disposições normativas da Administração do Município;
 Assessorar os órgãos e entidades na celebração de contratos de gestão e monitorar as respectivas execuções financeiras;
 Auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos ao Planejamento e Orçamento;
 Auxiliar o Secretário na gestão, organização, orientação nos assuntos relativos ao Planejamento e Orçamento;
 Coordenar a elaboração e gestão dos instrumentos legais de planejamento — Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), em permanente articulação com os órgãos setoriais e em sintonia com as instâncias integrantes do Sistema Municipal de Planejamento;
 Participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Secretários do Município, em assuntos que envolvam articulação intersecretorial relativos ao Planejamento e Orçamento;
 Promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, e da Lei Orçamentária

Anual;

Promover o processo de alocação dos recursos orçamentários, compatibilizando as necessidades de racionalização dos gastos públicos com as diretrizes estratégicas, para viabilizar a programação dos investimentos públicos prioritários;

Propor os limites de movimentação e empenho para as unidades orçamentárias do Município;

Submeter à consideração do Secretário os assuntos relacionados ao Planejamento e Orçamento que excedam à sua competência; e Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção I

Setor de Planejamento e Gestão Orçamentária

Ao Setor de Planejamento e Gestão Orçamentária, unidade de execução, diretamente subordinado à Coordenação de Planejamento e Orçamento, compete:

Auxiliar no acompanhamento gerencial da execução orçamentária do Município;

Consolidar e estimar a receita e a fixação da despesa do Orçamento Anual do Município;

Controlar e fiscalizar a execução financeira do orçamento e dos créditos adicionais do Município;

Elaborar os instrumentos legais de planejamento — Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) —, em permanente articulação com os órgãos setoriais e em sintonia com as instâncias integrantes do Sistema Municipal de Planejamento;

Executar o processo de planejamento, orçamento e fazenda no âmbito da Administração Municipal voltado ao alcance dos resultados previstos no Plano de Ação do Governo;

Participar da implementação do Modelo de Gestão por Resultados do Município;

Proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, o acompanhamento gerencial, físico e financeiro da execução orçamentária Municipal;

Coordenar e orientar a classificação institucional e funcional da receita e da despesa, o controle e a execução do Orçamento Municipal;

Coordenar e realizar a previsão detalhada das receitas orçamentárias e seus parâmetros de cálculo do Município;

Elaborar atos legais voltados à criação, exclusão e alteração de naturezas e de fontes de receita e despesa;

Padronizar e normatizar os procedimentos sobre os processos de orçamento, planejamento, monitoramento e avaliação;

Orientar os órgãos e as entidades da administração pública na formulação dos Acordos de Resultados;

Orientar tecnicamente as unidades orçamentárias do Município de Maricá, na execução de seus orçamentos anuais;

Assistir ao titular quanto a adoção de iniciativas que aprimorem o planejamento do município, assim como sobre a promoção e fortalecimento de ambiências institucionais de cooperação entre as esferas Federal, Estadual e Municipal;

Otimizar a aplicação de recursos e valorizar ganhos para a sociedade decorrentes de uma melhor integração na execução de políticas públicas;

Registrar e efetuar o controle dos créditos orçamentários e adicionais, bem como da execução orçamentária e financeira da despesa de todas as Secretarias;

Verificar e controlar o desempenho dos índices constitucionais;

Realizar a análise prévia de conformidade dos processos administrativos referentes aos procedimentos ordinários de contratação, em relação às prioridades administrativas e ao planejamento estratégico municipal; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

À Subsecretaria de Planejamento e Governança em Tecnologia da Informação, unidade orgânica de gestão e supervisão, diretamente subordinado ao Secretário, compete:

Apoiar a elaboração da proposta orçamentária e o gerenciamento financeiro dos serviços de Tecnologia da Informação - TI;

Apoiar a elaboração e gestão do plano de capacitação da área de TI, bem como o desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais;

Coordenar as demandas de TI no âmbito da Prefeitura;

Definir diretrizes e normatizar políticas de governança de TI;

Desenvolver, implantar, analisar e modelar sistemas de informação, provendo a sua adequada manutenção;

Promover a adoção de boas práticas de planejamento, gestão e governança de TI;

Promover a gestão do conhecimento e a cooperação relacionada à TI de forma articulada com órgãos e entidades municipais, estaduais e federais;

Promover a gestão do parque tecnológico do Município;

Promover estudos e aprovar pareceres e notas técnicas elaboradas pela equipe técnica de TI;

Promover todo o atendimento em Tecnologia da Informação, subsidiando os órgãos do Município na determinação das prioridades de investimento e alocação de recursos nos projetos e ações de TI;

Propor e apoiar programa de qualidade e produtividade para melhorias no desempenho tecnológico de processos e serviços prestados aos usuários;

Propor e implementar sistemas e serviços que modernizem a gestão da informação e facilitem a integração dos sistemas de informação para uma governança eficiente;

Propor políticas e diretrizes específicas para gestão da Tecnologia da Informação;

Propor projetos de modernização e inovação com vistas à racionalização dos processos de trabalho, e automatização dos serviços públicos;

Supervisionar a produção de conhecimento científico na área de Tecnologia da Informação em parceria com o Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICTIM);

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Seção I

Coordenadoria de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação

À Coordenadoria de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação, unidade de execução, diretamente subordinado à Subsecretaria de Planejamento e Governança em Tecnologia da Informação, compete:

Aplicar as políticas e diretrizes relativas à Governança de TI;

Atender às deliberações dos órgãos do Município de Maricá, alinhando-as aos objetivos estratégicos do Município de Maricá;

Coordenar a administração e gestão patrimonial da Tecnologia da Informação;

Coordenar a articulação entre órgãos e entidades do Município de Maricá e propor medidas de gestão com o objetivo de cumprir suas finalidades;

Coordenar a elaboração da proposta orçamentária e o gerenciamento financeiro dos serviços de TI;

Coordenar a estratégia e portfólio de serviços de TI;

Coordenar com outras unidades a implantação e validação de soluções tecnológicas que viabilizem e otimizem a operação da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda - SEPOF, destacando-se o atendimento aos contribuintes, a integração entre os sistemas clientes ou fornecedores de dados aos sistemas de gestão tributária e a manutenção do crescimento da receita direta e indireta do Município;

Coordenar demandas junto aos órgãos de controle e tribunais relacionados à Tecnologia da informação;

Coordenar e verificar a movimentação e a localização dos ativos de TI;

Coordenar o acompanhamento e gestão dos contratos ativos de TI, no âmbito da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda - SEPOF;

Coordenar o desenvolvimento e execução do modelo de Governança de Tecnologia da Informação do município;

Coordenar os recursos de Tecnologia da Informação – TI;

Coordenar riscos e controlar acessos aos ativos de informação;

Coordenar, avaliar e acompanhar processos de contratação e aquisição da área de tecnologia da informação;

Desenvolver, implantar e gerenciar o Catálogo de Serviços de Tecnologia da Informação;

Elaborar documentos técnicos, manuais, guias, modelos, procedimentos, conceitos e parâmetros necessários à consecução das boas práticas de contratação de Tecnologia da Informação aplicadas ao setor público;

Identificar e propor procedimentos que melhor assegurem a relação custo/benefício dos recursos computacionais;

Participar de foro de debates com instituições que desenvolvam projeto de pesquisa ou estudos sobre Tecnologia da Informação;

Participar de portarias conjuntas relacionadas a sua área de competência;

Promover a adoção de boas práticas de planejamento, gestão e governança de TI;

Propor auditoria e a análise de riscos e de vulnerabilidade dos ambientes e sistemas informatizados; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação

Subseção I

Setor Administrativo de Tecnologia da Informação

Ao Setor Administrativo de Tecnologia da Informação, unidade de execução diretamente subordinado à Coordenadoria de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação, compete:

Assegurar a conformidade das políticas, padrões, procedimentos e contratações de TI, com as leis, regulamentos e dispositivos contratuais;

Assegurar a guarda da documentação dos sistemas de informação;

Elaborar e consolidar os Termos de Referência e demais documentos relacionados às contratações de produtos e serviços de Tecnologia da Informação;

Elaborar relatórios sobre os gastos de TI;

Estabelecer e controlar expedientes administrativos da Subsecretaria; Executar os mecanismos de coleta, organização e disseminação de informações sobre a gestão de Tecnologia da Informação;

Fiscalizar a execução dos contratos de TI;

Gerir os recursos humanos e tecnológicos da Subsecretaria de forma a aplicá-los da melhor maneira possível nas divisões e serviços, de acordo com as necessidades e demandas de cada área;

Organizar ciclo interno de informação;

Realizar o treinamento dos usuários das soluções, quando necessário; Zelar pela disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção II

Setor de Serviço, Suporte e Atendimento

Ao Setor de Serviço, Suporte e Atendimento, unidade de execução diretamente subordinado à Coordenadoria de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação, compete:

Acompanhar a utilização pelos usuários dos sistemas disponibilizados, durante toda a sua vida útil;

Acompanhar e registrar a satisfação dos usuários quanto aos sistemas disponibilizados;

Controlar, registrar e respeitar a prioridade de atendimento ao público, usando como critério exclusivo a ordem de atendimento;

Dar suporte e garantir os serviços de:

instalações de aplicativos;

licenciamento e controle;

padronização e homologação;

suporte aos usuários de aplicativos;

suporte aos sistemas corporativos (pessoal, financeiros, logística, portais) da administração pública municipal; e

digitalização de documentos.

Dar suporte respeitando a prioridade de atendimento ao público, usando como critério exclusivo a ordem de atendimento;

Dar treinamento aos usuários das soluções, quando necessário;

Executar as atividades relacionadas com o gerenciamento físico e lógico da infraestrutura, que sustentam os sistemas e serviços estruturantes da administração pública, garantindo sua confidencialidade, disponibilidade e integridade;

Implantar metodologias e instrumentos de controle, acompanhamento e avaliação dos projetos de Tecnologia da Informação na Prefeitura;

Participar de portarias conjuntas relacionadas a sua área de competência;

Participar de reuniões junto à Coordenadoria para definição de estratégias e políticas, envolvendo o suporte e treinamento de sistemas ou equipamentos de pequeno porte e aplicativos de apoio;

Prestar suporte, corrigir e/ou alterar sistemas de apoio de acordo com necessidades de usuários/tomadores de decisão;

Organizar e conduzir o desenvolvimento e implantação do Banco de Procedimentos de Atendimento da Central de Serviços;

Organizar e gerenciar o atendimento das solicitações acordadas no Catálogo de Serviço de TI;

Organizar e gerenciar a Central de Serviços, bem como configurações e ativos de serviço, incidentes, problemas, mudanças, liberações e eventos relacionados à Tecnologia da Informação;

Realizar ações de suporte à Internet/Web;

Suprir a Coordenadoria para tomada de decisões a respeito de aplicativos de apoio e sistemas, como política de acessos, necessidades de aquisição e distribuição de licenças;

Dar suporte às redes de comunicação de dados do Município, como a rede local do edifício sede, e as redes locais dos demais equipamentos, prédios públicos, a rede sem fio existente nesses espaços, às interconexões de redes disponíveis no Município, dentre outras que sejam implementadas; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção III

Setor de Padronização e Automação de Processos

Ao Setor de Padronização e Automação de Processos, unidade de execução diretamente subordinado à Coordenadoria de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação, compete:

Analisar acordos de níveis de serviço e operacional de automação processual;

Atualizar sempre que necessário o Catálogo de Serviços de Tecnologia da Informação;

Coordenar o catálogo de níveis de serviços, instituindo e monitorando indicadores para subsidiar a avaliação das políticas, planos, processos e desempenho de TI;

Modelar e analisar processos administrativos;

Realizar mapeamento de processos;

Realizar processo de gerenciamento de demanda; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção IV

Setor de Patrimônio e Manutenção de Equipamentos

Ao Setor de Patrimônio e Manutenção de Equipamentos, unidade de execução, diretamente subordinado à Coordenadoria de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação, compete:

Acompanhar a movimentação e uso dos bens patrimoniais de Tecnologia da Informação;

Acompanhar o tombamento dos bens patrimoniais de tecnologia do Município de Maricá, objetivando a identificação dos mesmos e dos responsáveis pela sua guarda e uso;

Controlar as demandas de bens patrimoniais de Tecnologia da Informação;

Dar suporte e garantir a distribuição e o controle do patrimônio de Equipamentos de TI;

Elaborar mecanismos de controle patrimonial de Tecnologia da Informação;

Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial do Município de Maricá;

Participar da Comissão de Inventário Patrimonial do Município, específico da área de infraestrutura tecnológica;

Suprir a Coordenadoria para tomada de decisões a respeito de equipamentos de informática de pequeno porte, como obsolescência, situação do estoque, distribuição dos equipamentos, necessidades de aquisição; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção II

Coordenadoria de Gestão e Monitoramento da Infraestrutura, Segurança e Controle de Acesso aos Dados e Informações

À Coordenadoria de Gestão e Monitoramento da Infraestrutura, Segurança e Controle de Acesso aos Dados e Informações, unidade de execução, diretamente subordinado à Subsecretaria de Planejamento e Governança em Tecnologia da Informação, compete:

Administrar e gerenciar os ativos de rede da Prefeitura;

Planejar e gerenciar a segurança, desempenho, aplicabilidade dos sistemas tributários;

Coordenar a implementação de soluções corporativas, envolvendo hardware e software, na área de segurança da informação para proteção da infraestrutura de TI;

Coordenar as operações dos serviços de rede e comunicação;

Coordenar criar e manter uma infraestrutura de homologação da segurança de software;

Coordenar o ambiente físico da infraestrutura de TI do Município de Maricá;

Estudar as técnicas e desenvolver ou adquirir ferramentas de monitoramento, testes de vulnerabilidades, testes de invasão de sistemas e de redes de computadores e de telefonia móvel, em ambientes controlados;

Obter ferramentas e técnicas para captura, armazenamento e tratamento de dados em trânsito em redes e sistemas, a fim de identificar e rastrear padrões pré-definidos;

Planejar e gerir a infraestrutura dos serviços de TI, bem como o suporte aos usuários; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção I

Setor de Segurança e Acesso a Dados e Informações

Ao Setor de Segurança e Acesso a Dados e Informações, unidade de execução diretamente subordinado à Coordenadoria de Gestão e Monitoramento da Infraestrutura, Segurança e Controle de Acesso aos Dados e Informações, compete:

Acompanhar as auditorias e as análises de riscos e de vulnerabilidade dos ambientes e sistemas informatizados;

Analisar e adequar soluções de software livre de uso corporativo visando o fortalecimento da segurança;

Apoiar as equipes de tratamento de incidentes de rede e as equipes de testes de invasão de redes;

Atender todos os órgãos municipais em relação aos serviços de banco de dados;

Auxiliar na elaboração, implantação, execução e monitoramento da Política de Segurança da Informação;

Avaliar, definir e implementar a infraestrutura necessária para o funcionamento dos Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados;

Definir a padronização de objetos e normas de acesso aos bancos de dados;

Elaborar relatório mensal de atividades relacionados a sua área de competência;

Emitir e divulgar relatórios, de forma controlada, sobre os processos e formas de ataques mais efetivas, estatísticas das técnicas utilizadas e as respectivas formas de proteção;

Emitir e divulgar sob a supervisão da Coordenadoria de Desenvolvimento de Projetos e Controle de dados e informações e de forma controlada, relatórios sobre as análises realizadas, contendo formas de operação dos artefatos, formas de proteção e possíveis técnicas necessárias para o desenvolvimento de ferramentas de teste de invasão em redes;

Estudar as tentativas e efetivações de invasões ocorridas no ambiente da rede corporativo, utilizando os dados obtidos do setor de monitoramento;

Executar a análise de segurança dos sistemas corporativos, apresentando propostas de correção;

Executar a implantação de alternativas econômicas para o gerenciamento de dados, como banco de dados livres;

Executar a manutenção de evolução dos Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados;

Executar a migração de ambientes operacionais de banco de dados;

Executar a política de administração dos dados e informações e as políticas de Banco de Dados Corporativos;

Executar a política de backup e restore dos bancos de dados;

Gerenciar o controle de acesso aos dados e informações;

Gerir e realizar a guarda segura das senhas de acesso à infraestrutura de rede e segurança corporativa;

Implantar, controlar e auditar a aplicação da política de uso e segurança da informação definidas pela Administração e a aplicação dos perfis de acesso aos sistemas e aplicativos da Prefeitura;

Implementar políticas, normas e níveis de segurança para o acesso de usuários internos e externos aos dados e aos sistemas informatizados da Prefeitura;

Manter inventário dos principais sistemas estruturantes e base de dados corporativas;

Otimizar a performance dos bancos de dados;

Propor políticas e diretrizes específicas e relacionadas a sua área de competência;

Realizar a análise de artefatos (programas) maliciosos visando identificar suas formas de operação e as técnicas de invasão utilizadas;

Realizar procedimentos necessários ao backup, prestando as informações de situação do atendimento e notificando os usuários quanto ao andamento da resolução dos incidentes;

Zelar, acompanhar e registrar o acesso à sala de servidores e às demais salas com ativos e passivos de rede, acompanhando terceiros e demais autorizados que não sejam técnicos de infraestrutura e efetuando apontamentos de todos os acessos e suas finalidades;

Documentar as normas, políticas, métodos e boas práticas de segurança da informação no ambiente da Prefeitura; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção II

Setor de Controle e Monitoramento da Infraestrutura de Rede

Ao Setor de Controle e Monitoramento da infraestrutura de Rede, unidade de execução diretamente subordinado à Coordenadoria de Gestão e Monitoramento da Infraestrutura, Segurança e Controle de Acesso aos Dados e Informações, compete:

Identificar, investigar, priorizar, escalar e solucionar qualquer problema que afete a performance ou a disponibilidade da rede;

Prognosticar os possíveis problemas suscetíveis de acontecer no parque tecnológico e elaborar guias de solução rápida, para casos simples, ou instruções de trabalho e procedimentos, para casos mais complexos;

Monitorar as ações relacionadas à Política de Segurança da Informação no que tange às suas competências;

Monitorar atividades agendadas, espaços físicos e desempenho dos Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados do Município de Maricá;

Monitorar e administrar a política de equipamentos de informática de pequeno e grande porte;

Gerir os links de comunicação;

Desenvolver, manter e disponibilizar documentação de procedimentos, fluxos operacionais, mapas, plantas e projetos das redes corporativas para o ambiente de Tecnologia da Informação da Prefeitura;

Monitorar a performance dos picos de consumo de rede e aplicativos;

Monitorar e identificar a quantidade de usuários conectados em um determinado site, aplicativo ou rede; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção III

Setor de Monitoramento e Operações

Ao Setor de Monitoramento e Operação, unidade de execução diretamente subordinado à Coordenadoria de Gestão e Monitoramento da Infraestrutura, Segurança e Controle de Acesso aos Dados e Informações, compete:

Monitorar a política de aplicativos de apoio e sistemas no ambiente de produção, homologação e desenvolvimento de banco de dados;

Acompanhar e controlar a produtividade e qualidade dos serviços de suporte, treinamento e implantação, de sistemas na área de TI;

Detectar incidentes, execução de ações operacionais e relato do status ou performance dos componentes tecnológicos da Infraestrutura de TI;

Realizar ações frente a quaisquer problemas detectados com diagnóstico preciso, incluindo documentação das atividades realizadas;

Monitorar os itens de configuração relevantes para a infraestrutura de TI;

Inspecionar servidores, bancos de dados, softwares estruturantes e aplicações críticas;

Realizar monitoramento físicos e lógicos, presenciais e ininterruptos, de equipamentos servidores e serviços, por meio de visualizações, testes de comunicações e controles automatizados com ferramentas especializadas, análise de logs e outras ferramentas que se fizerem necessárias para execução da atividade;

Implementar, executar e manter os ambientes de produção, homologação e desenvolvimento para aplicações; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção III

Coordenadoria de Desenvolvimento e Projetos em Sistemas de Informação

À Coordenadoria de Desenvolvimento e Projetos em Sistemas de Informação, unidade de execução diretamente subordinado à Subsecretaria de Planejamento e Governança em Tecnologia da Informação, compete:

Implementar ações e processos de melhores práticas de gestão de riscos e continuidade dos negócios em TI;

Implementar os planos, programas, projetos e ações estratégicos de inovação e aperfeiçoamento da gestão pública na área de TI;

Coordenar as atividades de prospecção tecnológica e inovação de interesse do Município;

Apoiar as atividades de migrações de plataformas de hardware e software;

Assessorar os contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação desenvolvida pela equipe técnica de TI;

Estimular à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia,

Opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas, passíveis de proteção intelectual;

Manter atualizada a metodologia de desenvolvimento de software a ser praticada no âmbito do Município;

Executar programas de cooperação técnica com entidades de pesquisa e ensino, de forma a buscar a excelência de suas competências e a melhoria contínua dos serviços prestados;

Promover a capacitação dos desenvolvedores corporativos em desenvolvimento seguro de software; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção I

Setor de Desenvolvimento de Aplicações e Portais

Ao Setor de Desenvolvimento de Aplicações e Portais, unidade de execução diretamente subordinado à Coordenadoria de Desenvolvimento e Projetos em Sistemas de Informação, compete:

Avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e contratações de serviços de desenvolvimento de software no âmbito do Município;

Atuar na criação e/ou customização de softwares, aplicativos, sistemas, plataformas entre outros, em consonância com a gestão das políticas de segurança;

Acompanhar o ciclo de vida útil dos sistemas desenvolvidos e manti-

dos pelo Município;

Desenvolver e manter atualizada o manual de identidade visual dos sistemas e sítios eletrônicos, no âmbito município;

Desenvolver e manter sítios web, portais e serviços de e-gov que possam melhorar o relacionamento entre governo, órgãos do Município e cidadão;

Executar ações de desenvolvimento, manutenção, integração, e implantação de sistemas que venham apoiar a modernização e a eficiência dos serviços de TI do município;

Manter os códigos fontes e a documentação dos sistemas sob sua responsabilidade, consistentes e atualizados;

Desenvolver as identidades visuais dos sistemas de informação e sítios, conforme necessidade do Município;

Desenvolver portais e sítios do Município, bem como realizar as manutenções necessárias;

Analisar os cenários envolvendo Design de Aplicações Web e Portais, diagnosticando pesquisas, prospecção e recomendações de novas soluções;

Realizar o desenvolvimento e a manutenção das identidades visuais de sistemas e sítios eletrônicos;

Desenvolver e manter os sistemas de informação do Município;

Zelar pela manutenção e versionamento dos sistemas legado do Município, garantindo todos os padrões de segurança nas ações de desenvolvimento e manutenção do código fonte; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção II

Setor de Implementação e Desenvolvimento de Projetos em Sistemas de Informação

Ao Setor de Implementação e Desenvolvimento de Projetos em Sistemas de Informação, unidade de execução diretamente subordinado à Coordenadoria de Desenvolvimento e Projetos em Sistemas de Informação, compete:

Acompanhar o processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas;

Adequar os processos de trabalho de acordo com os padrões, métricas e indicadores de Tecnologia da Informação pré-estabelecidos pelo coordenador;

Apoiar as unidades de atendimento ao usuário com o suporte de segundo e terceiro níveis aos sistemas estruturantes da Prefeitura;

Desenvolver, manter e disponibilizar documentação de procedimentos, fluxos operacionais, mapas, plantas e projetos dos aplicativos para o ambiente de Tecnologia da Informação;

Elaborar especificações técnicas estruturais detalhando a modelagem de dados adotada, de forma a viabilizar sua plena utilização, consistência e interoperabilidade entre sistemas;

Elaborar relatório mensal de atividades relacionados a sua área de competência;

Estabelecer os requisitos técnicos, tais como arquitetura, integração e interoperabilidade dos sistemas de informação do município;

Gerenciar a implementação de metodologias e procedimentos para testes e auditorias de sistemas desenvolvidos e mantidos pelo Município;

Implementar novas funcionalidades para obter informações mais rápidas e precisas para o apoio à decisão;

Implantar e operar a gerência de configuração dos ambientes de desenvolvimento e homologação;

Implantar metodologia de gerenciamento de projetos na Subsecretaria de Governança e Gestão de Tecnologia e Sistemas de Informação;

Implantar sistemas, planejando e executando os treinamentos necessários à construção e disponibilização de manuais;

Implantar, controlar e auditar a aplicação dos perfis de acesso aos sistemas e aplicativos da Prefeitura;

Implementar critérios de qualidade para aceite dos novos sistemas e daqueles módulos que foram submetidos à procedimentos de manutenção;

Implementar e normatizar práticas da engenharia de software, de forma a padronizar e garantir a qualidade no processo de desenvolvimento e sustentação de softwares;

Inventariar e conservar os principais sistemas estruturantes e base de dados corporativas;

Manter sistemas atualizados e em funcionamento acompanhando as inovações tecnológicas;

Operacionalizar metodologias que garantam os procedimentos de qualidade, teste e auditoria nos sistemas de informação desenvolvidos e mantidos pelo Município de Maricá;

Utilizar ferramentas, formato das informações e metodologias para integração dos serviços de sistema de informação no âmbito da Prefeitura;

Realizar testes e auditorias em sistemas desenvolvidos, mantidos e

adquiridos pela Prefeitura;

Testar cada novo componente software adquirido;

Implantar técnicas de sistemas, de forma a contribuir para instalação de comunidades de práticas e de gestão do conhecimento de Tecnologia da Informação, voltados para melhoria da gestão governamental, de modo integrado no âmbito do município;

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação

CAPÍTULO V

DA SUBSECRETARIA DE DESPESA

À Subsecretaria de Despesa, unidade orgânica de gestão e execução, diretamente subordinado ao Secretário, compete:

Analisar, controlar e efetuar os repasses e pagamentos das obrigações do Município;

Supervisionar a gestão financeira, fluxo de caixa e demais funções ligadas a Tesouraria Municipal;

Efetuar os pagamentos de restituições de importâncias deferidas em processos administrativos;

Efetuar a programação de pagamentos;

Cadastrar fornecedores e controlar limites no sistema bancário de pagamentos;

Gerar remessas eletrônicas e ordens bancárias;

Efetuar a autenticação e pagamento das Guias de Previdência Social (GPS) e Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF), eletronicamente;

Providenciar o envio às instituições financeiras de documentos sujeitos a autenticações bancárias;

Encaminhar às instituições financeiras autorizações para pagamentos;

Controlar, acompanhar e cumprir os mandados judiciais deferidos através de processos administrativos;

Efetuar a programação de desembolso da folha de pagamento do Município;

Efetuar transferências financeiras a fim de atender as demandas das demais Instituições;

Conciliar os arquivos de retorno bancário dos pagamentos e efetuar suas respectivas baixas;

Apurar o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP) e emissão de guia de recolhimento para pagamento (encaminhar comprovante para a Contabilidade fornecer as informações à Receita Federal por meio da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – (DCTF);

Acompanhar o Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais (CAUC); e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO VI

DA SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE

À Subsecretaria de Contabilidade, unidade orgânica de gestão e supervisão, diretamente subordinado ao Secretário, compete:

Orientar e acompanhar, em todos os níveis, os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade aplicadas ao setor público, de acordo com a legislação vigente;

Definir procedimentos padrão em relação à contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

Acompanhar a escrituração contábil, sintética e analítica das operações financeiras e patrimoniais resultantes ou não da execução orçamentária em todas as suas fases, visando demonstrar a situação patrimonial do município;

Acompanhar a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos, entidades diretas e indiretas do município, promovendo o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução contábil;

Acompanhar os registros das atividades relativas a recebimento, guarda, transferência, depósitos e pagamentos de valores pertencentes ao Município;

Acompanhar as atividades de prestação de contas promovendo ações para que o município cumpra todos os prazos estabelecidos nas legislações vigentes;

Sistematizar e manter as estruturas das demonstrações contábeis em atendimento à legislação em vigor;

Coordenar a aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP no Município, tendo como base o Manual de Contas Aplicadas ao Setor Público – MCASP e as normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

Coordenar e acompanhar as regras para a devida e tempestiva prestação de contas mensais e anual de todas as unidades gestoras do Município;

Elaborar relatórios gerenciais, periódicos, das atividades e ações desenvolvidas pela Coordenadoria, avaliando os resultados obtidos e atuando no sentido de proceder aos ajustes necessários em busca da

eficiência e eficácia na gestão e qualidade nos serviços;

Manter e gerenciar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, promovendo a consolidação de contas do município; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção I

Setor de Normas e Sistema de Contabilidade

O Setor de Normas e Sistema de Contabilidade, unidade de execução diretamente subordinado à Subsecretaria de Contabilidade, compete:

Coordenar, em todos os níveis, os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade aplicadas ao setor público, de acordo com a legislação vigente;

Coordenar e acompanhar os procedimentos relacionados à contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

Elaborar o detalhamento do Plano de Custas Aplicado ao Setor Público – PCASP, nos níveis posteriores ao editado pela Secretaria do Tesouro Nacional para todos os entes da federação, observando sempre a legislação em vigor;

Manter o elenco de rubricas de receitas orçamentárias conforme o Ementário da Classificação por Natureza de Receita e Portaria Interministerial nº 163/2001, ou norma que a substitua;

Sistematizar e promover as atualizações necessárias do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, de acordo com o Manual de Contas Aplicadas ao Setor Público – MCASP, o Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e as demais normas emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e pelo Tribunal de Contas do Rio de Janeiro;

Acompanhar a execução das regras para a devida e tempestiva prestação de contas mensais e anual de todas as unidades gestoras do Município de Maricá;

Editar normas e procedimentos contábeis internos relativos ao SIAFIC, visando cumprimento dos requisitos estabelecidos na legislação;

Manter os detalhamentos da classificação da origem e da destinação de recursos legalmente à finalidade específica; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção II

Setor de Controle Patrimonial, Financeiro e Orçamentário

Ao Setor de Controle Patrimonial, Financeiro e Orçamentário, unidade de execução diretamente subordinado à Subsecretaria de Contabilidade, compete:

Coordenar, acompanhar e prestar informações contábeis sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial do município;

Dar suporte técnico às atividades contábeis das Unidades Gestoras Municipais, no que diz respeito ao adequado e tempestivo registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

Efetuar a classificação das receitas e despesas segundo as diversas fontes e naturezas orçamentárias, com vistas a sua destinação constitucional e legal;

Monitorar as movimentações financeiras realizadas zelando pela integridade do registro no Sistema de Contabilidade;

Verificar a paridade entre a movimentação de Tesouraria e a movimentação Contábil, alertando ao setor responsável qualquer inconsistência;

Acompanhar o registro contábil dos bens patrimoniais do Município, tanto móveis quanto imóveis, acompanhando as variações havidas e propondo as providências que se fizerem necessárias;

Acompanhar, periodicamente, o inventário dos bens móveis e imóveis do Município;

Acompanhar a conformidade das movimentações de estoque no almoxarifado e da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais;

Acompanhar os registros de incorporação, avaliação, reavaliação, depreciação dos bens móveis e imóveis indicando correções quando verificadas inconformidades;

Acompanhar a situação do Município na Receita Federal do Brasil, por meio do Centro de Atendimento Virtual da Receita Federal (E-CAC); e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção III

Setor de Custos

Ao Setor de Custos, unidade de execução diretamente subordinado à Subsecretaria de Contabilidade, compete:

Estabelecer normas e procedimentos referentes ao Sistema de Custos do Governo Municipal no que compete a evidenciar os custos dos programas e das Unidades Gestoras do Município;

Manter e aprimorar o Sistema de Informações de Custos para permitir a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira

e patrimonial;

Administrar e fiscalizar o Sistema de Custos do Município de Maricá; Definir, elaborar e orientar a produção de relatórios gerenciais que permitam gerar informações que subsidiem o processo de avaliação dos custos dos órgãos, bem como a tomada de decisão;

Propor alterações em rotinas contábeis com vistas ao aperfeiçoamento da informação do sistema de custos;

Propor alterações em sistemas que compõem a base de dados do Sistema de Custos gerenciados por outros órgãos; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção IV

Setor de Consolidação e Prestação de Contas

Ao Setor de Consolidação e Prestação de Contas, unidade de execução diretamente subordinado à Subsecretaria de Contabilidade, compete:

Acompanhar a sistematização e a padronização da execução contábil no âmbito do Município;

Analisar e avaliar a consistência dos balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das Unidades Gestoras Municipais, solicitando providências das impropriedades detectadas nos registros contábeis;

Efetuar os processos relacionados ao encerramento do exercício;

Coordenar as atividades de prestação de contas promovendo ações para que o Município cumpra todos os prazos estabelecidos nas legislações vigentes;

Promover e elaborar a consolidação mensal das contas do Município, bem como o envio da Matriz de Saldos Contábeis ao Sistema de Informação Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI; Elaborar e divulgar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do Governo Municipal – RREO e o Relatório de Gestão Fiscal do Poder Executivo Municipal – RGF;

Realizar o envio do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos – SIOPE, em Educação ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;

Elaborar as demonstrações contábeis consolidadas do Município, bem como os relatórios destinados a compor a prestação de contas anual do governo encaminhados ao Tribunal de Contas do Rio de Janeiro;

Acompanhar o controle das dívidas públicas mobiliária e contratual, interna e externa, de responsabilidade direta ou indireta do Município;

Acompanhar as prestações de contas de diárias e adiantamentos;

Orientar por meio da Legislação Vigente os envios das Prestações de Contas mensais e anual das Unidades Gestoras ao Tribunal de Contas do Rio de Janeiro;

Encaminhar as constas do município visando a consolidação com o Estado do Rio de Janeiro e a União;

Encaminhar as contas para o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ e afins; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO VII

DA SUBSECRETARIA DE FAZENDA

À Subsecretaria de Fazenda Municipal, unidade orgânica de gestão e supervisão, diretamente subordinado ao Secretário Municipal, compete:

Planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução e o desenvolvimento das atividades da Assessoria Administrativa, Assessoria Jurídica, Coordenadoria de Atendimento, Coordenadoria Tributária, e suas respectivas gerências e demais setores vinculados;

Executar e exercer as atividades relativas à política financeira e tributária do Município: atividades de cadastro, lançamento, fiscalização, tributação e arrecadação dos tributos e demais receitas municipais;

Assessorar o Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Fazenda na proposição das políticas fiscal e tributária do Município;

Planejar, organizar, orientar e supervisionar as atividades relativas ao atendimento, cadastro, lançamento, fiscalização, administração, cobrança e arrecadação dos tributos e demais receitas do Município;

Estudar o comportamento das receitas tributárias e não tributárias, propondo ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Fazenda as medidas que julgar necessárias ao aperfeiçoamento e à melhoria do sistema de arrecadação;

Orientar e instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária;

Assegurar o controle sistemático e atualizado da evolução da arrecadação do Município;

Tomar conhecimento de denúncias de fraudes e infrações fiscais, apurá-las, reprimi-las e promover as providências para a defesa do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Fazenda;

Avaliar os resultados da fiscalização realizada, mediante os processos de aferição da produtividade individual e global no corpo de fiscais;

Coordenar e acompanhar as ações de inteligência e programação fiscal;

Aprovar o programa geral das atividades de fiscalização, bem como aprovar os critérios para a elaboração da relação de sujeitos passivos a serem fiscalizados;

Articular-se, mediante instruções do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Fazenda, com autoridades federais, estaduais, municipais na integração e aperfeiçoamento de sistema tributário municipal, mediante permutas de informação, conferências técnicas e ações fiscais conjuntas;

Planejar, coordenar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades de administração tributária;

Estimar e quantificar a renúncia de receitas administradas e avaliar os efeitos das reduções de alíquotas, das isenções tributárias e dos incentivos ou estímulos fiscais;

Propor e colaborar na implantação de medidas assecuratórias do equilíbrio financeiro do Município;

Propor o estudo, a regulamentação, o controle da aplicação da legislação e da fiscalização tributária;

Executar as atividades relativas aos assuntos financeiros e fiscais do Município;

Proceder à cobrança e arrecadação dos créditos tributários e não tributários do Município, assim como sua inscrição em Dívida Ativa;

Julgar os processos administrativos tributários em primeira instância administrativa, cabendo o julgamento em segunda instância ao Conselho de Contribuintes, Órgão de Administração Colegiada;

Conceder licenças e fornecer atestados e certidões atinentes às finalidades e aos serviços da Subsecretaria;

Expedir Instruções Normativas disciplinando os diversos procedimentos exercidos pela Subsecretaria; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

§ 1º A Subsecretaria de Fazenda, conforme disposto no art. 179 da Lei nº 910, de 14 de dezembro de 1990, Código Tributário do Município de Maricá - CTM, renomeada Lei Complementar nº 005, em 30 de janeiro de 1991, tem por finalidade o cadastramento, lançamento, cobrança, recolhimento e fiscalização de tributos municipais, aplicação de sanções por infração de tributos municipais, aplicação de sanções por infração de disposição das leis tributárias, bem como as medidas de prevenção e repressão às fraudes.

§ 2º A Subsecretaria de Fazenda será dirigida por Subsecretário, as Coordenações por Coordenadores, as Gerências por Gerentes, os Setores por Encarregados e as Assessorias por Chefes.

Seção I

Assessoria Administrativa

À Assessoria Administrativa, unidade de execução diretamente subordinado à Subsecretaria de Fazenda, compete:

Preparar o expediente do Subsecretário;

Coordenar e organizar a agenda do Subsecretário;

Coordenar e supervisionar os servidores em exercício na Subsecretaria;

Prestar assistência direta e imediata ao Subsecretário no que concerne às suas atividades administrativas;

Encaminhar processos e tomar outras providências tendentes a instruir e esclarecer assuntos que devem ser submetidos à consideração do Subsecretário, dos Coordenadores e Gerentes;

Atentar às solicitações de outros setores do Governo Municipal;

Propor ao Subsecretário medidas visando propiciar e manter a eficiência e o bom funcionamento dos serviços da Subsecretaria de Fazenda;

Divulgar as ordens do Subsecretário;

Receber e distribuir as correspondências enviadas ao Subsecretário e Gerências;

Executar as atividades de apoio operacional, necessárias ao funcionamento do Gabinete;

Coordenar, organizar e supervisionar o Portal do SIM, notadamente em:

Executar e gerenciar o planejamento, especificação, desenvolvimento, implantação, operação e a manutenção de serviços, sistemas de informação e infraestrutura de tecnologia da Informação e comunicações da Subsecretaria de Fazenda oferecidas no Portal SIM;

Assessorar as atividades de implantação, customização e manutenção de sistemas e aplicativos que suportam os processos do SIM(s);

Observar normas e padrões técnicos de manutenção e operação dos equipamentos de informática e de segurança, privacidade e integridade na utilização e controle do ambiente de banco de dados do Portal do SIM.

Prover políticas, normas e níveis de segurança para o acesso de usuários internos e externos aos dados e aos sistemas informatizados da Subsecretaria de Fazenda;

Promover Programas de Educação Fiscal;

Executar as atividades auxiliares de Controle Interno, notadamente em:

Controlar prazos de todas as demandas dirigidas ao Subsecretário, oriundas de órgãos de controle, Tribunais de Contas, magistrados, Ministério Público e outros;

Receber sugestões, críticas e reclamações da população, encaminhando-as às unidades responsáveis;

Promover o encaminhamento de ações corretivas ou preventivas e identificar oportunidades de melhoria de procedimentos;

Manter intercâmbio de informações e conhecimentos técnicos com unidades de controle interno de outros órgãos da Administração Pública, com vistas ao permanente aperfeiçoamento da atividade de controle interno;

Elaborar minuta de ofícios e respostas aos órgãos de controle interno, externo e Ministério Público Estadual e Federal, bem como promover o cumprimento das recomendações pelos órgãos competentes; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção II

Assessoria Jurídica

À Assessoria Jurídica, unidade de assessoramento e consultoria técnica, diretamente subordinado à Subsecretaria de Fazenda, compete:

Emitir pronunciamentos em processos e assuntos que envolvam matéria jurídica da Subsecretaria de Fazenda;

Colaborar na elaboração de instrumentos normativos ou contratuais de interesse da Subsecretaria de Fazenda;

Informar, acompanhar e responder pelos processos referentes às licitações propostas pela Subsecretaria de Fazenda;

Participar na elaboração de Termos de Referência do interesse da Subsecretaria de Fazenda;

Participar na gestão dos contratos geridos pela Subsecretaria de Fazenda;

Propor normas destinadas a regulamentar, uniformizar e harmonizar os procedimentos de processos administrativos; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção III

Coordenadoria dos Serviços Integrados Municipal

À Coordenadoria dos Serviços Integrados Municipal, órgão de execução diretamente subordinado à Subsecretaria de Fazenda, compete:

Coordenar e organizar os procedimentos de atendimento ao público nas unidades SIM, observando e controlando o fluxo de atendimento, promovendo, quando necessário, o remanejamento e o reforço de pessoal;

Promover a elaboração de diretrizes para a padronização da rede de atendimento das unidades descentralizadas;

Subsidiar, orientar e apoiar ações voltadas para a execução das atividades relacionadas à melhoria, à inovação e ao gerenciamento de projetos e processos institucionais dos Serviços Integrados Municipal;

Prestar informações gerenciais relativas às atividades desempenhadas no mês;

Manter informado o Subsecretário de Fazenda acerca das estatísticas de atendimento e ações de infraestrutura e logística por meio de relatórios gerenciais periódicos;

Supervisionar, orientar e controlar os procedimentos referentes às atividades de compras, estoques, controle de contratos;

Promover o controle da execução dos contratos e convênios relativos a suprimentos;

Providenciar e supervisionar a manutenção dos bens móveis e imóveis dos SIM;

Orientar a conservação e utilização de móveis, utensílios, material em estoque, providenciando condições necessárias para evitar deterioração e perda;

Administrar os recursos de tecnologia da informação e comunicação da Subsecretaria de Fazenda, alocando-os conforme as diretrizes da Administração e as necessidades de cada unidade da Subsecretaria;

Gerir os convênios e contratos de prestação de serviços da Subsecretaria; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção I

Gerências de Atendimento

Às Gerências de Atendimento, unidade de execução diretamente subordinado à Coordenadoria dos Serviços Integrados Municipal, compete:

Acompanhar, gerenciar e avaliar a qualidade do atendimento ao contribuinte, observando o cumprimento da legislação municipal;

Adotar medidas para a racionalização e simplificação dos procedimentos de rotina, instando à melhoria do atendimento ao contribuinte;

Emitir certidões de acordo com a legislação vigente;

Receber sugestões, questionamentos, críticas, elogios e providenciar as medidas e respostas cabíveis encaminhando as demandas e questionamentos para o setor responsável;

Subsidiar os demais órgãos da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Fazenda quanto ao adequado atendimento ao cidadão; Assegurar ao contribuinte atendimento de alto padrão de qualidade, eficiência e agilidade;

Promover a simplificação de procedimentos e a disseminação de informações visando à facilitação do cumprimento das obrigações tributárias;

Implementar programas de modernização, racionalização e desburocratização dos processos de trabalho;

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção II

Call Center

Ao Call Center, unidade de execução diretamente subordinado à Coordenadoria dos Serviços Integrados Municipal, compete:

Dar atendimento eletrônico e telefônico aos contribuintes, em questões diversas, relativas aos Cadastros Mobiliário, Imobiliário e Geral do Município e/ou quanto à existência de débitos, parcelamento ou pagamentos e demais assuntos relacionados aos tributos e outros créditos lançados pelo Município;

Dar atendimento eletrônico e telefônico aos servidores municipais, em questões diversas, relativas a assuntos de RH e demais assuntos relacionados às necessidades dos mesmos;

Dar ciência ao contribuinte e servidores das decisões proferidas nos processos administrativos, bem como consultas e requerimentos; e Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção III

Gerência de Infraestrutura e Logística

A Gerência de Infraestrutura e Logística, unidade de execução diretamente subordinado à Coordenadoria dos Serviços Integrados Municipal, compete:

Definir os níveis de suprimentos de estoque;

Controlar a qualidade dos materiais e serviços recebidos;

Efetuar o controle e o registro de consumo de cada órgão da Subsecretaria de Fazenda, por meio de relatórios trimestrais;

Controlar e executar o registro de materiais e equipamentos, integrantes do ativo permanente;

Controlar e acompanhar o registro cadastral de bens patrimoniais, mantendo-os atualizados;

Promover a identificação, localização do registro de entrada, transferência, baixa, utilização racional, manutenção, reparo, informações do estado de conservação ou deterioração emissão e controle de cautelas e outros serviços relativos aos bens patrimoniais;

Promover inventários periódicos nas unidades da Subsecretaria de Fazenda, identificando material ocioso, obsoleto ou inservível para fins de alienação;

Executar as atividades dos bens patrimoniais, zelando pela sua boa conservação e localização;

Controlar e executar os procedimentos referentes à utilização da frota destinada aos trabalhos da Subsecretaria de Fazenda;

Supervisionar e acompanhar as atividades de limpeza, higienização, conservação, vigilância, zeladoria e telefonia dos prédios dos SIM e dos bens móveis e imóveis da Subsecretaria;

Controlar a qualidade dos materiais e serviços adquiridos;

Receber e conferir as notas fiscais referentes às mercadorias e/ou serviços provenientes de contratos e convênios;

Executar as atividades relativas ao controle, recebimento e entrega de materiais no âmbito da Subsecretaria de Fazenda;

Efetuar levantamento das necessidades de materiais, instituindo para esse fim, um calendário de compras, encaminhando à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda, as solicitações de aquisições de bens ou contratações de serviços, devidamente instruídas, observadas a legislação pertinente e os procedimentos em vigor;

Planejar, organizar e manter atualizado o sistema de estocagem de materiais;

Definir e executar políticas de suprimentos;

Suprir as necessidades de materiais e serviços da Subsecretaria de Fazenda; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção IV

Coordenadoria Tributária

A Coordenadoria Tributária, unidade de execução diretamente subordinado à Subsecretaria de Fazenda, compete:

Coordenar e controlar as atividades do cadastro fiscal, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, bem como da administração do crédito tributário;

Manter informado o Subsecretário de Fazenda acerca da evolução das receitas tributárias municipais por meio de relatórios periódicos;

Orientar e supervisionar as ações de inteligência e programação fiscal;

Acompanhar e orientar a execução de atividades e ações das Gerências subordinadas, controlando o cumprimento das metas e cronogramas;

Estabelecer e acompanhar padrões de qualidade na execução de atividades;

Apresentar propostas de políticas setoriais, de programas, de projetos e de atividades para a sua execução;

Determinar a realização de levantamentos contábeis junto à contribuintes, objetivando salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;

Comunicar ao Subsecretário de Fazenda ao tomar conhecimento de denúncias de fraudes e infrações fiscais;

Programar, com a Gerência de Fiscalização, ações fiscalizadoras; e Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção I

Gerência de Cadastro Fiscal

A Gerência de Cadastro Fiscal, unidade de execução diretamente subordinado à Coordenadoria Tributária, compete:

Coordenar, estruturar e planejar o fluxo para o cadastro geral do município, emitindo comunicados e orientações quanto aos procedimentos cabíveis para cadastro, orientando o contribuinte e demais setores da Subsecretaria de Fazenda;

Coordenar e orientar os serviços de cadastro fiscal do Município;

Gerenciar as operações de atualização das informações cadastrais e fiscais;

Articular-se com os demais órgãos municipais responsáveis por licenciamentos, objetivando integrar, racionalizar e simplificar as ações de registro de empreendimentos do Município;

Propor regiões e as respectivas datas de início e fim dos projetos de recadastramento imobiliário, fixando equipes, cronogramas e metodologia;

Articular-se com os órgãos afins para atualização de informações sobre cadastro de terreno e edificações sujeitos aos impostos e taxas, lançados com base na propriedade ou ocupação de imóveis;

Orientar na interpretação da legislação relativa a tributos no aspecto de aplicação de alíquotas e enquadramento de atividades, objetivando a correta classificação das atividades econômicas de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas Fiscais – CNAE-Fiscal;

Manter intercâmbio com outras administrações tributárias, federais, estaduais ou municipais, para coleta, armazenagem e uso de informações cadastrais e de natureza fiscal;

Elaborar normas que disciplinem as operações relativas ao Cadastro Geral de Contribuintes, ao Cadastro Imobiliário e Mobiliário e às declarações de inscrições cadastrais;

Articular-se com os cartórios de registro de imóveis no sentido de assegurar que não sejam lavrados instrumentos, escrituras, contratos ou termos judiciais referentes à transmissão inter vivos de imóveis sem que tenha sido pago o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) de competência do Município;

Registrar nos sistemas os cálculos de áreas, valores venais e outros elementos relativos aos imóveis a serem tributados;

Decidir originariamente os requerimentos de baixa de Alvará de Licença; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Integra à estrutura da Gerência de Cadastro Fiscal, o Setor de Cadastro Empresarial, que compete:

Acompanhar, controlar e avaliar a qualidade do atendimento empresarial, observando o cumprimento da legislação municipal;

Examinar e avaliar documentos de inscrição e alteração cadastral de contribuintes sujeitos à emissão de alvará de funcionamento;

Deferir e expedir os Alvarás de Licença e respectivas guias de recolhimento das Taxas;

Notificar os contribuintes para regularização do Alvará de Licença;

Auxiliar na efetivação e no desenvolvimento de programas e normas de procedimentos, visando à modernização e aperfeiçoamento do funcionamento do empresarial;

Manter alinhamento operacional junto ao Setor de Cadastro Imobiliário para controle de CEP e atualização de endereço para notificação de contribuinte;

Atualizar e gerenciar os serviços de atendimento empresarial via Internet com o acompanhamento e controle da qualidade destes serviços de autoatendimento;

Coordenar os serviços de Atendimento Empresarial da Casa do Empreendedor quanto à legalização da empresa;

Informar os processos físicos e/ou eletrônicos, de legalização das empresas situadas no Município;

Emitir as guias de recolhimento relativas às taxas e preços públicos aplicáveis aos empreendimentos e do ISS fixo;

Coordenar e auxiliar a fiscalização relativa à atividade empresarial, exercida pelos Fiscais de Posturas designados, devendo se manifestar quanto assuntos da sua alçada ou delegados;

Subsidiar programas de fiscalização com outros órgãos visando ao cumprimento da legislação tributária e de posturas municipais e outras leis, bem como o incremento da arrecadação dos tributos municipais;

Planejar, orientar, coordenar, analisar, decidir e executar as atividades de recepção, verificação, registro e preparo de cadastramento, abertura, baixa, alteração contratual, mantendo atualizado o Cadastro Empresarial do Município;

Comunicar e indicar aos contribuintes para regularização do Alvará de Licença;

Acompanhar as aberturas de MEI – Microempreendedor Individual e

outras empresas por meio do Sistema de Registro Integrado - REGIN ou outro que o substitua;

Atualizar as atividades baseando-se na Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Nomenclatura Brasileira de Serviços – NBS, de acordo com as Leis vigentes;

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Integra à estrutura da Gerência de Cadastro Fiscal, o Setor de Cadastro Imobiliário, que compete:

Coordenar e executar a matrícula dos contribuintes do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, mantendo atualizado o cadastro em todos os aspectos que resultem na concretização do lançamento;

Efetuar a anotação das transferências de propriedades imobiliárias;

Proceder ao assentamento de alterações verificadas nos imóveis tributados, que influam em seu valor venal, para fins de lançamento;

Atualizar o fluxo de informações relacionadas à posse, propriedade ou domínio útil de imóvel em áreas urbanas e rurais do Município de acordo com informações de censos, por meio de levantamentos feitos por órgãos competentes municipal, estadual e/ou federal.

Implantar as alterações no cadastro imobiliário decorrentes dos processos de legalização e parcelamento de solo;

Informar e emitir as certidões cadastrais imobiliárias;

Manter atualizada a base de dados do Cadastro Imobiliário Georreferenciado;

Coordenar equipes de vistoria técnica e recadastradores;

Manter atualizadas, junto ao Sistema Informatizado da Prefeitura, as informações necessárias para efeito de lançamento de impostos, operacionalizando as rotinas correlatas para fiscalização tributária;

Realizar a coleta de dados para atualização do cadastro imobiliário do Município, condicionado a abertura de processo administrativo;

Efetuar levantamentos, em diligências no local, para efeito de revisão ou atualização cadastral, subsidiando lançamentos e avaliações de imóveis;

Manter e atualizar as plantas de referências cadastrais setoriais e de quadras;

Coordenar e acompanhar a reambulação, restituição, vetorização e a revisão das áreas recadastradas; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Integra à estrutura da Gerência de Cadastro Fiscal, o Setor de Cadastro Geral do Município, que compete:

Controlar e executar as atividades de recepção, verificação, registro e preparo de cadastramento e atualização do Cadastro Geral do Município (CGM);

Revisar periodicamente os procedimentos de fluxos, articulando-se com outros setores a fim de alimentar e manter atualizado o Cadastro Geral do Município; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção II

Gerência de Fiscalização

A Gerência de Fiscalização, unidade de execução diretamente subordinado à Coordenadoria Tributária, compete:

Planejar e executar ações que visem o incremento da receita própria, melhoria processual, incremento da transparência e eficiência da Coordenadoria de Inteligência Tributária e programas de educação fiscal;

Pronunciar-se sobre solicitação de retificação de lançamento e manifestação do contribuinte em relação a avisos de cobrança;

Preparar, instruir, acompanhar e controlar os processos administrativos de contencioso fiscal, assim como lavrar termo de revelia nos casos de falta de impugnação ou de sua apresentação fora do prazo;

Informar as Certidões Negativa, Positiva e/ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos e Dívida Ativa, quando solicitado;

Elaborar o programa de acompanhamento diferenciado para os grandes contribuintes;

Exigir, a qualquer tempo, a exibição de livros e comprovantes dos atos e operações que possam constituir fato gerador da obrigação tributária;

Fazer inspeções nos locais e estabelecimentos onde se exercem atividades sujeitos a obrigações tributárias ou nos bens e serviços que constituam matéria tributável;

Exigir informações e comunicações, escritas ou verbais, relativas à fiscalização;

Notificar o contribuinte ou responsável para comparecer às repartições da Fazenda Municipal;

Apreender documentos que possam constituir-se em prova a favor do Fisco;

Requisitar auxílio da força policial ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências, inspeções ou registro de locais, estabelecimentos, livros e objetos de contribuintes responsáveis bem como ao fechamento de estabelecimentos, quando houver descumprimento de exigências legais ou regulamentares;

Sugerir alterações na legislação tributária para o aperfeiçoamento da atividade de fiscalização, visando à atualização constante;

Controlar e coordenar os plantões fiscais visando atender e prestar informações aos contribuintes e a quaisquer órgãos, referentes à sua área de atuação;

Prestar assessoramento aos fiscais plantonistas;

Emitir autorização de emissão de notas fiscais de serviço;
Emitir pareceres em processos de solicitação de revisão de lançamento de tributos;
Emitir pareceres em processos de pedido de cancelamento de débitos tributários, restituição de indébito, compensação tributária, imunidade tributária, isenção, prescrição, incentivo fiscal, não incidência tributária;
Controlar os prazos para pagamento das Notificações de Lançamento e Autos de Infração Tributários;
Controlar os prazos para cumprimento das Notificações emitidas; e
Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Parágrafo único. Nos casos dos incisos VI, X e XI, os funcionários lavrarão termo próprio, do qual constarão, especificamente, os elementos examinados ou as providências tomadas ou assumidas.
Integra à estrutura da Gerência de Fiscalização, a Assessoria de Inteligência Fiscal, que compete:
Planejar, coordenar, orientar, executar e controlar as atividades de inteligência fiscal, incluindo diligências, auditoria fiscal, análise, pesquisa e investigação de fraudes;
Propor a adoção de procedimentos administrativos, técnicos ou fiscais, que permitam a inibição de fraudes fiscais;
Investigar fraudes de natureza tributária;
Analisar e recomendar operações fiscais decorrentes de denúncias e proposições de outras unidades administrativas;
Comunicar a Subsecretaria de Fazenda a constatação de indícios de crimes contra a Ordem Tributária;
Analisar e subsidiar alterações que visem à melhoria dos processos e da legislação, das normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;
Propor regras de segurança institucional na área de competência da Secretaria;
Analisar e propor operações fiscais decorrentes de denúncias e proposições de outras unidades administrativas; e
Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Integra à estrutura da Gerência de Fiscalização, a Assessoria de Programação Fiscal, que compete:
Propor diretrizes e critérios para a elaboração do planejamento e programação das atividades da fiscalização;
Apresentar estudos para otimização de metodologia e aperfeiçoamento dos critérios e parâmetros de identificação dos contribuintes fiscalizados e seus tipos de ações fiscais;
Selecionar, mediante critérios técnicos, os sujeitos passivos a serem fiscalizados;
Efetuar o preparo do procedimento fiscal com as informações necessárias à sua realização, mediante a preparação de dossiês;
Manter arquivo com informações de sujeitos passivos fiscalizados;
Efetuar o controle de qualidade e revisão dos processos de programações executados;
Efetuar intercâmbio de técnicas e instrumentos de auditoria fiscal com entidades externas, inclusive mediante convênio ou termo de cooperação mútua; e
Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Integra à estrutura da Gerência de Fiscalização, o Setor de IPTU, que compete:
Controlar e coordenar a execução das ações fiscais de sua área de competência;
Gerenciar e orientar as operações dos Fiscais subordinados;
Prorrogar prazo do procedimento para exame da situação fiscal do sujeito passivo;
Emitir parecer, por meio de servidor designado, em casos de impugnação do sujeito passivo;
Designar servidor para funções ou projetos específicos correlatos às competências da respectiva Gerência;
Comunicar ao Gerente de Fiscalização a constatação de indícios de crimes contra a Ordem Tributária;
Propor e subsidiar alterações que visem à melhoria da legislação, das normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação; e
Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Integra à estrutura da Gerência de Fiscalização, o Setor de ISS/Taxas/COSIP, que compete:
Controlar e coordenar a execução das ações fiscais de sua área de competência;
Gerenciar e orientar as operações dos Auditores Fiscais subordinados;
Prorrogar prazo do procedimento para exame da situação fiscal do sujeito passivo;
Emitir parecer, por meio de servidor designado, em casos de impugnação do sujeito passivo;
Designar servidor para funções ou projetos específicos correlatos às competências da respectiva Gerência;
Comunicar ao Gerente de Fiscalização a constatação de indícios de crimes contra a Ordem Tributária;
Propor e subsidiar alterações que visem à melhoria da legislação, das normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação; e
Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Integra à estrutura da Gerência de Fiscalização, o Setor de ITBI, que compete:
Avaliar os imóveis localizados no Município para efeito de tributação do ITBI;
Controlar e coordenar a execução das ações fiscais de sua área de competência;
Auxiliar a busca de elementos, no desenvolvimento de estudos técnicos, para atualização da planta genérica de valores;
Colaborar com o controle e atualização do cadastro imobiliário;
Gerenciar e orientar as operações dos Fiscais de Tributos envolvidos com suas atividades;
Emitir parecer devidamente fundamentado sobre a questão versada na impugnação do sujeito passivo do ITBI;
Comunicar ao Gerente de Fiscalização a constatação de indícios de crimes contra a ordem tributária;
Propor e subsidiar alterações que visem à melhoria da legislação, das normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;
Informar o lançamento tributário do ITBI;
Atender e prestar informações aos contribuintes e a quaisquer órgãos ou entidades sobre interpretação da legislação tributária no que tange ao ITBI;
Operacionalizar o lançamento de tributo que será efetuado pela autoridade fiscal competente e de preços públicos;
Emitir documento de Notificação de Lançamento de Tributos;
Subsidiar a identificação de imóveis jacentes no município, comunicando a Procuradoria Geral Municipal para eventual incorporação patrimonial, observado os trâmites legais; e
Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Subseção III
Gerência de Tributação
À Gerência de Tributação, unidade de execução diretamente subordinada à Coordenadoria Tributária, compete:
Planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução e o desenvolvimento das atividades do Setor de Legislação e Consulta Fiscal e do Setor de Contencioso Fiscal;
Oferecer subsídios para a formulação das diretrizes gerais e prioridades da ação da SEPOF na implementação da política tributária municipal;
Elaborar normas complementares, instruções normativas, resoluções e regulamentos, para aprovação da autoridade superior, quanto à matéria de sua competência;
Subsidiar a execução da política tributária do Município;
Analisar e expedir pareceres conforme dispõe a legislação tributária;
Promover o estudo da realidade econômica para coletar informações de caráter técnico que subsidiem as áreas de tributação, arrecadação e de gestão financeira da Secretaria;
Subsidiar a atualização da legislação tributária municipal que trata de tributos mobiliários e imobiliários de forma que reflita a política tributária do Município;
Realizar estudos e pesquisas jurídico-tributárias, quanto à correta interpretação e aplicação da legislação fiscal, propondo as medidas necessárias à uniformização de entendimento e a sua atualização, em face da evolução legislativa, doutrinária e jurisprudencial;
Decidir, em primeira instância, sobre litígios tributários;
Decidir sobre os pedidos de reconhecimento de imunidade, isenção e não-incidência em sede recursal;
Emitir soluções conclusivas aos processos de consulta tributária;
Disseminar informações relativas a julgamentos administrativos e decisões judiciais;
Pronunciar-se quanto às propostas de instituição, modificação e extinção ou redução de tributos, incentivos fiscais e regimes especiais de tributação;
Propor as datas de vencimento dos tributos municipais e elaborar o ato normativo correspondente; e
Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Integra à estrutura da Gerência de Tributação, o Setor de Legislação e Consulta Fiscal, que compete:
Organizar e manter atualizada a coletânea de atos legais e administrativos de natureza fiscal;
Dar máxima transparência e acessibilidade, aos órgãos e cidadãos, o acervo de Legislação Tributária;
Estudar e propor as normas necessárias à formação da política tributária do Município;
Realizar estudos para subsidiar a elaboração e a avaliação de anteprojetos de legislação tributária, quanto aos efeitos sobre a arrecadação e a economia em geral;
Avaliar os efeitos de mudanças na legislação tributária na arrecadação dos impostos, taxas e contribuições administradas pela Subsecretaria de Fazenda, bem como nos repasses e fundos de participação;
Propor alterações de atos legais e normativos com vistas ao aprimoramento da legislação tributária, em conjunto e articulação com as demais políticas públicas municipais;
Prestar esclarecimentos ao contribuinte e demais interessados acerca da legislação tributária vigente;
Elaborar atos normativos e interpretativos da legislação tributária;
Prestar assistência técnica e orientação ao pessoal alocado no Plano Fiscal; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Integra à estrutura da Gerência de Tributação, o Setor de Contencioso Fiscal, que compete:
Acompanhar as decisões proferidas em primeira instância e pelo Conselho de Contribuintes;
Acompanhar os julgamentos de processos relativos à matéria tributária na esfera judicial, especialmente nos tribunais superiores;
Propor medidas com vistas ao aperfeiçoamento da ação fiscal e do contencioso administrativo-fiscal;
Propor normas e manuais destinados a regulamentar, uniformizar e harmonizar os procedimentos de julgamento de processos administrativos;
Analisar e informar expedientes para defesa de lançamentos impugnados judicialmente e prestar informações referentes ao contencioso administrativo e judicial;
Analisar e informar expedientes para defesa de lançamentos impugnados judicialmente;
Realizar estudos e pesquisas jurídicas, de ordem legal, doutrinária e jurisprudencial, visando obter subsídios para fundamentar pareceres a serem exarados em processos submetidos à sua apreciação;
Emitir parecer técnico em processo de solicitação de solução de consulta e impugnação de 1ª instância administrativa de tributos.
Decidir, em primeira instância, sobre isenção, não-incidência e imunidade;
Manter organizado o arquivo dos pareceres, bem como de decisões de Primeira e de Segunda Instância Administrativas, relativas à matéria tributária e fiscal;
Efetuar o controle dos processos sob sua jurisdição, acompanhando sua tramitação até solução final na esfera administrativa; e
Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Subseção IV
Gerência de Administração do Crédito Tributário
À Gerência de Administração do Crédito Tributário, unidade de execução diretamente subordinada à Coordenadoria Tributária, compete:
Planejar, coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades de arrecadação e de cobrança de débitos de tributos diversos, mantendo o intercâmbio de informações com outros órgãos e entidades, na sua área de competência;
Apresentar estudo e análise da previsão de arrecadação das receitas tributárias para subsidiar as decisões da Subsecretaria de Fazenda quanto ao estabelecimento das metas fiscais para fins gerenciais e de elaboração de orçamento do Município;
Preparar, instruir, acompanhar e controlar os processos administrativos de contencioso fiscal, assim como lavrar termo de revelia nos casos de falta de impugnação ou de sua apresentação fora do prazo;
Controlar os valores relativos à constituição, suspensão, extinção e exclusão de créditos tributários;
Desenvolver estudos comparativos entre a previsão e a realização da receita tributária, visando dinamizar a arrecadação;
Gerenciar os créditos tributários com exigibilidade suspensa;
Elaborar relatório mensal consolidado dos débitos recebidos, dos processos de cobrança administrativa em andamento e do quantitativo de Certidões remeidas à Procuradoria Geral do Município para execução;
Gerenciar as atividades relativas à cobrança administrativa e ao recolhimento de créditos e, inclusive, o encaminhamento para a inscrição da dívida dos créditos tributários ou quaisquer outras receitas não recolhidas no período regulamentar;
Prestar informações aos órgãos jurídicos do Município, sempre que solicitado, a fim de auxiliar nos processos de execuções fiscais ou quaisquer outros em que o Município esteja envolvido;
Prestar, quando solicitado, informações aos órgãos do Poder Judiciário, órgão de controle interno e externo, bem como ao Ministério Público;
Prestar informação em processos administrativos quanto à existência de débitos fiscais de contribuintes;
Acompanhar e propor medidas para melhoria no controle da arrecadação de receitas não tributárias;
Manter controle de contribuintes inidôneos na área de sua competência;
Programar, executar e controlar as atividades de cobrança e de combate à inadimplência;
Adotar os procedimentos necessários à identificação de divergências entre os valores constantes em declaração prestada pelo sujeito passivo e os valores pagos, parcelados, compensados ou com exigibilidade suspensa;
Pronunciar-se sobre solicitação de retificação de lançamento e manifestação do contribuinte em relação a avisos de cobrança;
Propor critérios para seleção de grandes contribuintes, realizando estudos visando à identificação de sujeitos passivos de interesse da administração tributária, em função do potencial econômico-tributário e das variáveis macroeconômicas de influência, para inclusão no programa de acompanhamento diferenciado; e
Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
Integra à estrutura da Administração do Crédito Tributário, o Setor de Receita, que compete:

Elaborar a previsão anual, mensal e diária da arrecadação tributária, por tipo de receita, porte do contribuinte, categorias e setores econômicos;

Elaborar quadros diários provisórios e definitivos da arrecadação de receitas estaduais;

Monitorar diariamente a evolução da arrecadação tributária prevista e realizada;

Analisar as variações da arrecadação tributária por setores de atividades econômicas, por códigos de receita e por categoria de contribuintes;

Elaborar relatórios mensais e estatísticos de suas atividades;

Realizar estudos e projeção de cenários visando aumentar a arrecadação municipal;

Estudar o comportamento das receitas tributárias e não tributárias, propondo ao Gerente de Administração do Crédito Tributário as medidas que julgar necessárias ao aperfeiçoamento e à melhoria do sistema de arrecadação; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Integra à estrutura da Administração do Crédito Tributário, o Setor de Cobrança e Dívida Ativa, que compete:

Planejar, coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades de arrecadação e de cobrança de créditos de tributos diversos, mantendo o intercâmbio de informações com outros órgãos e entidades, na sua área de competência;

Controlar os valores relativos à constituição, suspensão, extinção e exclusão de créditos tributários;

Gerenciar as atividades relativas à cobrança administrativa e ao recolhimento de créditos;

Elaborar relatório mensal consolidado dos créditos recebidos, dos processos de cobrança administrativa em andamento e do quantitativo inscrito em dívida ativa, encaminhado à Procuradoria Geral do Município;

Prestar informações aos órgãos jurídicos do Município, sempre que solicitado, a fim de auxiliar nos processos de execuções fiscais;

Prestar informação, quando solicitado, em processos administrativos quanto à existência de débitos fiscais de contribuintes;

Acompanhar e propor medidas para melhoria no controle da arrecadação de receitas tributárias e não tributárias;

Adotar os procedimentos necessários à identificação de divergências entre os valores constantes em declaração prestada pelo sujeito passivo e os valores pagos, parcelados, compensados ou com exigibilidade suspensa;

Pronunciar-se sobre solicitação de retificação de lançamento e manifestação do contribuinte em relação a avisos de cobrança;

Inscrever em Dívida Ativa dos créditos vencidos, esgotados os procedimentos de cobrança, observando o disposto na legislação;

Emitir Certidão de Dívida Ativa, acompanhando a inscrição de crédito, observando o disposto no inciso anterior;

Gerenciar os créditos tributários com exigibilidade suspensa;

Manter controle de contribuintes inadimplentes na área de sua competência; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Integra à estrutura da Administração do Crédito Tributário, o Setor de Receitas Transferidas, que compete:

Executar e fiscalizar o programa de acompanhamento das transferências constitucionais para apuração dos índices de participação e dos repasses de receitas oriundas dos tributos estaduais e federais à Municipalidade;

Manter atualizada a base de dados das transferências constitucionais registradas;

Apresentar estudo e análise da previsão de arrecadação das receitas transferidas para subsidiar as decisões da Subsecretaria de Fazenda quanto ao estabelecimento das metas fiscais para fins gerenciais e de elaboração de orçamento do Município;

Elaborar relatório mensal consolidado das receitas oriundas de transferências constitucionais;

Efetuar o intercâmbio com as demais unidades da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda, bem como com órgãos e entidades estaduais e federais, com objetivo de realizar a supervisão e acompanhamento das transferências intergovernamentais; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção V

Do Órgão de Administração Colegiada

Ao Conselho de Contribuintes compete rever, em grau de recurso, as decisões de 1ª instância, nos termos dos arts. 341 a 346 do Código Tributário Municipal e suas competências e atribuições serão regulamentadas em ato específico do Poder Executivo.

As competências da 16ª Delegacia de Maricá – JUCERJA são regulamentadas pela Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, cuja síntese se reproduz a seguir:

Receber processos físicos para registro empresarial e das diversas formas de sociedades, conforme disciplinado pela JUCERJA;

Protocolar os atos constitutivos, alterações contratuais, abertura de filiais, distratos sociais, enquadramentos, desenquadramentos, reenquadramentos, arquivamentos de balanço patrimonial, comunicados de paralisação, comunicados de funcionamento, transformação, arquivamentos de procuração para autenticação de livros ou demais procurações.

Orientar e sanar dúvidas, tanto presencialmente quanto por outros meios de comunicação;

Autenticar livros mercantis;

Digitalizar documentos recebidos pelo Protocolo;

Dar suporte técnico referente a problemas envolvendo a funcionalidade dos Sistemas de Registro;

Solicitar treinamento para servidores;

Solicitar acessos para usuários dos sistemas;

Sanar dúvidas pertinentes as Instruções Normativas da JUCERJA conforme o caso ou direcionar o usuário para o setor responsável na sede da Junta Comercial;

Elaborar ofícios, comunicados, avisos, colher as assinaturas dos responsáveis pela Delegacia e encaminhar os documentos pertinentes ao registro de empresas e livros mercantis por malotes;

Esclarecer ao usuário quanto a dúvidas sobre exigências formalizadas nos processos pelo Julgador Singular e, quando não for possível, encaminhá-lo para o atendimento da coordenação da sede da Junta; Participar de treinamentos quando solicitado pela sede da JUCERJA; Controlar os equipamentos emprestados pela sede da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro e os materiais para uso diário da rotina da 16ª Delegacia; e

Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS, NORMATIVAS E ARTICULAÇÕES
A subordinação hierárquica das unidades que compõe a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda se define por sua composição na estrutura administrativa prevista neste Regimento Interno.

As unidades se relacionam entre si, na conformidade dos vínculos hierárquicos e funcionais expressos na estrutura e no enunciado de suas competências:

entre cada uma delas e os órgãos e entidades do Município de Maricá, na conformidade do definido pelos sistemas a que estão relacionadas; entre cada uma delas e os órgãos e entidades externas do Município de Maricá, quando tiverem ou lhes for delegada essa competência, na pertinência de assuntos comuns.

§ 1º O relacionamento com órgãos ou entidades externas ao Município de Maricá, será exercido pelo Secretário de Planejamento Orçamento e Fazenda.

§ 2º Em ocasiões ou situação especial, o Secretário de Planejamento Orçamento e Fazenda delegará a incumbência referida no parágrafo anterior à Chefia de Gabinete ou um servidor por ele designado, ressalvadas as matérias de sua exclusiva responsabilidade ou competência.

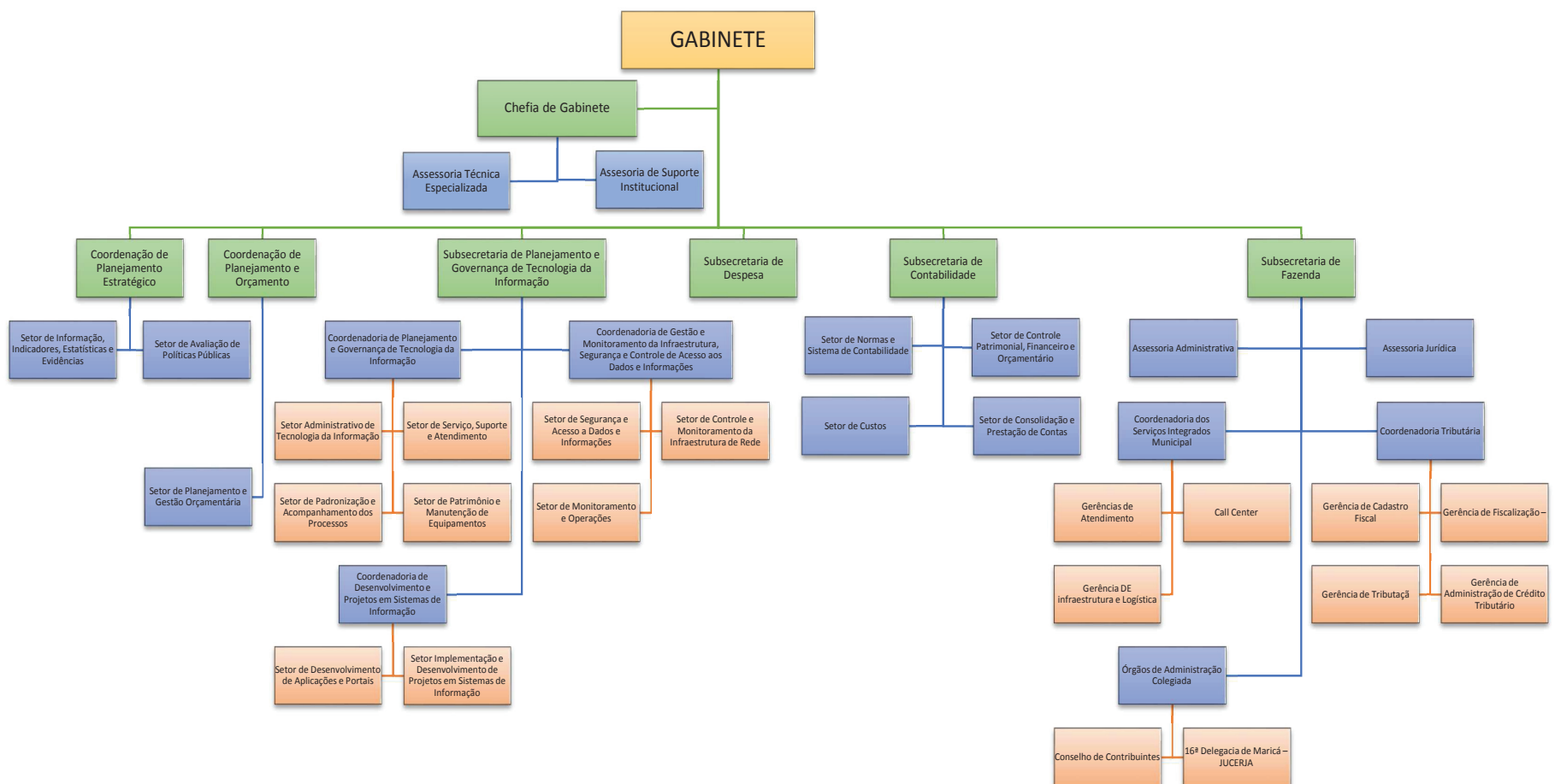
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os titulares de cargos de chefia deverão elaborar relatórios periódicos e anuais de suas atividades.

Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir, na aplicação do presente Regimento, serão resolvidos pelo Secretário de Planejamento, Orçamento e Fazenda.

Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO II - ORGANOGRAMA



ÍNDICE

Sumário	
DECRETO Nº 884, DE 17 DE AGOSTO DE 2022.	1
ANEXO I	3
REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA – SEPOF.	3
TÍTULO I Erro! Indicador não definido. DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS	Erro! Indicador não definido.
TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	Erro! Indicador não definido.
TÍTULO II 7	
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ORGÂNICAS	7
CAPÍTULO I	7
GABINETE	7
Seção I	7
Chefia de Gabinete	7
Subseção I	8
Assessoria Técnica Especializada	8
Subseção II	9
Assessoria de Suporte Institucional	9
CAPÍTULO II	10
DA COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	10
Seção I	10
Sector de Informação, Indicadores, Estatísticas e Evidências	10
Seção II	11
Sector de Avaliação e Acompanhamento de Políticas Públicas	11
CAPÍTULO III	12
DA COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	12
Seção I	13
Sector de Planejamento e Gestão Orçamentária	13
CAPÍTULO IV	14
DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	14
Seção I	15
Coordenadoria de Planejamento e Governança de Tecnologia da Informação	15
Seção II	20
Coordenadoria de Gestão e Monitoramento da Infraestrutura, Segurança e Controle de Acesso aos Dados e Informações	20
Seção III	23
Coordenadoria de Desenvolvimento e Projetos em Sistemas de Informação	23
CAPÍTULO V	27
DA SUBSECRETARIA DE DESPESA	27
CAPÍTULO VI	28
DA SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE	28
Seção I	29
Sector de Normas e Sistema de Contabilidade	29
Seção II	29
Sector de Controle Patrimonial, Financeiro e Orçamentário	29
Seção III	30
Sector de Custos	30
Seção IV	31
Sector de Consolidação e Prestação de Contas	31
CAPÍTULO VII	32
DA SUBSECRETARIA DE FAZENDA	32
Seção I	33
Assessoria Administrativa	33
Seção II	35
Assessoria Jurídica	35
Seção III	35
Coordenadoria dos Serviços Integrados Municipal	35
Seção IV	38
Coordenadoria Tributária	38
Seção V	51
Do Órgão de Administração Colegiada	51
TÍTULO III	52
DAS VINCULAÇÕES TÉCNICAS, NORMATIVAS E ARTICULAÇÕES	52
TÍTULO IV	53
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	53
ANEXO II - ORGANOGAMA	54



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICA

DECRETO Nº 885, de 17/08/2022.

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO VALOR DE R\$ 1.361.222,53 (UM MILHÃO, TREZENTOS E SESSENTA E UM MIL, DUZENTOS E VINTE E DOIS REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO EM VIGOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO

- a Lei 3.082, de 29 de novembro de 2021, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2022;
- Considerando o Ofício nº 249/2022 - Presidência da Câmara Municipal de Maricá.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam abertos Créditos Suplementares no valor global de R\$ 1.361.222,53 (UM MILHÃO, TREZENTOS E SESSENTA E UM MIL, DUZENTOS E VINTE E DOIS REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS) para reforço de dotações orçamentárias sob a seguinte classificação econômica e programática:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementado
Órgão	Unidade	Código	Título				
1 - CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ	1 - CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ	1.31.44.2044	MANUT E OPER DAS ATIV ADM DA CAMARA MUN	3.3.9.0.39	0100	11898	R\$ 561.222,53
1 - CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ	1 - CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ	1.31.44.2235	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.46	0100	18304	R\$ 800.000,00
TOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTADOS:							R\$ 1.361.222,53

Art. 2º - Os Créditos de que trata o artigo anterior, observado o disposto no Inciso III, § 1º, art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64 e o disposto no Inciso I, art 8º, da Lei 3.082, de 29 de novembro de 2021, serão compensados por meio das seguintes reduções orçamentárias:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Anulado
Órgão	Unidade	Código	Título				
80 - ENCARGOS FINANCEIROS DO MUNICÍPIO	1 - ENCARGOS FINANCEIROS DO MUNICÍPIO	99.999.0.999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	9.9.9.9.99	0100	12165	R\$ 1.361.222,53
TOTAL DOS CRÉDITOS ANULADOS POR REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:							R\$ 1.361.222,53

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

FABIANO TAQUES HORTA
Prefeito Municipal

ATOS DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº005379/2015

Dispensa de Licitação.

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Controladoria Geral do Município (CGM), RATIFICO a dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso X da lei Federal 8.666/93, referente ao processo administrativo nº5379/2015, que tem por objeto a locação de imóvel para instalação e funcionamento do CRAS INÕA através da Secretaria de Assistência Social, situada a Rua Esperança, Lote 01 2A, Quadra 19, Loteamento Chácara de Inõa - Maricá, RJ, com o valor de R\$ 40.344,84 (quarenta mil trezentos e quarenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), para o período de 12 (doze) meses de locação em favor de Ana Maria do Nascimento Paulo, CPF nº 025.686.927-82.

Informamos, para os devidos fins, que além do quantum supracitado, o município compromete-se a adimplir com os valores retroativos.

Em, 05 de agosto de 2022.

Fabiano Taques Horta

Prefeito do Município de Maricá

106.000

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº15570/2013

Dispensa de Licitação.

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Controladoria Geral do Município (CGM), RATIFICO a dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso X da lei Federal 8.666/93, referente ao processo administrativo nº15570/2013, que tem por objeto a locação de imóvel para instalação e funcionamento do CRAS ITAIPUAÇU JARDIM ATLANTICO, através da Secretaria de Assistência Social, situada a, Rua: 90, Quadra 485, lote 06, casa 01-Loteamento Jardim Atlântico - Maricá, RJ, com o valor R\$ 36.097,20 (Trinta e seis mil noventa e sete reais e vinte centavos) reais e dezesseis centavos), para o período de 12 (doze) meses de locação em favor de Vanilda de Barros Diniz, CPF nº107.218.797-30;

Informamos, para os devidos fins, que além do quantum supracitado, o município compromete-se a adimplir com os valores retroativos.

Em, 05 de agosto de 2022.

Fabiano Taques Horta

Prefeito do Município de Maricá

106.000

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 11, DE 17 DE AGOSTO DE 2022

A Prefeitura Municipal de Maricá, por meio da sua Subsecretaria de Recursos Humanos, no cumprimento ao previsto no subitem 12.23 do Edital nº 01/2019 de abertura do Concurso e de acordo com o Edital de Homologação publicado no Jornal Oficial de Maricá - JOM Edição nº 1019, de 13/01/2020, CONVOCA o candidato habilitado e classificado relacionado no Anexo II deste Edital, com vistas à nomeação, posse e entrada em exercício, observadas as seguintes condições:

1. Os candidatos deverão se apresentar, pessoalmente, para o Exame Médico Admissional, no dia 20 de setembro de 2022, no horário especificado no Anexo II deste Edital, munidos dos documentos e exames pré-admissionais relacionados no Anexo I do presente Edital, conforme subitem 1.5.1 do Edital do Concurso Público nº 01/2019, assim como os formulários que compõem os Anexos III e IV, devidamente preenchidos.

2. O Exame Médico Admissional será realizado no Instituto de Seguridade Social de Maricá – ISSM, situado à Rua Amadeu Pugliese, 28 - Mumbuca, Maricá-RJ, CEP 24913-710. Telefone: (21) 2637-5300.

3. O não comparecimento ao Exame Médico Admissional na data e horário especificados no Anexo II implicará na renúncia tácita do(a) classificado(a) convocado(a) e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

4. O prazo para a realização do Exame Médico Admissional será terminativo, não fazendo jus à posse o(a) candidato(a) convocado(a) que

não apresentar o atestado admissional emitido pelo Instituto de Seguridade Social de Maricá – ISSM até a data designada ao candidato no Anexo II ou, em casos de pendências ou necessidades de exames complementares requeridos pela perícia médica, nos dias 22, 27 e 29 de setembro de 2022.

5. Quando detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho do cargo, o(a) candidato(a) convocado(a) será impedido(a) de assumir o cargo, sendo eliminado(a) do concurso e perdendo o direito à vaga, conforme item 12.12 do Edital do Concurso Público nº 01/2019.

6. O(a) candidato(a) convocado(a) e aprovado(a) no Exame Médico Admissional deverá realizar a retirada do kit admissional (controle de documentos necessários para a posse) na Subsecretaria de Recursos Humanos, situada na sede da Prefeitura Municipal de Maricá (Rua Álvares de Castro, nº 346 – Centro – Maricá – RJ, CEP: 24900-880). O atendimento ocorrerá no mesmo dia do Exame Médico Admissional.

7. A posse e o exercício serão dados somente para aquele(a) que apresentar todos os documentos obrigatórios (original e cópia), relacionados no Anexo I do presente Edital, juntamente com o atestado admissional emitido pelo Instituto de Seguridade Social de Maricá - ISSM.

8. O presente Edital, com a indicação do CONVOCADO, estará publicada no Jornal Oficial de Maricá – JOM e divulgado na Internet, na página Oficial do Município - endereço eletrônico – www.marica.rj.gov.br/concursos/.

Maricá, 17 de agosto de 2022.

FABIANO TAQUES HORTA

Prefeito Municipal

ANEXO I

1. DOCUMENTOS PESSOAIS (obrigatórios) – original e 02 (duas) cópias

- 03 (três) Fotos 3x4;
- Comprovante de Escolaridade exigido nos requisitos do Anexo I do Edital do Concurso Público nº 01/2019;
- Carteira do Órgão de Classe/Categoria Profissional (observando as exigências contidas no Anexo I do Edital do Concurso Público nº 01/2019);
- Documento de Identidade;
- CPF;
- Carteira de Trabalho (cópia frente e verso da página da foto e número);
- PIS/PASEP;
- Título de eleitor;
- Comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- Comprovante de Residência (conta de luz, água, gás, telefone fixo ou aluguel até os 03 últimos meses);
- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- Última Declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Isento;
- Certidão de Regularidade Fiscal de Pessoa Física – obtida através do link

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

2. DOCUMENTOS DE DEPENDENTES (se houver) - original e 02 (duas) cópias

- Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou de União Estável
- Carteira de Vacinação (para dependente menor de 7 anos)
- CPF
- Declaração de ComprovanteEscolar

3. EXAME MÉDICO ADMISSIONAL:

3.1 Exames Gerais

a. Radiografia de tórax PA e perfil com laudo e assinatura do profissional responsável. Nas radiografias deverão constar a data do exame e as iniciais do paciente;

b. Sangue - Hemograma completo, glicose, ureia, creatinina, perfil lipídico, VDRL;

c. PSA (para homens acima de 40anos);

d. Urina – EAS;

e. Colpocitologia oncótica (mulheres);

f. Mamografia (mulheres acima de 40 anos);

g. Eletrocardiograma com laudo;

h. Teste ergométrico (homens acima de 40anos).

3.2 Parecer especializado

Parecer Psiquiátrico

OBSERVAÇÕES:

- Os exames devem ser digitados, assinados e carimbados pelo médico responsável;
- Os exames são de total responsabilidade do candidato;
- Os exames já realizados serão aceitos pela perícia médica com a seguinte validade: prevenção, ginecológica, radiografia de tórax e mamografia até 6 (seis) meses. Para os demais exames a validade é de até 3 (três) meses;
- Nas radiografias deverão constar a data do exame e as iniciais do paciente;
- Candidatas grávidas estão dispensadas da realização da radiografia de tórax e deverão trazer relatório completo do médico responsável pelo pré-natal sobre a gravidez;
- O médico perito poderá, conforme o caso, solicitar outros exames para concluir o exame admissional.

ANEXO II

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	CARGO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	DATA DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL	HORÁRIO DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL
4	Geólogo	1441005394	KAROL DE OLIVEIRA DUARTE	20/09/2022	8h

ANEXO III

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ
 Rua Amadeu Pugliese, 28 - Centro - Maricá - RJ - Tel.: 2637-3680.

Nome: _____			
Endereço: _____			
Bairro: _____	Cidade: _____	UF: _____	Tel: _____ Cel: _____
Naturalidade: _____	Nacionalidade: _____	Estado Civil: _____	
CPF: _____	Identidade nº: _____	Órgão Emissor: _____	
Sexo: () M () F	Data de Nascimento: ____/____/____	Idade: _____	
E-mail: _____			

Questionário

Observações:

- Suas doenças anteriores são de grande importância. Precisamos saber sobre sua saúde;
- Tendo dúvida sobre qualquer questão, peça esclarecimento;
- As respostas a este questionário serão guardadas sigilosamente;
- Responda cuidadosamente o questionário e entregue ao médico por ocasião do exame médico.

1. Usa óculos ou lente de contato? () Sim () Não
2. Possui algum tipo de alergia? () Sim () Não
Qual? _____
3. Realizou alguma cirurgia anterior? () Sim () Não
Qual? _____
4. Tem alguma fratura anterior? () Sim () Não
Qual? _____
5. Possui doenças de pele? () Sim () Não
Qual? _____
6. Possui doenças no pulmão? () Sim () Não
Qual? _____
7. Possui doenças no coração? () Sim () Não
Qual? _____
8. Tem hipertensão arterial? () Sim () Não
9. Já teve infarto no miocárdio? () Sim () Não



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ
Rua Amadeu Pugliese, 28 - Centro - Maricá - RJ - Tel.: 2637-3680.

10. Tem diabetes? Sim Não
11. Tem epilepsia? Sim Não
12. Faz uso de medicamentos? Sim Não
Qual? _____
13. Data da ultima menstruação ____/____/____
14. Tem doença sexualmente transmissível? Sim Não
Qual? _____
15. Tem doença psiquiátrica? Sim Não
Qual? _____
16. Tem doença neurológica? Sim Não
Qual? _____
17. Tem anemia? Sim Não
18. É fumante? Sim Não
19. Faz uso de bebidas alcoólicas? Sim Não

Explique: _____

20. É dependente químico? Sim Não
Qual substância? _____
21. Algum outro tipo de doença ou exposição que não foi abordado?
 Sim Não
22. Já esteve em benefício pelo INSS ou outro regime de previdência?
 Sim Não

Declaro que as respostas acima, por mim dadas, são completas e verdadeiras.

Assinatura do candidato

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 094/2022.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, LEIDIANA DE SOUZA LANCA MAGESKI, matrícula nº 109642, com validade a partir de 17/01/2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 3, de Assessor 1, vinculada à Controladoria Geral do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 17/01/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 31 de janeiro de 2022.

JOAB SANTANA DE CARVALHO

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 163/2022.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear OSWALDO VIEIRA AFFONSO FILHO, matrícula nº 111851, com validade a partir de 18/01/2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 1, de Assessor 1, vinculado à Controladoria Geral do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 18/01/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 01 de fevereiro de 2022.

JOAB SANTANA DE CARVALHO

CONTROLADOR GERAL

PORTARIA Nº 608/2022.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear CARINA GOULART DOS SANTOS, matrícula nº 111869, com validade a partir de 01/02/2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 3, de Assessor 3, vinculada à Controladoria Geral do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/02/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 15 de março de 2022.

JOAB SANTANA DE CARVALHO

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 1669/2022.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear GUSTAVO LUIZ MACIEL MENEZES, matrícula nº 112113, com validade a partir de 15/06/2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 1, de Assessor 1, vinculado à Controladoria Geral do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 15/06/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 11 de julho de 2022.

JOAB SANTANA DE CARVALHO

CONTROLADOR GERAL

PORTARIA Nº 1670/2022.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, LUCIA ANDREIA MANZOLI DE SOUZA, matrícula nº 112111, com validade a partir de 15/06/2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 3, de Assessor 3, vinculada à Controladoria Geral do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 15/06/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 11 de julho de 2022.

JOAB SANTANA DE CARVALHO

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 1815/2022.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, BRENDA PEIXOTO OLIVEIRA, matrícula nº 109084, com validade a partir de 01/07/2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 3, Assessor 3, vinculada à Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 04 de agosto de 2022.

FABRÍCIO MONTEIRO PORTO

PROCURADOR GERAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA DE INCLUSÃO CCC Nº 278, 13 DE JULHO DE 2022.

DESIGNA A INCLUSÃO DE MEMBRO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 276/2020, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1945/2013, DESIGNADA PELA PORTARIA CCC Nº 276 DE 08 DE OUTUBRO DE 2020. A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a competência da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 42, §4 do Decreto Municipal nº 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 276/2020, cujo objeto é objeto LOCAÇÃO DO IMÓVEL SITUADO NA AVENIDA ROBERTO SILVEIRA, LOTE 11B, SALA 201, CENTRO, MARICÁ/RJ, COM MATRÍCULA NO RGI SOB O Nº 83.063, PARA INSTALAÇÃO DO DETRAN-RJ.

RESOLVE:

Art. 1º INCLUIR o servidor CARLOS MIGUEL BRANDÃO DE OLIVEIRA – MATRÍCULA: 111.128, na qualidade de titular, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 276/2020.

Art. 2º Em razão das alterações indicadas no art. 1º, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

FISCAL – ELIZABETH DOS SANTOS – MATRÍCULA N.º 106.214;

FISCAL – FERNANDO WANDERLEY SZIEDAT – MATRÍCULA Nº 106.262;

SUPLENTE – CARLOS MIGUEL BRANDÃO DE OLIVEIRA – MATRÍCULA: 111.128;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 11/06/2022.

Publique-se.

Prefeitura Municipal de Maricá, em 13 de julho de 2022.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DO TERMO N.º 04 DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO N.º 140/2021, VISANDO A SUPLEMENTAÇÃO DO SEU EMPENHO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16782/2020. PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E REDE SOL FUEL DISTRIBUIDORA S.A

OBJETO: A SUPLEMENTAÇÃO DO EMPENHO DO CONTRATO Nº 140/2021, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE DISTRIBUIDOR DE COMBUSTÍVEL, PARA O FORNECIMENTO E ENTREGA PARCELADA DE ATÉ 1.499.520 (UM MILHÃO QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE MIL E QUINHENTOS E VINTE) LITROS DE

GASOLINA COMUM E ATÉ 1.275.840 (UM MILHÃO DUZENTOS E SETENTA E CINCO MIL E OITOCENTOS E QUARENTA) LITROS DE DIESEL S10, COM O OBJETIVO DE ARMAZENAMENTO NO POSTO DE ABASTECIMENTO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL N.º 18/2021, NA FORMA DA MANIFESTAÇÃO DE FLS. 1286/1287 E 1289/1290, BEM COMO A DOCUMENTAÇÃO DE FLS. 1259/1284, COM O OBJETIVO DE ALCANÇAR A VARIAÇÃO DO PREÇO DO PETRÓLEO E O CORRESPONDENTE AUMENTO DOS COMBUSTÍVEIS DURANTE OS MESES ANTERIORES

DA RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 140/2021 DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/93; DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

PROGRAMA DE TRABALHO N.º 14.01.04.122.0001.2068;

ELEMENTO DE DESPESA N.º 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

FONTE DE RECURSO N.º 206.

NOTA DE EMPENHO N.º 2950/2022;

DATA DA ASSINATURA: 19/07/2022.

MARICÁ, 19 DE JULHO DE 2022.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROC. 8392/2022 – Dispensa de Licitação

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Assessoria de Controle de Conformidade Processual (ACCP), AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando O FORNECIMENTO DE RESMA DE PAPEL A4, adjudicando o objeto em favor da empresa BRS SP SUPRIMENTOS CORPORATIVOS LTDA, CNPJ:03.746.938/0001-43, no valor de R\$ 15.400,00 (quinze mil e quatrocentos reais).

Maricá, 05 de agosto de 2022.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

Matrícula 109.607

ATOS DA SECRETÁRIA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

A Secretaria de Administração do Município de Maricá, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso XI do artigo 6º do Decreto Municipal nº 611/2020, vem informar que, a Ata de Registro de Preços nº 01/2022 cujo objeto é Contratação de Empresa Prestadora de Serviços de Engenharia Para Execução de Manutenção e Serviços de Reparo, em favor da empresa CINÉTICA INFRAESTRUTURA E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 00.615.133/0001-72, no valor de R\$ 9.697.261,50 (nove milhões, seiscentos e noventa e sete mil duzentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos), encontra-se com seus preços registrados e atualizados disponibilizados na íntegra através do site www.marica.rj.gov.br/atas-e-registros-de-preco

-registros-de-preco-pmm.

Maricá, 17 de agosto de 2022.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

109.607

ATOS DA SECRETÁRIA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

A Secretaria de Administração do Município de Maricá, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso XI do artigo 6º do Decreto Municipal nº 611/2020, vem informar que, a Ata de Registro de Preços nº 02/2022 cujo objeto é FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL À BASE TROCA DE GALÕES, em favor da empresa AGUA MINERAL OASIS DA SAUDE LTDA, CNPJ: 09.176.323/0001-05, no valor de R\$ 103.626,24 (cento e três mil seiscentos e vinte e seis reais e vinte e quatro centavos), encontra-se com seus preços registrados e atualizados disponibilizados na íntegra através do site www.marica.rj.gov.br/atas-e-registros-de-preco

-registros-de-preco-pmm.

Maricá, 17 de agosto de 2022.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

109.607

ATOS DA SECRETÁRIA**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**

A Secretária de Administração do Município de Maricá, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso XI do artigo 6º do Decreto Municipal nº 611/2020, vem informar que, a Ata de Registro de Preços nº 03/2022 cujo objeto é Expansão e Sustentação, com Fornecimento de Materiais, Equipamentos, Peças de Reposição e serviços Para Fins de Expansão da Infovia de Telecomunicações do Município de Maricá, em favor da empresa 7LAN COMERCIO E SERVICOS EIRELI, CNPJ: 07.355.957/0001-08, no valor de R\$ 24.923.402,98 (vinte e quatro milhões, novecentos e vinte e três mil quatrocentos e dois reais e noventa e oito centavos), encontra-se com seus preços registrados e atualizados disponibilizados na íntegra através do site www.marica.rj.gov.br>>atas-e-registros-de-preco>>atas-e-registros-de-preco-pmm.

Maricá, 17 de agosto de 2022.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

109.607

ATOS DA SECRETÁRIA**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**

A Secretária de Administração do Município de Maricá, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso XI do artigo 6º do Decreto Municipal nº 611/2020, vem informar que, a Ata de Registro de Preços nº 04/2022 cujo objeto é LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO, em favor da empresa SUNRISE EVENTOS, TRANSPORTES E LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS LTDA, CNPJ: 04.957.426/0001-99, no valor de R\$ 1.589.957,02 (Hum milhão, quinhentos e oitenta e nove mil novecentos e cinquenta e sete reais e dois centavos), encontra-se com seus preços registrados e atualizados disponibilizados na íntegra através do site www.marica.rj.gov.br>>atas-e-registros-de-preco>>atas-e-registros-de-preco-pmm.

Maricá, 17 de agosto de 2022.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

109.607

ATOS DA SECRETÁRIA**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Autorizo a Secretária Municipal de Esporte, Lazer e Turismo de Squarema, a aderir à Ata Registro de Preços nº 37/2021 visando a Contratação de Serviço de Locação de Container Sanitário, referente ao Pregão Presencial nº 31/2021, oriundo do processo nº 2493/2021. Em consonância com o artigo 22, 1º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, conforme o ofício 166/2022-SMELT.

Maricá, 16 de agosto de 2022

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

109.607

ATOS DA SECRETÁRIA**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Autorizo a Secretária Municipal de Esporte, Lazer e Turismo de Squarema, a aderir à Ata Registro de Preços nº 37/2021 visando a Contratação de Serviço de Locação de Container Sanitário, referente ao Pregão Presencial nº 31/2021, oriundo do processo nº 2493/2021. Em consonância com o artigo 22, 1º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, conforme o ofício 166/2022-SMELT.

Maricá, 16 de agosto de 2022

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

109.607

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****AVISO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2022**

Processo Administrativo n.º 12139/2021 – Objeto Construção da Sede da Secretaria de Educação – Avenida Nossa Senhora do Amparo (Antiga Rua Gomes de Mattos) Lote 03, Quadra XVI Loteamento Jardim Balneário / Maricá – RJ. A Presidente da CPL no uso de suas atribuições, torna sem efeito a publicação do dia 12 de agosto de 2022 no Jornal Oficial de marica, Jornal de grande circulação O DIA e Diário Oficial Do estado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2022**

Processo Administrativo n.º 1035/2022

A Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Contratação de empresa para a prestação de Serviços de Locação de Veículos, sem e com motorista, e sem combustível para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá e de suas Secretarias. Data da realização do certame: 30/08/2022 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail maricacpl@gmail.com ou realizar o download no site pelo link www.marica.rj.gov.br>>transparencia>>licitacoes em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com, Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2022**

Processo Administrativo n.º 1248/2022

Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços e fornecimento de materiais consistentes na produção, organização e execução do evento CORRIDA CIDADE DE MARICÁ 2022, sob supervisão e coordenação da Secretaria de Esporte e Lazer. Data da realização do certame: 31/08/2022 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail maricacpl@gmail.com ou realizar o download no site pelo link www.marica.rj.gov.br>>transparencia>>licitacoes em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com, Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº005379/2015**

Dispensa de Licitação.

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Controladoria Geral do Município (CGM), AUTORIZO a dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso X da lei Federal 8.666/93, referente ao processo administrativo nº5379/2015, que tem por objeto a locação de imóvel para instalação e funcionamento do CRAS INÓA através da Secretaria de Assistência Social, situada a Rua Esperança, Lote 01 2A, Quadra 19, Loteamento Chácara de Inóa - Maricá, RJ, com o valor de R\$ 40.344,84 (quarenta mil trezentos e quarenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos), para o período de 12 (doze) meses de locação em favor de Ana Maria do Nascimento Paulo, CPF nº 025.686.927-82.

Informamos, para os devidos fins, que além do quantum supracitado, o município compromete-se a adimplir com os valores retroativos.

Em, 05 de agosto de 2022.

Jorge Luiz Cordeiro da Costa-CASTOR

Secretário de Assistência Social

110.932

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº15570/2013

Dispensa de Licitação.

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Controladoria Geral do Município (CGM), AUTORIZO a dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso X da lei Federal 8.666/93, referente ao processo administrativo nº15570/2013, que tem por objeto a locação de imóvel para instalação e funcionamento do CRAS ITAIPUAÇU JARDIM ATLANTICO, através da Secretaria de Assistência Social, situada a, Rua: 90, Quadra 485, lote 06, casa 01- Loteamento Jardim Atlântico - Maricá, RJ, com o valor de R\$ 36.097,20 (Trinta e seis mil noventa e sete reais e vinte centavos) reais e dezesseis centavos), para o período de 12 (doze) meses de locação em favor de Vanilda de Barros Diniz, CPF nº107.218.797-30; Informamos, para os devidos fins, que além do quantum supracitado, o município compromete-se a adimplir com os valores retroativos.

Em, 05 de agosto de 2022.

Jorge Luiz Cordeiro da Costa-CASTOR

Secretário de Assistência Social

110.932

SECRETARIA DE CIDADE SUSTENTÁVEL

EXTRATO DO CONTRATO N.º 235/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6735/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E SRS. LUIZ HENRIQUE TEIXEIRA E CLÁUDIA SUELLEN TEIXEIRA AREAS.

OBJETO: CONTRATO DE LOCAÇÃO DO IMÓVEL SITUADO NA AVENIDA ROBERTO SILVEIRA, Nº 2108, LOJAS 2 E 3, FLAMENGO, MARICÁ/RJ, COM MATRÍCULA NO REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS SOB O Nº 119.499 E 119.500, DESTINANDO-SE À INSTALAÇÃO DA SEDE DO CENTRO DE TRIAGEM DE APARELHOS ELETRÔNICOS. VALOR: O aluguel mensal será de R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais) totalizando o valor anual de R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

Programa de Trabalho: 31.01.04.122.0001.2001;

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.36.00.00.00;

Origem do recurso: 206;

Nota de empenho: 2552/2022; 2553/2022

DATA DA ASSINATURA: 02/08/2022

MARICÁ, 02 DE AGOSTO DE 2022

HELTER VIANA FERREIRA DE ALMEIDA

SECRETÁRIO DE CIDADE SUSTENTÁVEL

PORTARIA CCC N.º 327, DE 28 DE JUNHO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 235/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6735/2018.

A SECRETARIA DE CIDADE SUSTENTÁVEL, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do Contrato n.º 235/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 235/2022 cujo objeto CONTRATO DE LOCAÇÃO DO IMÓVEL SITUADO NA AVENIDA ROBERTO SILVEIRA, Nº 2108, LOJAS 2 E 3, FLAMENGO, MARICÁ/RJ, COM MATRÍCULA NO REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS SOB O Nº 119.499 E 119.500, DESTINANDO-SE À INSTALAÇÃO DA SEDE DO CENTRO DE TRIAGEM DE APARELHOS ELETRÔNICOS:

FISCAL – BRUNO DE SOUZA LOUGON – MATRÍCULA N.º 106.680
FISCAL – ANDRESSA BITTENCOURT DA CRUZ – MATRÍCULA N.º 106.704

FISCAL – LUKAS ESTRELA MILLER TAVARES – MATRÍCULA N.º 109.087

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir da data de assinatura do contrato.

Publique-se.

Maricá, em 28 de junho de 2022.

HELTER VIANA FERREIRA DE ALMEIDA

SECRETÁRIO DE CIDADE SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

PORTARIA Nº 1787/2022.

O SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, ANA CAROLINA CARBONARO DE MATTOS, matrícula nº 108157, com validade a partir de 30.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 3, de Assessor 3, vinculada à Secretaria de Comunicação Social.

Art. 2º Nomear, ANA CAROLINA CARBONARO DE MATTOS, matrícula nº 108157, com validade a partir de 01.07.2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 2, de Assessor 2, vinculada à Secretaria de Comunicação Social.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.07.2022.

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 01 de agosto de 2022

MARCIO BATALHA JARDIM

SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CCC Nº 368, DE 08 DE AGOSTO DE 2022.

DESIGNA A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº DE 76/2021, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26079/2019, DESIGNADA PELA PORTARIA CCC Nº 76 DE 31 DE MAIO DE 2021 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES.

O SECRETÁRIO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA, no uso de suas atribuições legais, considerando a competência da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 42, §4 do Decreto Municipal nº 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº de 76/2021 cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A IMPLANTAÇÃO, GESTÃO, EXECUÇÃO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES DE UMA UNIDADE DO RESTAURANTE POPULAR DE MARICÁ-INOÃ NOS TERMOS E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTA TERMO E SEUS ANEXO RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR a servidora MARIA EDUARDA JUVENCIO ALVES – MATRÍCULA: 111.171, da Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº de 76/2021, na condição de titular.

Art. 2º INCLUIR o servidor ULISSES ROSSI FILHO – MATRÍCULA: 111.920, da Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº de 76/2021 na condição de titular.

Art. 3º INCLUIR a servidora JOANA JULIA MUSSER DE FARIA - MATRÍCULA: 109.562, na condição de suplente, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº de 76/2021.

Art. 4º Em razão das alterações indicadas nos artigos anteriores, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira: FISCAL – SORAYA CELI DOS SANTOS DE ARAUJO SILVA - MATRÍCULA: 7898

FISCAL – ULISSES ROSSI FILHO – MATRÍCULA: 111.920

FISCAL – RUAN SILVA - MATRÍCULA: 109.733

SUPLENTE – JOANA JULIA MUSSER DE FARIA - MATRÍCULA: 109.562

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Prefeitura Municipal de Maricá, em 08 de agosto de 2022.

ADALTON DA MOTTA MENDONÇA

SECRETÁRIO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 250/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3643/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E CONSÓRCIO INOVAR LOTE 03 OBJETO: A CONTRATAÇÃO INTEGRADA DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E CONSTRUÇÃO DE 10 (DEZ) UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHES), EM SISTEMA MODULAR PRÉ-FABRICADO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NOS PROJETOS E ESTABELECIDAS NO EDITAL RDC ELETRÔNICO Nº 10.001/2021, NOS SEUS ANEXOS, NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS RDC Nº 004/2021 – ESTADO DE ALAGOAS, NA PROPOSTA DA CONTRATADA, E NAS RAZÕES APRESENTADAS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3643/2022

VALOR: O VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO A CONTRATAÇÃO PARA A CONSTRUÇÃO DE 10 (DEZ) CRECHES, É DE R\$ 44.591.721,70 (QUARENTA E QUATRO MILHÕES, QUINHENTOS E NOVENTA E UM MIL, SETECENTOS E VINTE E UM REAIS E SETENTA CENTAVOS), CONSIDERANDO O VALOR UNITÁRIO PARA CADA CRECHE A SER CONSTRUÍDA DE R\$ 4.459.172,17 (QUATRO MILHÕES, QUATROCENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL, CENTO E SETENTA E DOIS REAIS E DEZESSETE CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 12.462/2011, DECRETO Nº 7.581/201, LEI Nº 8.666/1993, E DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

Programa de Trabalho: 17.01.12.365.0008.1065;

Elemento de Despesa: 3.4.4.9.0.51.00.00.00

Origem do Recurso: 238

Nota de Empenho: 2847/2022

DATA DA ASSINATURA: 10/08/2022

MARICÁ, 10 DE AGOSTO DE 2022

ADRIANA LUÍZA DA COSTA

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA CCC N.º 343 DE 10 DE AGOSTO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 250/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3643/2022.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 250/2022.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 250/2022 cujo objeto A CONTRATAÇÃO INTEGRADA DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E CONSTRUÇÃO DE 10 (DEZ) UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHES), EM SISTEMA MODULAR PRÉ-FABRICADO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NOS PROJETOS E ESTABELECIDAS NO EDITAL RDC ELETRÔNICO Nº 10.001/2021, NOS SEUS ANEXOS, NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS RDC Nº 004/2021 – ESTADO DE ALAGOAS, NA PROPOSTA DA CONTRATADA, E NAS RAZÕES APRESENTADAS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3643/2022

FISCAL – EULÁLIA FERNANDES MARTINS - MAT. 106.522

FISCAL - RODRIGO VIEGAS MOURE - MAT. 9108

FISCAL - JHULLY ANA DA CONCEIÇÃO REIS SALVAYA - MAT. 3000231

SUPLENTE: CESAR CABRAL NUNES - MAT. 106.414

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.

Publique-se.

Maricá, em 10 de agosto de 2022.

ADRIANA LUÍZA DA COSTA

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

EXTRATO DO CONTRATO N.º 159/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4538/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E UNIDAS VEICULOS ESPECIAIS S.A

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, SEM MOTORISTA, E SEM COMBUSTÍVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4538/2022 E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2022-SOMAR (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11629/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022-SOMAR).

VALOR: R\$ 176.016,00 (CENTO E SETENTA E SEIS MIL E DEZESSEIS REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93; DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 76.01.04.122.0001.2001;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 206;

NOTA DE EMPENHO: 2226/2022;

DATA DA ASSINATURA: 16/08/2022

MARICÁ, 16 DE AGOSTO DE 2022

VICTOR DIAS MAIA SOARES

SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

PORTARIA CCC N.º 237 DE 16 DE AGOSTO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 159/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4538/2022.

O SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 159/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 159/2022 cujo objeto é PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS,

SEM MOTORISTA, E SEM COMBUSTÍVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4538/2022 E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2022-SOMAR (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11629/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2022-SOMAR).

FISCAL – RODNEI CARMO SOARES – MATRÍCULA Nº 111.174

FISCAL – ROGÉRIO ARAÚJO MESSIAS JUNIOR – MATRÍCULA Nº 111.068

FISCAL – AILTON SILVA VIDAL FILHO – MATRÍCULA Nº 110.704

SUPLENTE – ANA CLARA PIMENTEL MIGUEZ – MATRÍCULA Nº 108.132

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.

Publique-se.

Maricá, em 16 de agosto de 2022.

VICTOR DIAS MAIA SOARES

SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO DO CONTRATO Nº 159/2022

Nos termos do contrato nº 159/2022, de 02 de junho de 2022, oriundo do processo administrativo nº 11629/2021, firmado entre o Município de Maricá, por intermédio da SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS, e a empresa UNIDAS VEÍCULOS ESPECIAIS S.A, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.491.558/0001-42, fica a contratada autorizada a executar os serviços de locação de veículos, sem motorista e sem combustível, a partir da data da publicação do extrato do contrato epigrafado.

Maricá, 17 de agosto de 2022.

Victor Dias Maia Soares

Secretário de Habitação e Assentamentos Humanos

Matricula nº 109.565

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01 DO CONTRATO N.º 114/2021, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO E REAJUSTE, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6756/2021.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E MAXWAL – RIO LOCAÇÕES, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: PRORROGAÇÃO E O REAJUSTAMENTO DO CONTRATO N.º 114/2021, REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS COM SUPORTE DE TECNOLOGIA INTEGRADA, NOS TERMOS ABAIXO:

I. FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º 114/2021, MAIS 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 01 DE JULHO DE 2022 ATÉ 01 DE JULHO DE 2023, AMPARADA NO ART. 57, IV, DA LEI 8.666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 213/216 E 249/256 E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE ÀS FLS. 155/156;

II. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS DO CONTRATO N.º 114/2021, DE ACORDO COM A VARIAÇÃO DO ÍNDICE DO IPCA, EM CONFORMIDADE COM AS REGRAS ESTABELECIDAS NO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 51/2020, NA CLÁUSULA 18.4, QUE ORIGINOU A REFERIDA CONTRATAÇÃO, OS VALORES APRESENTADOS ÀS FLS. 132/144 E EM CONSONÂNCIA COM O PARECER JURÍDICO DE FLS. 217/231, APRESENTADO NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6756/2021.

RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 114/2021, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 9666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

VALOR: R\$ 1.122.768,12 (UM MILHÃO, CENTO E VINTE E DOIS MIL, SETECENTOS E SESSENTA E OITO REAIS E DOZE CENTAVOS)

PROGRAMA DE TRABALHO: 91.01.04.126.0038.2156.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.40.00.00.00.

FONTE DE RECURSO: 206.

NOTA DE EMPENHO: 2797/2022; 2798/2022; 2799/2022

DATA DA ASSINATURA: 01/07/2022.

MARICÁ, 01 DE JULHO DE 2022.

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA.

EXTRATO DO TERMO DE RERRATIFICAÇÃO Nº 06 AO TERMO Nº05 DO CONTRATO Nº 433/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12775/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E TS CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

OBJETO: O presente termo tem por objeto a retificação do título e do preâmbulo do Termo nº 05 de prorrogação e reajuste do Contrato nº 433/2018, do processo administrativo nº 12775/2018, na forma abaixo: ONDE SE LÊ:

“TERMO Nº 06 DE PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO Nº 433/2018”

LEIA-SE:

“TERMO Nº 05 DE PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO Nº 433/2018”

ONDE SE LÊ:

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Maricá/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 29.131.075/0001-93, representado neste ato representado pelo Secretário de Planejamento, Orçamento e Fazenda, LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES, portador da Cédula de Identidade n.º 150794-6, expedida pelo SSP/DF e inscrito no CPF sob o n.º 619.717.071-04 e a pessoa jurídica TS CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.033.739/0001-86, situada no SRTVS Quadra 701, nº 110, Bloco O, salas 708/711, Ed. Multiempresarial Asa Sul, Brasília/DF, CEP: 70340-000, daqui por diante denominada CONTRATADA representada por JOSÉ CARLOS GOMES TORQUATO, portador da carteira de identidade nº 638.647/SSP-DF e inscrito no CPF/MF sob o n.º 353.960.754-49 e RODRIGO OTÁVIO ALVES DA SILVEIRA, pactuam o presente TERMO Nº 06 DE PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO Nº 433/2018, cuja celebração foi justificada e autorizada no processo administrativo n.º 12775/2018, e que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente as normas gerais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, o Decreto Municipal n.º 158/2018, observando ainda as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

LEIA-SE:

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro, Maricá/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 29.131.075/0001-93, representado neste ato representado pelo Secretário de Planejamento, Orçamento e Fazenda, LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES, portador da Cédula de Identidade n.º 150794-6, expedida pelo SSP/DF e inscrito no CPF sob o n.º 619.717.071-04 e a pessoa jurídica TS CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.033.739/0001-86, situada no SRTVS Quadra 701, nº 110, Bloco O, salas 708/711, Ed. Multiempresarial Asa Sul, Brasília/DF, CEP: 70340-000, daqui por diante denominada CONTRATADA representada por JOSÉ CARLOS GOMES TORQUATO, portador da carteira de identidade nº 638.647/SSP-DF e inscrito no CPF/MF sob o n.º 353.960.754-49 e RODRIGO OTÁVIO ALVES DA SILVEIRA, portador da carteira de identidade nº 1.007.031/SSP-DF e inscrito no CPF/MF sob o n.º 538.586.461-72, pactuam o presente TERMO Nº 05 DE PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO Nº 433/2018, cuja celebração foi justificada e autorizada no processo administrativo n.º 12775/2018, e que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente as normas gerais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, o Decreto Municipal n.º 158/2018, observando ainda as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 433/2018, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 9666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

DATA DA ASSINATURA: 29/07/2022.

MARICÁ, 29 DE JULHO DE 2022.

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8130/2022

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradora Geral do Município (PGM) e da Controladoria Geral do Município (CGM), RATIFICO

a contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no inciso III do art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93, AUTORIZADO pelo Ilmo. Secretário Municipal de Turismo, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO PARA A FESTA DA PADROEIRA DA CIDADE- ADRIANA ARYDES no dia 15/08/2022 Quantidade de apresentação: 01(UMA), valor unitário R\$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS) e valor total R\$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS). Em favor da empresa FINO TOM PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI ME inscrita no CNPJ 19.499.619/0001-10.

Em, 05 de AGOSTO de 2022.

Leonardo de Oliveira Alves

Secretário de Planejamento, Orçamento e Fazenda.

PROC. 8392/2022 – DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Assessoria de Controle de Conformidade Processual (ACCP), RATIFICO A DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93, AUTORIZADO pela Ilma. Secretária Municipal de Administração, visando o FORNECIMENTO DE RESMA DE PAPEL A4 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, adjudicando o objeto em favor da empresa BRS SP SUPRIMENTOS CORPORATIVOS LTDA, CNPJ: 03.746.938/0001-43, no valor de R\$ 15.400,00 (quinze mil e quatrocentos reais).

Maricá, 05 de agosto de 2022.

Leonardo de Oliveira Alves

Secretário de Planejamento, Orçamento e Fazenda

Mat. 106.014

SECRETARIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS

PORTARIA 1881 DE 16 DE AGOSTO DE 2022

O SECRETÁRIO DE POLÍTICAS INCLUSIVAS, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de uma Gestora para acompanhar a execução do termo de colaboração 14/2020, a ser realizado através do Chamamento Público que objetiva celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, para implantação e manutenção do Centro de Referência, visando fomentar o conceito de inclusão e ofertar serviços de atendimento inclusivo aos municípios com e sem deficiência, conforme decreto nº 54/2017 e Lei 13.019/2014.

R E S O L V E:

Art.1º Nomear a servidora GILDENIR ALVES DA SILVA BRUM, matrícula nº 111.286 como gestora do termo de colaboração nº 14/2020, em substituição à servidora ALINE CRISTINE GOMES DE OLIVEIRA MARQUES – mat. 108.056

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de 01/08/2022, revogando as disposições em contrário.

Publique-se!

CLAUDER DA SILVA PERES

Matrícula: 108.756

Secretário Municipal de Políticas Inclusivas

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CCC Nº 366, DE 08 DE AGOSTO DE 2022.

DESIGNA A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 87/2021, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7518/2020, DESIGNADA PELA PORTARIA CCC Nº 87 DE 01 DE JUNHO DE 2021 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES.

O SECRETÁRIO DE POLÍTICAS INCLUSIVAS, no uso de suas atribuições legais, considerando a competência da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 42, §4 do Decreto Municipal nº 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 87/2021 de locação de imóvel localizado na Rua Antônio Viera Sobrinho, nº: 333, Parque Eldorado, Centro, Maricá/RJ, com matrícula no RGI sob o n.º 45.426, destinando-se a instalação e funcionamento da Secretaria de Políticas Inclusivas.

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR os servidores ROSILENE ALVES DA SILVA – MATRÍCULA: 109.453 e SANDRO ARLEY DE MOURA MELO – MATRÍCULA: 106.787, da Comissão de Fiscalização de cumprimento do CON-

TRATO Nº 87/2021 na condição de titulares.

Art. 2º INCLUIR os servidores PAOLA MARINS DO NASCIMENTO – MATRÍCULA: 109.409 e IVANIR DA COSTA CARVALHO – MATRÍCULA: 107.377 na condição de titulares, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do CONTRATO Nº 87/2021.

Art. 3º Em razão das alterações indicadas nos artigos anteriores, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

FISCAL – PAOLA MARINS DO NASCIMENTO – MATRÍCULA: 109.409

FISCAL – IVANIR DA COSTA CARVALHO – MATRÍCULA: 107.377

FISCAL – ELIANE FERRAZ – MATRÍCULA: 110.195;

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/08/2022.

Publique-se.

Prefeitura Municipal de Maricá, em 08 de agosto de 2022.

CLAUDER DA SILVA PERES

SECRETÁRIO DE POLÍTICAS INCLUSIVAS

SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

Auto de Interdição

Proprietário: Juan Vilalta Pastor

Mat. Imóvel: 11048

Responsável recebimento: Cleonice Tiago da Costa

End.: Rua dos Bem ti vis, 184, quadra H, lote 05, Colinas de Maricá, Maricá - RJ

Nº Boletim de Ocorrência: 439/2022.

Motivo: Deslizamento de encosta.

Interdição parcial Nº: GT 024/2022.

Nível de Risco: Muito Alto – R4.

Data de emissão: 02 de Abril de 2022.

Fabício Soares Bittencourt

Secretário de Proteção e Defesa Civil

Mat.: 110.934

Auto de Interdição

Proprietário: Paulo Soares de Melo e outra

Mat. Imóvel: 6433, 136254, 136255, 136256, 136257, 136258

Responsável recebimento: Larissa Vitorino de Souza

End.: Rua Nelselino dos Santos, quadra N, lote 07, Mumbuca, Maricá - RJ

Nº Boletim de Ocorrência: 552/2022.

Motivo: Alagamento.

Interdição Total Nº: H2 031/2022.

Nível de Risco: Muito Alto.

Data de emissão: 03 de Maio de 2022.

Fabício Soares Bittencourt

Secretário de Proteção e Defesa Civil

Mat.: 110.934

Auto de Interdição

Proprietário: Não informado

Mat. Imóvel: Não informado

Responsável recebimento: Marcelle Marins Pierre

End.: Rua Abreu Sodré, nº 450, casa 26, Mumbuca, Maricá - RJ

Nº Boletim de Ocorrência: 706/2022.

Motivo: Alagamento / Risco Estrutural

Interdição Total Nº: HE 002/2022.

Nível de Risco: Muito Alto

Data de emissão: 01 de Junho de 2022.

Fabício Soares Bittencourt

Secretário de Proteção e Defesa Civil

Mat.: 110.934

Auto de Interdição

Proprietário: Não informado

Mat. Imóvel: Não informado

Responsável recebimento: Flávia Paixão do Nascimento

End.: Rua Vereador Luiz Antônio da Cunha, nº 309, Centro, Maricá - RJ

Nº Boletim de Ocorrência: 1354/2022.

Motivo: Deslizamento

Interdição Total Nº: T2 022/2022.

Nível de Risco: Muito Alto – R4.

Data de emissão: 05 de Julho de 2022.

Fabício Soares Bittencourt

Secretário de Proteção e Defesa Civil

Mat.: 110.934

Auto de Interdição
 Proprietário: Não informado
 Mat. Imóvel: Não informado
 Responsável recebimento: Alcelina Rosa da Costa
 End.: Estrada do Camburi, nº 25, Pindobas, Maricá - RJ
 N° Boletim de Ocorrência: 1319/2022.
 Motivo: Risco de desabamento em alvenaria estrutural
 Interdição Total N°: E 042/2022.
 Nível de Risco: Crítico.
 Data de emissão: 06 de Junho de 2022.
 Fabrício Soares Bittencourt
 Secretário de Proteção e Defesa Civil
 Mat.: 110.934

Auto de Interdição
 Proprietário: Manoel Tome Suarez
 Mat. Imóvel: 48373
 Responsável recebimento: Maria de Fátima Doloricio de Souza
 End.: Av. Antônio Carlos Jobim, 234, quadra 00, lote 13, Ponta Negra, Maricá - RJ
 N° Boletim de Ocorrência: 1310/2022.
 Motivo: Risco Estrutural.
 Interdição Total N°: E 047/2022.
 Nível de Risco: Crítico.
 Data de emissão: 13 de Junho de 2022.
 Fabrício Soares Bittencourt
 Secretário de Proteção e Defesa Civil
 Mat.: 110.934

Auto de Interdição
 Proprietário: Não informado
 Mat. Imóvel: Não informado
 Responsável recebimento: Daiana Anastácia Lopes de Aquino
 End.: Rua Antônio Vieira Filho, nº 22, Saco das Flores, Araçatiba, Maricá - RJ
 N° Boletim de Ocorrência: 1342/2022.
 Motivo: Risco Estrutural
 Interdição Total N°: E 050/2022.
 Nível de Risco: Crítico.
 Data de emissão: 27 de Junho de 2022.
 Fabrício Soares Bittencourt
 Secretário de Proteção e Defesa Civil
 Mat.: 110.934

Auto de Interdição
 Proprietário: Não informado
 Mat. Imóvel: Não informado
 Responsável recebimento: Elizabeth Caroline da Conceição Niocolau
 End.: Rua Dois, s/n, Vila Benedito, Jacóné, Maricá - RJ
 N° Boletim de Ocorrência: 732/2022.
 Motivo: Risco Estrutural / Falta de Condições de Habitabilidade
 Interdição Total N°: E 054/2022.
 Nível de Risco: Crítico.
 Data de emissão: 14 de Julho de 2022.
 Fabrício Soares Bittencourt
 Secretário de Proteção e Defesa Civil
 Mat.: 110.934

Auto de Interdição
 Proprietário: Flávia Alves Espinosa
 Mat. Imóvel: 140509
 Responsável recebimento: Marcelo Anchieta de Moura
 End.: Rua Mario Covas, casa 02, quadra 055, lote 014, Jd. Atlântico Oeste, Itaipuaçu, Maricá - RJ
 N° Boletim de Ocorrência: 047/2021.
 Motivo: Risco Estrutural / Necessidade de intervenções nas fundações
 Interdição Parcial N°: E 055/2022.
 Nível de Risco: Alto.
 Data de emissão: 14 de Julho de 2022.
 Fabrício Soares Bittencourt
 Secretário de Proteção e Defesa Civil
 Mat.: 110.934

Auto de Interdição
 Proprietário: Não informado
 Mat. Imóvel: Não informado
 Responsável recebimento: Suely Nunes Ferreira
 End.: Rua Prefeito Joaquim Mendes, nº 19, Bairro da Amizade, Maricá - RJ
 N° Boletim de Ocorrência: 1403/2022.
 Motivo: Movimentação de massa.
 Interdição Total N°: G1 062/2022.
 Nível de Risco: Muito Alto – R4.
 Data de emissão: 21 de Julho de 2022.
 Fabrício Soares Bittencourt
 Secretário de Proteção e Defesa Civil
 Mat.: 110.934

Auto de Interdição
 Proprietário: Alberto Delano Gold e outros
 Mat. Imóvel: 20059
 Responsável recebimento: Arilson Mendes Montezano Rufino
 End.: Rua C, nº 202, quadra 25, lote 04, Araçatiba, Maricá - RJ
 N° Boletim de Ocorrência: 1404/2022.
 Motivo: Movimentação de massa.
 Interdição Total N°: G1 063/2022.
 Nível de Risco: Muito Alto – R4.
 Data de emissão: 21 de Julho de 2022.
 Fabrício Soares Bittencourt
 Secretário de Proteção e Defesa Civil
 Mat.: 110.934

SECRETARIA DE SAÚDE

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01 DO TERMO DE ADESÃO Nº 02/2021-SMS, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO, NA FORMA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4610/2021
 PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E CENTRO DE RADIOLOGIA MARICÁ LTDA ME
 OBJETO: PRORROGAÇÃO DO TERMO DE ADESÃO Nº 02/2021-SMS, REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, CONFORME DISPOSTO NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020, NA FORMA ABAIXO:
 A) PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS REFERIDOS SERVIÇOS, AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, II, DA LEI 8.666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA AS FLS. 182, PARECER DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE FLS. 162/174 E PARECER DA ASSESSORIA DE CONTROLE DE CONFORMIDADE PROCESSUAL DE FLS. 189/191 E 197 DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4610/2021, PRORROGAN-DO A VIGÊNCIA DO TERMO DE ADESÃO Nº 02/2021-SMS, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, DE 20 DE JULHO DE 2022, ATÉ 20 DE JULHO DE 2023.
 VALOR: R\$ 903.000,00 (novecentos e três mil reais)
 Programa de Trabalho n.º: 20.02.10.302.0013.2222.
 Elemento de despesa n.º: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.
 Fonte de Recurso n.º: 203.
 Nota de empenho: 226/2022.
 DA RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO TERMO DE ADESÃO Nº 02/2021-SMS, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.
 FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº: 8.666/1993; E DO DECRETO MUNICIPAL Nº: 158/2018 E SUAS ALTERAÇÕES.
 DATA DA ASSINATURA: 20/07/2022.
 MARICÁ, 20 de julho de 2022.
 SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA
 SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 1805/2022.
 A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,
 R E S O L V E:
 Art. 1º Exonerar, SABRINA MARINS ABREU, matrícula nº 112041, com validade a partir de 30.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo

AS 3, de Assessor 3, vinculada à Secretaria de Saúde.
 Art. 2º Nomear, SABRINA MARINS ABREU, matrícula nº 112041, com validade a partir de 01.07.2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 2, de Assessor 2, vinculada à Secretaria de Saúde.
 Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.07.2022.
 Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 03 de agosto de 2022.
 SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA
 SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 1808/2022.
 A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,
 RESOLVE:
 Art. 1º Exonerar, JULIANA DE SOUZA PONTES, matrícula nº 110134, com validade a partir de 01/07/2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, Assessor 6, vinculada à Secretaria de Saúde.
 Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.
 Publique-se.
 Maricá, RJ, em 04 de agosto de 2022.
 SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA
 SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 1809/2022.
 A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,
 RESOLVE:
 Art. 1º Exonerar, ANDRE LUIS GRACIANO COELHO, matrícula nº 110175, com validade a partir de 01/07/2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 4, Assessor 4, vinculado à Secretaria de Saúde.
 Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.
 Publique-se.
 Maricá, RJ, em 04 de agosto de 2022.
 SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA
 SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO N.º 37/2022-SMS, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12150/2021.
 PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E LUIZ HENRIQUE DE FIGUEIREDO MARINS.
 OBJETO:
 I – LOCAÇÃO DE 11 (ONZE) SALAS COMERCIAIS (102, 301 A 310) SITUADA NA AVENIDA ROBERTO SILVEIRA, LOTE 11B, LOTEAMENTO JARDIM NIVAMAR (EDIFÍCIO COSTA AZUL), CENTRO, MARICÁ/RJ, CEP: 24900-445, REGISTRADA NO RGI SOB Nº 83063, PARA A INSTALAÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE.
 II - RECONHECIMENTO DE DÍVIDA, AJUSTE E QUITAÇÃO PELA UTILIZAÇÃO DE FATO DO IMÓVEL OBJETO DO PRESENTE CONTRATO NO VALOR TOTAL DE R\$ 234.304,19 (DUZENTOS E TRINTA E QUATRO MIL, TREZENTOS E QUATRO REAIS E DEZENOVE CENTAVOS).
 VALOR: O VALOR GLOBAL DESTA CONTRATO É DE R\$ 528.304,19 (QUINHENTOS E VINTE E OITO MIL, TREZENTOS E QUATRO REAIS E DEZENOVE CENTAVOS), CONSIDERANDO-SE: O QUANTUM RELATIVO AO RECONHECIMENTO DE DÍVIDA NO VALOR DE R\$ 97.117,42 (NOVENTA E SETE MIL, CENTO E DEZESSETE REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS); CONSIDERANDO-SE O QUANTUM RELATIVO AO AJUSTE DE CONTAS E QUITAÇÃO NO VALOR DE R\$ 137.186,77 (CENTO E TRINTA E SETE MIL, CENTO E OITENTA E SEIS REAIS E SETENTA E SETE CENTAVOS), AJUSTADOS POR FORÇA DAS ALÍNEAS “A”, “B” E “C” DA CLÁUSULA SEXTA, BEM COMO OS NOVOS ALUGUÉIS A VENCER, CUJA SOMA É DE R\$ 294.000,00 (DUZENTOS E NOVENTA E QUATRO MIL REAIS), CONFORME A CLÁUSULA TERCEIRA.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.245/1991, LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

I – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA REFERENTE AO ALUGUEL DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE:

Programa de Trabalho: 20.02.10.122.0013.2183;

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.36.00.00.00;

Origem do recurso: 202, 203;

Nota de empenho: 246/2022, 247/2022;

II – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA REFERENTE AO RECONHECIMENTO DE DÍVIDA, AJUSTE E QUITAÇÃO PELA UTILIZAÇÃO DE FATO DO IMÓVEL OBJETO DO PRESENTE CONTRATO:

Programa de Trabalho: 20.02.10.302.0013.2222;

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.92.00.00.00;

Origem do recurso: 202, 203;

Nota de empenho: 233/2022.

Programa de Trabalho: 20.02.10.122.0013.2221, 20.02.10.302.0013.2222;

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.92.00.00.00;

Origem do recurso: 202, 203;

Nota de empenho: 231/2022, 232/2022, 234/2022, 235/2022;

Programa de Trabalho: 20.02.10.122.0013.2221, 20.02.10.122.0013.2183, 20.02.10.301.0081.2157;

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.36.00.00.00;

Origem do recurso: 202, 203;

Nota de empenho: 227/2022, 228/2022, 229/2022, 230/2022;

DATA DA ASSINATURA: 01/08/2022.MARICÁ, 01 DE AGOSTO DE 2022.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA N.º 120 DE 01 DE AGOSTO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 37/2022-SMS REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12150/2021.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE, em observância art. 22, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 37/2022-SMS.

RESOLVE:

ART. 1º DESIGNAR OS SERVIDORES, ABAIXO, PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 37/2022-SMS CUJO OBJETO É A LOCAÇÃO DE 11 (ONZE) SALAS COMERCIAIS (102, 301 A 310) SITUADA NA AVENIDA ROBERTO SILVEIRA, LOTE 11B, LOTEAMENTO JARDIM NIVAMAR (EDIFÍCIO COSTA AZUL), CENTRO, MARICÁ/RJ, CEP: 24900-445, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12150/2021:

FISCAL – RONNI GONÇALVES DOS SANTOS - MATRÍCULA 7.165

FISCAL – ARNO DONIZETI ALVES – MATRÍCULA 106.527

FISCAL – AÉCIO ARAÚJO OLIVEIRA – MATRÍCULA 107.903

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.

Publique-se.

Maricá, em 01 de agosto de 2022.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE TRABALHO

PORTARIA Nº 17 DE 16 DE AGOSTO DE 2022.

A SECRETARIA DE TRABALHO, no uso de suas atribuições legais, considerando o cumprimento da Lei 3.112 de 10 de março de 2022 e o Decreto nº.839 de 05 de abril de 2022, publica o chamamento do cadastro reserva do Processo Seletivo de Incentivo ao Estágio Edital nº 01/2022.

Art. 1º - Publicar o chamamento do Cadastro Reserva do processo seletivo 001/2022 Programa de Incentivo ao Estágio:

CPF	NOME	CURSO	CLASSIFICAÇÃO
133.***.***06	Valéria Martins dos Santos	Direito	18

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Marcus Toselli

SECRETÁRIO DE TRABALHO

Mat. 112.011

SECRETARIA DE TRÂNSITO E ENGENHARIA VIARIA

PORTARIA Nº 1848/2022.

O SECRETÁRIO DE TRÂNSITO E ENGENHARIA VIARIA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:
Art. 1º Nomear, JOILSON DE CASTRO MENDONÇA, matrícula nº 112154, com validade a partir de 01/07/2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 3, Assessor 3, vinculado à Secretaria de Transito e Engenharia Viária.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 05 de agosto de 2022.

MARCIO DA SILVA CARVALHO

SECRETARIA DE TRÂNSITO E ENGENHARIA VIARIA

PORTARIA Nº 1797/2022.

O SECRETÁRIO DE TRÂNSITO E ENGENHARIA VIARIA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar, FERNANDA GUARNIERI SANTOS, matrícula nº 111188, com validade a partir de 30.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 1, de Assessor 1, vinculada à Secretaria de Trânsito e Engenharia Viária.

Art. 2º Nomear, FERNANDA GUARNIERI SANTOS, matrícula nº 111188, com validade a partir de 01.07.2022, no Cargo em Comissão, Símbolo CNE 6, de Coordenador, vinculada à Secretaria de Trânsito e Engenharia Viária.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.07.2022.

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 03 de agosto de 2022.

MARCIO DA SILVA CARVALHO

SEC. DE TRÂNSITO E ENGENHARIA VIARIA

PORTARIA Nº 1814/2022.

O SECRETÁRIO DE TRANSITO E ENGENHARIA VIARIA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar, MARCIELLY SERRA DA SILVA MATOS, matrícula nº 111839, com validade a partir de 01/07/2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 3, Assessor 3, vinculada à Secretaria de Transito e Engenharia Viária.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 04 de agosto de 2022.

MARCIO DA SILVA JARDIM

SEC. DE TRANSITO E ENGENHARIA VIARIA

PORTARIA Nº 1847/2022.

O SECRETÁRIO DE TRANSITO E ENGENHARIA VIARIA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, BEATRIZ COSTA DA SILVA, matrícula nº 112144, com validade a partir de 01/07/2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 3, Assessor 3, vinculada à Secretaria de Transito e Engenharia Viária.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 05 de agosto de 2022.

MARCIO DA SILVA CARVALHO

SECRETARIA DE TRÂNSITO E ENGENHARIA VIARIA

SECRETARIA DE TRANSPORTE

PORTARIA Nº 1788/2022.

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, ANTONIO AFFONSO DA COSTA LIMA, matrícula nº 106570, com validade a partir de 30.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 5, de Assessor 5, vinculada à Secretaria de Transporte.

Art. 2º Nomear, ANTONIO AFFONSO DA COSTA LIMA, matrícula nº 106570, com validade a partir de 01.07.2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculada à Secretaria de Transporte.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.07.2022.

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 01 de agosto de 2022.

DOUGLAS CARVALHO PAIVA

SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

PORTARIA Nº 1791/2022.

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, GLORIA MARIA PASSOS DE SOUZA KIRK, matrícula nº 112076, com validade a partir de 30.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 5, de Assessor 5, vinculada à Secretaria de Transporte.

Art. 2º Nomear, GLORIA MARIA PASSOS DE SOUZA KIRK, matrícula nº 112076, com validade a partir de 01.07.2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 4, de Assessor 4, vinculada à Secretaria de Transporte.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.07.2022.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 03 de agosto de 2022.

DOUGLAS CARVALHO PAIVA

SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

PORTARIA Nº 1792/2022.

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, RICHARD NIXON DA SILVA JUNIOR, matrícula nº 111909, com validade a partir de 30.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculado à Secretaria de Transporte.

Art. 2º Nomear, RICHARD NIXON DA SILVA JUNIOR, matrícula nº 111909, com validade a partir de 01.07.2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 5, de Assessor 5, vinculado à Secretaria de Transporte.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.07.2022.

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 03 de agosto de 2022.

DOUGLAS CARVALHO PAIVA

SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

PORTARIA Nº 1793/2022.

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, TATIANA DE FREITAS CUNHA SOUZA, matrícula nº 112116, com validade a partir de 30.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculada à Secretaria de Transporte.

Art. 2º Nomear, TATIANA DE FREITAS CUNHA SOUZA, matrícula nº 112116, com validade a partir de 01.07.2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 5, de Assessor 5, vinculada à Secretaria de Transporte.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.07.2022.

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 03 de agosto de 2022.

DOUGLAS CARVALHO PAIVA
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

PORTARIA Nº 1834/2022.

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, IGOR FELIPE LOPES FLORENCIO, matrícula nº 110728, com validade a partir de 01/07/2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 4, Assessor 4, vinculada à Secretaria de Transporte.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 04 de agosto de 2022.

DOUGLAS CARVALHO PAIVA
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

PORTARIA Nº 1835/2022.

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, MARCOS TITO ROCHA, matrícula nº 111305, com validade a partir de 01/07/2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, Assessor 6, vinculada à Secretaria de Transporte.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 04 de agosto de 2022.

DOUGLAS CARVALHO PAIVA
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

PORTARIA Nº 1836/2022.

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, YURI QUEIROZ MENDES, matrícula nº 111692, com validade a partir de 01/07/2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, Assessor 6, vinculada à Secretaria de Transporte.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 04 de agosto de 2022.

DOUGLAS CARVALHO PAIVA
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

PORTARIA Nº 1837/2022.

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da

Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, ROMARIO CERQUEIRA DE ASSIS, matrícula nº 112095, com validade a partir de 01/07/2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 5, Assessor 5, vinculada à Secretaria de Transporte.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 04 de agosto de 2022.

DOUGLAS CARVALHO PAIVA
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

PORTARIA Nº 1838/2022.

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, DIEGO FERREIRA DA SILVA, matrícula nº 109224, com validade a partir de 30/07/2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 4, Assessor 4, vinculada à Secretaria de Transporte.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 30/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 04 de agosto de 2022.

DOUGLAS CARVALHO PAIVA
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

PORTARIA Nº 1867/2022.

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, THAYNARA VITORIA QUEIROZ SODRE, matrícula nº 112143, com validade a partir de 01/07/2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, Assessor 6, vinculada à Secretaria de Transporte.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 09 de agosto de 2022.

DOUGLAS CARVALHO PAIVA
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

PORTARIA Nº 1868/2022.

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, ANA CLAUDIA ALCANTARA ALVES, matrícula nº 112156, com validade a partir de 01/07/2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 5, Assessor 5, vinculada à Secretaria de Transporte.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 09 de agosto de 2022.

DOUGLAS CARVALHO PAIVA
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

PORTARIA Nº 1869/2022.

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, TEREZA CRISTINA TORRES DA SILVA, matrícula nº 112127, com validade a partir de 01/07/2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 4, Assessor 4, vinculada à Secretaria de Transporte.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 09 de agosto de 2022.

DOUGLAS CARVALHO PAIVA
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

PORTARIA Nº 1870/2022.

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, PHELIFE ALFREDO LOFEU BENITES, matrícula nº 112126, com validade a partir de 01/07/2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, Assessor 6, vinculada à Secretaria de Transporte.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 09 de agosto de 2022.

DOUGLAS CARVALHO PAIVA
SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

Maricá/RJ, 08 de agosto de 2022.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO Nº 4617

AO SR. CONTRIBUINTE: Marcos Juarez Girolamy de Oliveira

ORIGEM: Processo nº 0005773/2022

PARTE: Secretaria de Transporte / Autoridade Executiva de postura e ordenamento do Solo 3º e 4º Distrito.

NATUREZA: Denúncia limpeza de terreno

DECISÃO:

Providenciar a limpeza do terreno localizado Rua Setenta quadra 345 lote 18, jardim Atlântico, Itaipuaçu - RJ no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito
Mat. 110-886

Maricá/RJ, 08 de agosto de 2022.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO Nº 4618

AO SR. CONTRIBUINTE: Cominat S A Empreendimentos e Consultoria

ORIGEM: Processo nº 0005774/2022

PARTE: Secretaria de Transporte / Autoridade Executiva de postura e ordenamento do Solo 3º e 4º Distrito.

NATUREZA: Denúncia limpeza de terreno

DECISÃO:

Providenciar a limpeza do terreno localizado Rua Setenta quadra 345 lote 19, Jardim Atlântico Leste, Itaipuaçu - RJ no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito
Mat. 110-886

Maricá/RJ, 08 de agosto de 2022.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO Nº 4619

AO SR. CONTRIBUINTE: Albertina Fernandes Cal

ORIGEM: Processo nº 0005775/2022

PARTE: Secretaria de Transporte / Autoridade Executiva de postura e ordenamento do Solo 3º e 4º Distrito.

NATUREZA: Denúncia limpeza de terreno

DECISÃO:

Providenciar a limpeza do terreno localizado Rua Setenta quadra 339 lote 46, Jardim Atlântico Leste, Itaipuaçu - RJ no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito
Mat. 110-886

Maricá/RJ, 08 de agosto de 2022.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO Nº 4620

AO SR. CONTRIBUINTE: Cominat S A Empreendimentos e Consultoria
ORIGEM: Processo nº 0005776/2022

PARTE: Secretaria de Transporte / Autoridade Executiva de postura e ordenamento do Solo 3º e 4º Distrito.

NATUREZA: Denúncia limpeza de terreno

DECISÃO:

Providenciar a limpeza do terreno localizado Rua Setenta quadra 339 lote 40, Jardim Atlântico Leste, Itaipuaçu - RJ no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito
Mat. 110-886

Maricá/RJ, 11 de agosto de 2022.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO Nº 4799

AO SR. CONTRIBUINTE: Bernadete do Carmo Leão

ORIGEM: Processo nº 0004107/2022

PARTE: Secretaria de Transporte / Autoridade Executiva de postura e ordenamento do Solo 3º e 4º Distrito.

NATUREZA: Denúncia limpeza de terreno

DECISÃO:

Providenciar a limpeza do terreno localizado na Av. DR Antônio marques Matias quadra 300 lote 22 Jardim Atlântico, Itaipuaçu - RJ no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito
Mat. 110-886

Maricá/RJ, 10 de agosto de 2022.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO Nº 5654

AO SR. CONTRIBUINTE: Rodrigo Silva Moreira

ORIGEM: Processo nº 0010706/2022

PARTE: Secretaria de Transporte / Autoridade Executiva de postura e ordenamento do Solo 3º e 4º Distrito.

NATUREZA: Denúncia limpeza de terreno

DECISÃO:

Providenciar a limpeza do terreno localizado Rua Kaweh Machado Diniz quadra 211 lote 27 Jardim Atlântico, Itaipuaçu - RJ no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito
Mat. 110-886

SECRETARIA DE TURISMO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8130/2022

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Controladoria Geral do Município (CGM), AUTORIZO a contratação POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no inciso III do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO PARA A FESTA DA PADROEIRA DA CIDADE – ADRIANA ARYDES no dia 15/08/2022
Quantidade de apresentação: 01(UMA), valor unitário R\$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS) e valor total R\$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS). Em favor da empresa FINO TOM PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI ME inscrita no CNPJ 19.499.619/0001-10.

Em, 05 de AGOSTO de 2022.

Robson Dutra da Silva

Secretário de Turismo

EXTRATO DO CONTRATO N.º 192/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5407/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E LEONARDO CAETANO EIRELI.

OBJETO: CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O ARRAIÁ DA CIDADE, COM O CANTOR FILIPE FANTIN, A SER REALIZADO NOS DIAS 17 DE JUNHO E 08 DE JULHO DE 2022.

VALOR: R\$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 03 (três) meses

Programa de Trabalho: 21.01.23.695.0011.2085

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

Origem do Recurso: 206

Nota de Empenho: 2383/2022

DATA DA ASSINATURA: 15/06/2022

MARICÁ, 15 DE JUNHO DE 2022.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA CCC N.º 278 DE 15 DE JUNHO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 192/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5407/2022.

O SECRETÁRIO DE TURISMO, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do Contrato n.º 192/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 192/2022 cujo objeto é CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O ARRAIÁ DA CIDADE, COM O CANTOR FILIPE FANTIN, A SER REALIZADO NOS DIAS 17 DE JUNHO E 08 DE JULHO DE 2022.

FISCAL – SAMANTHA MIRANDA KLEIN – MATRÍCULA Nº 109.170

FISCAL – TANIA SANTOS DE ARAÚJO BASDÃO – MATRÍCULA N.º 106.321

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.

Publique-se.

Maricá, em 15 de junho de 2022.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 199/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5401/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E TAIANA LIMA FRANCA 15442820792

OBJETO: CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O ARRAIÁ DA CIDADE, COM A CANTORA TAIANA FRANÇA, A SER REALIZADO NOS DIAS 18 E 19 DE JUNHO E 01 DE JULHO DE 2022

VALOR: R\$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 03 (TRÊS) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 2423/2022

DATA DA ASSINATURA: 15/06/2022

MARICÁ, 15 DE JUNHO DE 2022.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA CCC N.º 286 DE 15 DE JUNHO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 199/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5401/2022.

O SECRETÁRIO DE TURISMO, EM OBSERVÂNCIA AO ART. 22,

§4º DO DECRETO 158/2018 E ART. 3º, VIII DO DECRETO MUNICIPAL N.º 086/12 E CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE REGULAMENTAR E FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 199/2022.

RESOLVE:

ART. 1º DESIGNAR OS SERVIDORES, ABAIXO, PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 199/2022 CUJO OBJETO É CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O ARRAIÁ DA CIDADE, COM A CANTORA TAIANA FRANÇA, A SER REALIZADO NOS DIAS 18 E 19 DE JUNHO E 01 DE JULHO DE 2022.

FISCAL – BRUNO TIAGO IOVANOVIK – MATRÍCULA N.º 111.721
FISCAL – GISELLE DE JESUS MEIRELES – MATRÍCULA N.º 111.147

ART. 2º ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO, GERANDO SEUS EFEITOS A PARTIR DO INÍCIO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

PUBLIQUE-SE.

Maricá, em 15 de junho de 2022.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 223/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5411/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E BRASIL PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA

OBJETO: CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O ARRAIÁ DA CIDADE DE MARICÁ, COM A DUPLA DE CANTORES RONY E RICY. VALOR: R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 03 (três) meses

Programa de Trabalho: 21.01.23.695.0011.2085

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

Origem do Recurso: 206

Nota de Empenho: 2467/2022

DATA DA ASSINATURA: 21/06/2022

MARICÁ, 21 DE JUNHO DE 2022.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA CCC N.º 313 DE 21 DE JUNHO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 223/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5411/2022.

O SECRETÁRIO DE TURISMO, em observância ao art. 22, §4º do Decreto Municipal 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do Contrato n.º 223/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 223/2022 cujo objeto é CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O ARRAIÁ DA CIDADE DE MARICÁ, COM A DUPLA DE CANTORES RONY E RICY, A SER REALIZADO NOS DIAS 01, 02 E 03 DE JULHO DE 2022.

FISCAL – DEBORAH DOS SANTOS DUARTE NOGUEIRA – MATRÍCULA N.º 111.204

FISCAL – DAYANE PALADINO PEREIRA – MATRÍCULA N.º 106.890

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir da data de assinatura do contrato.

Publique-se.

Maricá, em 21 de junho de 2022.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 254/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8575/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E WALAS DE JESUS FONSECA 10006300723

OBJETO: CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O 6º CAVEIRAS MOTO FEST, COM O CANTOR LALINHA, A SER REALIZADO NO DIA 22 DE JULHO DE 2022.

VALOR: R\$ 3.000,00 (três mil reais)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 03 (três) meses

Programa de Trabalho: 21.01.23.695.0011.2085;

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

Origem do Recurso: 206;

Nota de Empenho: 2887/2022;

DATA DA ASSINATURA: 13/07/2022

MARICÁ, 13 DE JULHO DE 2022.

ROBSON DUTRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA CCC N.º 349 DE 13 DE JULHO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 254/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8575/2022.

O SECRETÁRIO DE TURISMO, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do Contrato n.º 254/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 254/2022 cujo objeto é CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O 6º CAVEIRAS MOTO FEST, COM O CANTOR LALINHA, A SER REALIZADO NO DIA 22 DE JULHO DE 2022.

FISCAL – ADRIANA DA SILVA VIEIRA – MATRÍCULA N.º 111.426

FISCAL – ALBERTO CARLOS DA SILVA – MATRÍCULA N.º 108.867

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.

Publique-se.

Maricá, em 13 de julho de 2022.

ROBSON DUTRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE TURISMO

SECRETARIA DE URBANISMO

PORTARIA Nº 1816/2022.

O SECRETÁRIO DE URBANISMO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, MARINA CRUZ MARINS, matrícula nº 110133, com validade a partir de 01/07/2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 4, Assessor 4, vinculada à Secretaria de Urbanismo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 04 de agosto de 2022.

CELSON CABRAL NUNES

SECRETÁRIO DE URBANISMO

PORTARIA Nº 1850/2022.

O SECRETÁRIO DE URBANISMO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, THAMIRYS DE SOUZA FERREIRA, matrícula nº

112124, com validade a partir de 01/07/2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 4, Assessor 4, vinculada à Secretaria de Urbanismo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 05 de agosto de 2022.

CELSON CABRAL NUNES

SECRETÁRIO DE URBANISMO

PORTARIA Nº 1851/2022.

O SECRETÁRIO DE URBANISMO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, TEANE VIEIRA DA SILVA, matrícula nº 112129, com validade a partir de 01/07/2022, no Cargo em Comissão, Símbolo CNE 6, de Coordenador, vinculada à Secretaria de Urbanismo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 05 de agosto de 2022.

CELSON CABRAL NUNES

SECRETÁRIO DE URBANISMO

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 3103/2019

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no edital de chamamento público para credenciamento de empresas na venda de produtos alimentícios e bebidas, na modalidade food truck, no aeroporto de Maricá; comunica: A PRORROGAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO DO PROCESSO Nº: 3103/2019

OBJETO: Permitir o uso, sem ocupação física, da área pública, situada no estacionamento interno da CODEMAR, para exercer atividade de comercialização e venda de alimentos e bebidas na modalidade food truck.

PRORROGAÇÃO DO PRAZO: 08 (Oito) meses, contados a partir de 14 de agosto de 2022, PARA OS CREDENCIADOS AUTORIZADOS: EMPRESA: ADMAR VARGAS SPALLA JUNIOR – CNPJ: 33.024.536/0001-04

Publique-se!

Maricá, 02 de agosto de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

Portaria nº 405 de 04 de agosto de 2022.

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A. – CODEMAR, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto na Subparte C – Sistema de Coordenação e Comunicação, itens 107.37, 107.39, 107.41 e 107.43, do Regulamento Brasileiro da Aviação Civil – RBAC 107 Emenda 05, Segurança da Aviação Civil Contra Atos de Interferência Ilícita – Operador de Aeródromo da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

RESOLVE:

Art. 1º Promover a formação da Comissão de Segurança Aeroportuária - CSA, designando os servidores abaixo para compor a comissão, para auxiliar o operador do aeródromo na busca pela implementação coordenada das medidas de segurança para proteção da aviação civil contra atos de interferência ilícita.

§1º Ficam designados os seguintes servidores: ISAAC PEREIRA DA SILVA DO NASCIMENTO (Mat. 066) – Superintendente de Operações Aeroportuárias;

BRUNO MARINHO DE OLIVEIRA LOPES (Mat. 050) – Superintendente de Segurança Aeroportuária; MONNA NUNES SANTOS (Mat. 061) – Coordenadora AVSEC; FREDERICO MATTOS FERREIRA AZEREDO (Mat. 082) – Coordenador SGSO; MARLLON DOS SANTOS VIANA (Mat. 055) – Coordenador de Resposta à Emergência; YSAMARA GONÇALVES PEREIRA DA SILVA (Mat.

105) – Assistente Técnico A3 e RAFAELE DA SILVA BANDEIRA (Mat. 353) – Assistente Técnico A2;

Art. 2º A Comissão de Segurança Aeroportuária é um órgão técnico-consultivo, subordinado à Diretoria de Operações da CODEMAR, que propõe ações necessárias para buscar a aplicação padronizada de medidas afetivas de segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita, visando:

I. Identificar ameaças, vulnerabilidades ou problemas operacionais;

II. Avaliar e aprovar os limites e as barreiras de segurança da Área Restrita de Segurança - ARS;

III. Avaliar os projetos de reforma e/ou de ampliação aeroportuária, de forma a garantir que os aspectos da AVSEC estejam contemplados na concepção e execução dos projetos;

IV. Fomentar a cultura de segurança no âmbito da comunidade aeroportuária, através de comunicações ou apresentações de conscientização de temas AVSEC.

Art. 3º As reuniões da CSA serão realizadas:

I. Com os membros internos, semanalmente em dia e hora e serem definidos;

II. Ordinariamente, a cada 3 (três) meses, de acordo com programação elaborada e comunicada à ANAC com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

III. Extraordinariamente, por iniciativa justificada de um de seus membros, a ser realizada no prazo mínimo de 15 (quinze) dias a partir do ato de convocação;

Art. 4º Quanto às atas das reuniões da CSA:

I. Serão padronizadas com numeração específica, assinadas pelos presentes, e ficam arquivadas física e eletronicamente, por prazo mínimo de 5 (cinco) anos;

II. As atas devem conter, entre outros assuntos, uma síntese das observações, discussão e conclusões por consenso ou votação, além de retornar às anteriores para a apreciação do resultado das medidas propostas.

Art. 5º Os servidores designados para integrar a Comissão de Segurança Aeroportuária - CSA do Aeroporto de Maricá – SBMI perceberão valores nos termos descritos na Lei Nº 2.747/2017.

Art. 6º A Comissão de Segurança Aeroportuária teve seu regimento interno publicado no JOM nº 1242, de 24 de novembro de 2021, e passará a ser efetivamente implantada a partir da data de publicação desta portaria.

Art. 7º Esta Portaria terá validade de 01 (um) ano; e, passa a vigorar na data de sua publicação, em substituição a Portaria Nº 156 de março de 2022.

Maricá, 04 de agosto de 2022.

Marta Luiza Magge

Diretora de Operações / Matrícula 118

Olavo Noleto Alves.

Diretor Presidente / Matrícula 315

EXTRATO DO CONTRATO N.º 25/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1454/2022.

PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – MESOSFERA PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA– CNPJ: 05.921.043/0001-23.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVER O PROJETO MUSEOGRÁFICO DO “MUSEU CASA DO SAMBA BETH CARVALHO”.

VALOR: R\$ 7.784.577,66 (SETE MILHÕES, SETECENTOS E OITENTA E QUATRO MIL E QUINHENTOS E SETENTA E SETE REAIS E SESENTA E SEIS CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.303/2016, REGULAMENTO INTERNO DA CODEMAR S.A., BEM COMO, TODAS AS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA;

PRAZO: 18 (DEZOITO) MESES;

PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.15.451.0068.1306;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.00;

ORIGEM DE RECURSO: 206 – ROYALTIES;

EMPENHO N.º: 219/2022;

DATA DE ASSINATURA: 28/07/2022.

MARICÁ, 05 DE AGOSTO DE 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

PORTARIA N.º 407 DE 04 DE AGOSTO DE 2022.

DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 25/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1454/2022.

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 22 § 4º do Decreto Municipal N.º 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar o cumprimento do contrato 25/2022, cujo objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVER O PROJETO MUSEOGRÁFICO DO "MUSEU CASA DO SAMBA BETH CARVALHO".

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão de Fiscalização do presente contrato composta pelos servidores abaixo mencionados:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO	LAIZ PEREZ SOLIS MOREIRA	531
FISCAL TÉCNICO	VIVIANE MARTINS	280
FISCAL ADMINISTRATIVO	RUAN AZEVEDO DA SILVA	471
SUPLENTE	MAHIRA WAKABAYASHI PEREIRA	357

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 28 de julho de 2022.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 05 de agosto de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

EXTRATO DO CONTRATO N.º 26/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1456/2022. PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – MESOSFERA PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA – CNPJ: 05.921.043/0001-23.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVER O PROJETO MUSEOGRÁFICO DA CASA VERDES OLHOS SOBRE O MAR MAÍSA EM MARICÁ.

VALOR: R\$ 8.436.687,68 (OITO MILHÕES, QUATROCENTOS E TRINTA E SEIS MIL E SEISCENTOS E OITENTA E SETE REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.303/2016, REGULAMENTO INTERNO DA CODEMAR S.A., BEM COMO, TODAS AS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA;

PRAZO: 18 (DEZOITO) MESES;

PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.15.451.0068.1306;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DE RECURSO: 206 – ROYALTIES;

EMPENHO N.º: 230/2022;

DATA DE ASSINATURA: 28/07/2022.

MARICÁ, 05 DE AGOSTO DE 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

PORTARIA N.º 406 DE 05 DE AGOSTO DE 2022.

DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 26/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1456/2022.

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 22 § 4º do Decreto Municipal N.º 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar o cumprimento do contrato 26/2022, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVER O PROJETO MUSEOGRÁFICO DA CASA VERDES OLHOS SOBRE O MAR MAÍSA EM MARICÁ.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão de Fiscalização do presente contrato composta pelos servidores abaixo mencionados:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO	LAIZ PEREZ SOLIS MOREIRA	531
FISCAL TÉCNICO	VIVIANE MARTINS	280
FISCAL ADMINISTRATIVO	RUAN AZEVEDO DA SILVA	471
SUPLENTE	MAHIRA WAKABAYASHI PEREIRA	357

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 28 de julho de 2022.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 05 de agosto de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

EXTRATO DO CONTRATO N.º 33/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1656/2022. PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – CONTATO SEGURO PREVENÇÃO DE RISCOS EMPRESARIAS LTDA – CNPJ: 10.916.727/0001-77.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REGISTRO ANÔNIMO DE INFORMAÇÕES À TODA SOCIEDADE QUE DIRETA OU INDIRETAMENTE RELACIONA-SE COM A CODEMAR.

VALOR: R\$ 36.000,00 (TRINTA E SEIS MIL REAIS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.303/2016, REGULAMENTO INTERNO DA CODEMAR S.A.,

BEM COMO, TODAS AS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA; PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES;

PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.04.122.0068.2223;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DE RECURSO: 206 – ROYALTIES;

EMPENHO N.º: 269/2022;

DATA DE ASSINATURA: 04/08/2022.

MARICÁ, 10 DE AGOSTO DE 2022

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

PORTARIA N.º 414 DE 10 DE AGOSTO DE 2022.

DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 33/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1656/2022.

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 22 § 4º do Decreto Municipal N.º 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar o cumprimento do contrato 33/2022, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de registro anônimo de informações à toda sociedade que direta ou indiretamente relaciona-se com a CODEMAR.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão de Fiscalização do presente contrato composta pelos servidores abaixo mencionados:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO	DRYENE TAVARES AREAS SILVA	71
FISCAL TÉCNICO	ANDRESSA LIMA DE MATOS	201
FISCAL ADMINISTRATIVO	ROBERVAL DE JESUS SILVA	129
SUPLENTE	LILIA FERREIRA DA SILVA	362

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 04 de agosto de 2022.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 10 de agosto de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO N.º 42/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6917/2022.

PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S.A – ALTO ESPRAIADO DE MARICÁ POUSSADA E EVENTOS LTDA – CNPJ: 12.663.081/0001-99

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÁREAS DECORRENTES DO PROCESSO Nº 12990/2021 – CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/2021 – FAZENDA SÃO SEBASTIÃO.

VALOR: R\$ 8.000.000,00 (OITO MILHÕES DE REAIS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.303/2016, REGULAMENTO INTERNO DA CODEMAR., BEM COMO, TODAS AS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA;

PRAZO: 12 (DOZE) MESES;

PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.15.451.0068.1306;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.61.00.00.00;

ORIGEM DE RECURSO: 100 – RECURSOS DO TESOURO - ORDINARIO;

EMPENHO N.º: 322/2022;

DATA DE ASSINATURA: 26/07/2022.

MARICÁ, 12 DE AGOSTO DE 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

PORTARIA N.º 420 DE 12 AGOSTO DE 2022.

DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 42/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6917/2022.

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 22 § 4º do Decreto Municipal N.º 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar o cumprimento do contrato 42/2022, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE ÁREAS DECORRENTES DO PROCESSO Nº 12990/2021 – CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/2021 – FAZENDA SÃO SEBASTIÃO.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão de Fiscalização do presente contrato composta pelos servidores abaixo mencionados:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO	YANNA DE MIRANDA NEIVA MOREIRA	348
FISCAL TÉCNICO	JOÃO PEDRO DA SILVA E SILVA	77
FISCAL ADMINISTRATIVO	MARIANA RIBEIRO SORRENTINO VALENTIM	180
SUPLENTE	CAMILA DA COSTA ANHAIA	181

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 26 de julho de 2022.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 12 de agosto de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO N.º 52/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0013160/2021.

PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ - SA – REDE DE DIÁLOGO SS LTDA CNPJ: 03.201.952/0001-61.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES, ACESSÓRIOS E INSTRUMENTAIS ÀS ATIVIDADES DE ASSESSORIA DE IMPRENSA, PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO DIGITAL E PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA.

VALOR: R\$ 6.739.000,00 (SEIS MILHÕES, SETECENTOS E TRINTA E NOVE MIL REAIS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.303/2016, REGULAMENTO INTERNO DA CODEMAR S.A., BEM COMO, TODAS AS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA;

PRAZO: 12 (DOZE) MESES;

PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.04.122.0068.2223;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DE RECURSO: 206 – ROYALTIES;

EMPENHO N.º: 372/2022;

DATA DE ASSINATURA: 28/07/2022.

MARICÁ, 11 DE AGOSTO DE 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

PORTARIA N.º 415 DE 08 DE AGOSTO DE 2022.

DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 52/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13160/2021.

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 22 § 4º do Decreto Municipal N.º 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar o cumprimento do contrato 52/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares, acessórios e instrumentais às atividades de assessoria de imprensa, planejamento de comunicação, relações públicas, comunicação digital e pesquisa de opinião pública.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão de Fiscalização do presente contrato composta pelos servidores abaixo mencionados:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO	MÁRCIA RODRIGUES RAMOS	385
FISCAL TÉCNICO	JANAINA MORAIS CUTRIM CRUZ	367
FISCAL ADMINISTRATIVO	ROBERVAL DE JESUS SILVA	129
SUPLENTE	ANNA KARLA MOTTA DE QUEIROS MELO	386

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 28 de julho de 2022.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 11 de agosto de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO N.º 53/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0013160/2021.

PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ - SA – MOVIMENTOS COMUNICAÇÃO NA WEB LTDA, CNPJ: 09.271.093/0001-63.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES, ACESSÓRIOS E INSTRUMENTAIS ÀS ATIVIDADES DE ASSESSORIA DE IMPRENSA, PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS, COMUNICAÇÃO DIGITAL E PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA.

VALOR: R\$ 3.582.000,00 (TRÊS MILHÕES, QUINHENTOS E OITENTA E DOIS MIL REAIS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.303/2016, REGULAMENTO INTERNO DA CODEMAR S.A., BEM COMO, TODAS AS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA;

PRAZO: 12 (DOZE) MESES;

PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.04.122.0068.2223;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DE RECURSO: 206 – ROYALTIES;

EMPENHO N.º: 373/2022;

DATA DE ASSINATURA: 28/07/2022.

MARICÁ, 08 DE AGOSTO DE 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

PORTARIA N.º 416 DE 10 DE AGOSTO DE 2022.

DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 53/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13160/2021.

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 22 § 4º do Decreto Municipal N.º 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar o cumprimento do contrato 53/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares, acessórios e instrumentais às atividades de assessoria de imprensa, planejamento de comunicação, relações públicas, comunicação digital e pesquisa de opinião pública.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão de Fiscalização do presente contrato composta pelos servidores abaixo mencionados:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO	MÁRCIA RODRIGUES RAMOS	385
FISCAL TÉCNICO	JANAINA MORAIS CUTRIM CRUZ	367
FISCAL ADMINISTRATIVO	ROBERVAL DE JESUS SILVA	129
SUPLENTE	ANNA KARLA MOTTA DE QUEIROS MELO	386

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 28 de julho de 2022.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 10 de agosto de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO N.º 54/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0013160/2021.

PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ - SA – IPRI – INSTITUTO DE PESQUISA DE REPUTAÇÃO E IMAGEM LTDA CNPJ: 11.077.560/0001-60.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES, ACESSÓRIOS E INSTRUMENTAIS ÀS ATIVIDADES DE ASSESSORIA DE IMPRENSA, PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES PÚBLICAS, COMUNICAÇÃO DIGITAL E PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA.

VALOR: R\$ 2.673.000,00 (DOIS MILHÕES, SEISCENTOS E SETENTA E TRÊS MIL REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.303/2016, REGULAMENTO INTERNO DA CODEMAR S.A., BEM COMO, TODAS AS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA;

PRAZO: 12 (DOZE) MESES;

PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.04.122.0068.2223;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DE RECURSO: 206 – ROYALTIES;

EMPENHO N.º: 374/2022;

DATA DE ASSINATURA: 28/07/2022.

MARICÁ, 11 DE AGOSTO DE 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

PORTARIA N.º 417 DE 10 DE AGOSTO DE 2022.

DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 54/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13160/2021.

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 22 § 4º do Decreto Municipal N.º 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar o cumprimento do contrato 54/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares, acessórios e instrumentais às atividades de assessoria de imprensa, planejamento de comunicação, relações públicas, comunicação digital e pesquisa de opinião pública.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão de Fiscalização do presente contrato composta pelos servidores abaixo mencionados:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO	MÁRCIA RODRIGUES RAMOS	385
FISCAL TÉCNICO	JANAINA MORAIS CUTRIM CRUZ	367
FISCAL ADMINISTRATIVO	ROBERVAL DE JESUS SILVA	129
SUPLENTE	ANNA KARLA MOTTA DE QUEIROS MELO	386

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 28 de julho de 2022.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 11 de agosto de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

EXTRATO DO EMPENHO N.º 000378/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7378/2022.

PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – ZENITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A - CNPJ: 86.781.069/0001-15

OBJETO: CURSO DE ATUALIZAÇÃO DA LEI 14.133/2021, SOBRE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, REALIZADO PELA EMPRESA ZENITE EM BRASÍLIA-DF.

VALOR: R\$ 4.500,00 (QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 13.303/2016, DECRETO MUNICIPAL 158 DE 2018 E DEMAIS NORMAS COMPLEMENTARES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.04.122.0068.2225

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DE RECURSO: 206 – ROYALTIES

EMPENHO N.º: 000378/2022

DATA DE EMISSÃO: 27/07/2022

MARICÁ, 08 DE AGOSTO DE 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P nº 16/2022

Processo Administrativo Nº: 390/2022

Validade: 04/08/2023

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO, INSUMOS PARA FIXAÇÃO, POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) PARA ADEQUAÇÃO NORMATIVA E PROMOÇÃO DA SEGURANÇA OPERACIONAL NO AEROPORTO DE MARICÁ – SBMI.

Ao quarto dia do mês de agosto de 2022, a Companhia de Desenvolvimento de Maricá - CODEMAR, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, Diretoria de Administração e Finanças, situado na Rua Jovino Duarte de Oliveira, 481 – Aeroporto de Maricá, nesta Cidade, aqui representado por Rodrigo Guilherme Hamze Donza, portador(a) do RG nº 410140 SSP-AP e inscrito(a) no CPF sob o nº 121.194.497-24, Alexandra Gomes de Souza, portador (a) do RG nº 09472699-9 DETRAN-RJ e inscrito(a) no CPF sob o nº 027.178.447-40 e MIDOC SINALIZAÇÃO E GESTÃO DE ACERVOS EIRELI, sediada na Rua Dezenove de Novembro, nº 349, Paraíso – São Gonçalo, Rio de Janeiro - CEP 24431-580, CNPJ nº 34.156.198/0001-19, neste ato representada por Walter Pereira de Figueiredo Filho, brasileiro, empresário, portador do RG nº 06008259-1 DETRAN/RJ, e inscrito no CPF sob nº 924.547.397-04, nos termos da Lei Federal nº 13.303/16 e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme Homologação acostada às fl. 380 do processo administrativo nº 390/2022, referente ao Procedimento Licitatório Aberto Eletrônico – PLAE 07/2022 - SRP.

ÍNDICE

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO 1

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S) 5

CLÁUSULA QUARTA - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 5

CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE DA ATA 5

CLÁUSULA SEXTA - REVISÃO E CANCELAMENTO 6

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES 7

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES GERAIS 7

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição de placas de sinalização, insumos para fixação por sistema de registro de preço (SRP), para adequação normativa e promoção da segurança operacional no Aeroporto de Maricá -SBMI, conforme especificações constantes no Termo de Referência, especificado(s) no(s) item (ns) 01 do Termo de Referência, anexo II do edital do Procedimento Licitatório Aberto Eletrônico – PLAE nº 07/2022-SRP CODEMAR, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.1.

GRUPO 1						
Item	Descrição	P E D I D O MÍNIMO	Q N T . TOTAL	JUSTIFICATIVA	Valor Unit.	Valor Global
01	Descrição: Parafuso auto-atarraxante, parafuso métrico auto-atarraxante. Parafuso auto-atarraxante cabeça chata Philips de aço inoxidável – A2, com 4.2mm x 13mm (diâmetro x comprimento), acabamento passivo, dimensões DIN 7982 (DIN EM ISO 1478). (Anexo I – Foto Ilustrativa)	500	1000	Insumo com o objetivo de parafusar as placas de sinalização do perímetro do sítio aeroportuário do Rio Mumbuca e Lagoa de Araçatiba.	R\$ 0,13	R\$ 130,00
02	Descrição: Caibro, caibro madeira para telhado. Caibro de madeira pinus, dimensões 4,50cm x 4,50cm x 120cm (largura x profundidade x comprimento). Em umas extremidades deve ser cortada de forma a ficar com uma ponta, de acordo com a foto ilustrativa. (Anexo II – Foto Ilustrativa)	200	400	Insumo com o objetivo de fixar a placa de sinalização ao solo no perímetro do sítio aeroportuário do Rio Mumbuca e Lagoa de Araçatiba.	R\$ 19,00	R\$ 7.600,00
03	Descrição: Abraçadeira de nylon Embalagem contendo 100 unidades de abraçadeira com aproximadamente 3,7x300mm, fabricada 100% em nylon. (Anexo III – Foto Ilustrativa)	4	10	Insumo para fixar placas de sinalização na cerca operacional e patrimonial.	R\$ 19,70	R\$ 197,00
04	Descrição: Fita adesiva, material: acetato, tipo: dupla face, largura: 12 mm, comprimento: 30 m adesivo acrílico transparente em formato dupla face com dimensão de 12mm x 30m e liner de filme de polietileno.	3	10	Insumo para fixação de placas nas paredes e superfícies planas.	R\$ 7,50	R\$ 75,00
05	Descrição: Poste metálico, poste metálico - Poste de aço para placas de sinalização de trânsito de veículos, confeccionada em tubo de aço galvanizado com 2mm de espessura. Medindo 3 metros de comprimento por 2 polegadas de diâmetro. Incluso no produto acessórios e parafusos adequados para fixação das placas. Em conformidade com a ABNT NBR 14.890. (Anexo IV – Foto Ilustrativa)	20	100	Insumo para fixação de placas de trânsito.	R\$ 276,98	R\$ 27.698,00
06	Descrição: Suporte para fixação de placas Suporte para fixação de placas, fabricado em perfil “U” de 1 ¾ “X5/8”, em chapas de aço galvanizado de 2mm de espessura, comprimento de 400mm, com abraçadeira para fixação em hastes de 2” de diâmetro externo. (Anexo V – Foto Ilustrativa)	100	200	Insumo para fixação de placas de trânsito.	R\$ 65,00	R\$ 13.000,00
VALOR TOTAL GRUPO 1: R\$ 48.700,00 (QUARENTA E OITO MIL E SETECENTOS REAIS)						
GRUPO 2						
ITEM	DESCRIÇÃO	P E D I D O MÍNIMO	Q N T . TOTAL	JUSTIFICATIVA	V A L O R UNIT.	VALOR TOTAL
07	Descrição: Placa sinalizadora, placa sinalizadora - Placa de sinalização em PVC, tamanho A2, espessura de 3mm, impressa com tinta eco solvente, até 10 cores, material com proteção contra os raios UV, resistência à ação da chuva e de fácil manutenção e limpeza. A arte de acordo com a imagem em anexo.	50	150	Insumo para comunicação visual para áreas internas e externas. As artes para a confecção das placas serão fornecidas pelo CODEMAR S.A. à CONTRATADA mediante a solicitação dos objetos, por meio do uso da ata.	R\$ 29,40	R\$ 4.410,00
08	Descrição: Placa sinalizadora, placa sinalizadora - Placa de sinalização em PVC, tamanho A3, espessura de 3mm, impressa com tinta eco solvente, até 10 cores, material com proteção contra os raios UV, resistência à ação da chuva e de fácil manutenção e limpeza. A arte de acordo com a imagem em anexo.	100	500	Insumo para comunicação visual para áreas internas e externas. As artes para a confecção das placas serão fornecidas pelo CODEMAR S.A. à CONTRATADA mediante a solicitação dos objetos, por meio do uso da ata.	R\$ 16,70	R\$ 8.350,00
09	Descrição: Placa sinalizadora, placa sinalizadora Placa de sinalização em PVC, tamanho A4, espessura de 2mm, impressa com tinta eco solvente, até 10 cores. As artes para impressão serão entregues diretamente ao fornecedor.	100	400	Insumo para comunicação visual para áreas internas. As artes para a confecção das placas serão fornecidas pelo CODEMAR S.A. à CONTRATADA mediante a solicitação dos objetos, por meio do uso da ata.	R\$ 10,50	R\$ 4.200,00

10	Descrição: Placa sinalizadora, placa sinalizadora - Placa de sinalização, confeccionada de alumínio composto (ACM), material com proteção contra os raios UV, resistência à ação da chuva e de fácil manutenção e limpeza. Informações técnicas do adesivo refletivo: Garante 80% de refletividade inicial até 10 anos. A película refletiva Avery™ (prismática) conta com um material de alto desempenho e atende a maioria das necessidades de sinalização - TAMANHO 70X50CM.	4	8	Insumo para comunicação visual para áreas externas. As artes para a confecção das placas serão fornecidas pelo CODEMAR S.A. à CONTRATADA mediante a solicitação dos objetos, por meio do uso da ata.	R\$ 125,00	R\$ 1.000,00
11	Descrição: Placa sinalizadora, placa sinalizadora - Placa de sinalização indicativa velocidade máxima para veículos, confeccionada de alumínio composto (ACM) refletivo, de acordo com a resolução do Contran nº 180/2005. Material com proteção contra os raios UV, resistência à ação da chuva e de fácil manutenção e limpeza. Informações técnicas do adesivo refletivo: Garante 80% de refletividade inicial até 10 anos. A película refletiva Avery™ (prismática) conta com um material de alto desempenho e atende a maioria das necessidades de sinalização - TAMANHO 50CM de diâmetro.	4	20	Insumo para sinalizar a velocidade máxima permitida para veículos. A velocidade indicada na placa será fornecida pelo CODEMAR S.A. à CONTRATADA mediante a solicitação do objeto, por meio do uso da ata.	R\$ 84,70	R\$ 1.694,00
12	Descrição: Placa de regulamentação, Placa de regulamentação Placa de regulamentação de alumínio composto (ACM) com fundo em película refletiva com esferas inclusas Tipo I-A da NBR14644, símbolos e tarjas em película refletiva com esferas encapsuladas Tipo II da NBR14644, inclusive elementos de fixação. Material com proteção contra os raios UV, resistência à ação da chuva e de fácil manutenção e limpeza. A película refletiva Avery™ (prismática) conta com um material de alto desempenho e atende a maioria das necessidades de sinalização - TAMANHO 100x50CM de diâmetro.	60	100	Insumo para comunicação visual com os clientes do Maricá Rotaivo. As artes para a confecção das placas serão fornecidas pelo CODEMAR S.A. à CONTRATADA mediante a solicitação dos objetos, por meio do uso da ata.	R\$ 173,00	R\$ 17.300,00
VALOR TOTAL GRUPO 2: R\$ 36.954,00 (TRINTA E SEIS MIL, NOVECENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS)						
VALOR TOTAL GERAL: 85.654,00 (OITENTA E CINCO MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS)						

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – CODEMAR S.A.

CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Será admitida a adesão à ata de registro de preços para outras empresas estatais referidas no art. 1º da Lei 13.303/2016;

4.1 De acordo com o Decreto do Município de Maricá/RJ nº 611/2020 Art. 24, § 3º, as aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento (50%) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.2 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE DA ATA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA SEXTA - REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.6 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.7 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.8 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s)

participante(s).

6.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- Por razão de interesse público; ou
- A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 4º, inciso VIII, do Decreto Municipal nº 153/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 5º, Parágrafo único, do Decreto nº 153/2013).

7.3 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES GERAIS

8.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2 Conforme Art. 66, §2º inciso V - Lei 13.303/2016, a inclusão na respectiva ata, do registro dos licitantes que aceitarem a cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação do certame, assim como dos licitantes que mantiverem suas propostas originais.

8.3 Conforme Art. 66, § 3º - Lei 13.303/2016, a existência de preços registrados não obriga a administração pública a firmar os contratos que deles poderão advir, sendo facultada a realização de licitação específica assegurada ao licitante registrado preferência em igualdade de condições.

8.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 81 da Lei nº 13.303/2016, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.5 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (vias) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos Participantes.

8.6 O prazo de entrega para o objeto (s) contratado (s) através desta Ata de Registro de Preço será de acordo com o previsto no edital, parcelada.

Maricá, 04 de agosto de 2022.

Rodrigo G Hamze Donza

Órgão Gerenciador

Alexandra Gomes de Souza

Órgão Gerenciador

MIDOC SINALIZAÇÃO E GESTÃO DE ACERVOS EIRELI

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DA PORTARIA DE COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 55/2022- Processo administrativo nº 13479/2021.

A Companhia de Desenvolvimento de Maricá torna público para conhecimento dos interessados que decidiu tornar sem efeito a publicação da portaria de comissão de fiscalização do cumprimento do contrato nº 55/2022, publicado no JOM na Edição nº 1345 Página 25. Em 16 de agosto de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

PORTARIA N.º 418 DE 12 DE AGOSTO DE 2022.

DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 55/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13479/2021.

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 22 § 4º do Decreto Municipal N.º 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar o cumprimento do contrato 55/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de levantamento topográfico planialtimétrico e cadastral no sítio aeroportuário e nas áreas de implantação dos futuros empreendimentos pertinentes à Codemar.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão de Fiscalização do presente contrato composta pelos servidores abaixo mencionados:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO	ULISSES ALCOFORADO MARANHÃO SÁ	528
FISCAL TÉCNICO	FELIPE MONTEIRO EL KADUM NOUJAIM	478
FISCAL ADMINISTRATIVO	ALEX SANDER XAVIER SPAINER OLIVEIRA	302
SUPLENTE	CLÁUDIA CHRISTINI MARQUES ASSIS	272

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 05 de agosto de 2022.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 12 de agosto de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

ORDEM DE REINÍCIO DOS SERVIÇOS

Processo Administrativo n.º: 4348/2021

Procedimento licitatório Aberto n.º. 17/2019

Termo de Contrato n.º: 06/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO MEDICINA DO TRABALHO – SST COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA E IMPLANTAÇÃO DO SESMT (SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO).

PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICA S.A. – GEMT MEDICINA DO TRABALHO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA, CNPJ: 33.681.199/0001-10;

DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: 01/08/2022.

Maricá, 12 de agosto de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

PORTARIA N.º 421 DE 12 DE AGOSTO DE 2022.

ALTERA A PORTARIA N.º 155 DE 19 DE MAIO DE 2021, QUE DISPÕEM SOBRE A COMISSÃO FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO N.º 06/2021, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO 4348/2021, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MEDICINA DO TRABALHO, NO QUE TANGE A SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO – SST, COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA E IMPLANTAÇÃO DO SESMT (SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO).

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 22 § 4º do Decreto Municipal N.º 158/2018 e considerando a necessidade de acompanhar e fiscalizar o cumprimento do contrato.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR o(s) servidor(es) abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização do termo de contrato n.º 06/2021 do processo administrativo n.º 4348/2021.

SUBSTITUIR:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO:	ARTHUR ALMEIDA BARROS DA COSTA	146
FISCAL TÉCNICO:	TATIANA FRANCISCO MANÇO	030
FISCAL ADMINISTRATIVO:	FRANCINE MEIRELLES MARINS BRAGA	153
SUPLENTE:	GEFERSON MICHEL SANTOS DE SALES	028

POR:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO:	TATIANA FRANCISCO MANÇO	030
FISCAL TÉCNICO:	BÁRBARA CRISTINA PEREIRA FRANÇA	390
FISCAL ADMINISTRATIVO:	FRANCINE MEIRELLES MARINS BRAGA	153
SUPLENTE:	LÍLIA FERREIRA DA SILVA	362

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 25 de julho de 2022.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 12 de agosto de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

ATO DE CREDENCIAMENTO N.º 14/2022 - CODEMAR

O Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A. – CODEMAR, no uso de suas atribuições, conforme Lei Municipal n.º 005 de 26 de junho de 2013 e Estatuto, credencia a Mayara Silva Benini, matrícula 515, para tomadora e adiantamento de suprimento de fundos da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A., para que possa regularizar o processo de pedido de suprimento de fundos.

Maricá, 09 de agosto de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente.

Portaria nº 419 de 12 de agosto de 2022

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear THAYNARA CAMPOS HENRIQUES, matrícula 548, a partir de 10/08/2022, para o cargo de Assistente Técnico A-2 (Anexo I do Estatuto da CODEMAR), subordinado à Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativos a partir de 10/08/2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

Portaria 422 de 16 de agosto de 2022.

O Chefe do Departamento Jurídico Luiz Fernando Jordão Junior -matrícula 334, autorizado pelo Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR, no período compreendido entre os dias 16 de agosto de 2022 à 04 de setembro de 2022, transfere ao Subchefe do Departamento Jurídico Caio de Menezes Silveira – mat. 104, o exercício de suas atribuições, por estar em gozo de férias.

O Diretor Presidente responde em eventuais divergências apresentadas entre a equipe.

“Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativos a partir de 16 de agosto de 2022”

Em 16 de agosto de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ

PORTARIA N.º 070/2022 – DP, DE 22 DE JULHO DE 2022.

A PRESIDENTE DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ – SANEMAR, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os preceitos do art. 189, § 1º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar – RILC;

Considerando o impositivo Decreto Municipal nº 158/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Substituir a composição da Comissão de Fiscalização de cumprimento do CONTRATO 04/2022, referente ao processo 4528/2021, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DE DEPARTAMENTO PESSOAL E SERVIÇO DE CONTABILIDADE, LOTE 1, REFERINDO-SE À CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DE DEPARTAMENTO PESSOAL, que passará a ser composta pelos seguintes membros:

I – GESTOR – BERGSON BEZERRA DA SILVA, MAT. 800.115;

II – SUPLENTE DE GESTOR – NATHALIA SANTOS CORRÊA, MAT. 800.096;

III – FISCAL – LIVIA DE JESUS GOLTARA OLIVEIRA, MAT. 800.099;

IV – FISCAL – LUCAS BARROSO DA CRUZ, MAT. 800.018; e

V – SUPLENTE DE FISCAL - AMANDA DA COSTA MARINS, MAT. 800.211.

Parágrafo Único. Estão revogadas as demais disposições das Portarias nº 57/2022, de 11 de julho de 2022, publicada no Jornal Oficial de Maricá nº 1332, e nº 11/2022, de 11 de fevereiro de 2022, publicada no Jornal Oficial de Maricá nº 1277.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 13/07/2022.

Publique-se.

GABINETE DA DIRETORA PRESIDENTE DA SANEMAR

Maricá, 22 de julho de 2022.

Rita Rocha

Diretora Presidente Sanemar

Mat. 800.092

PORTARIA N.º 071/2022 – DP, DE 22 DE JULHO DE 2022.

A PRESIDENTE DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ – SANEMAR, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os preceitos do art. 189, § 1º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar – RILC;

Considerando o impositivo Decreto Municipal nº 158/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Substituir a composição da Comissão de Fiscalização de cumprimento do CONTRATO 26/2021, referente ao processo 3833/2021, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, LOTE 1, que passará a ser composta pelos seguintes membros:

I – GESTOR – LIVIA DE JESUS GOLTARA OLIVEIRA, MAT. 800.099;

II – SUPLENTE DE GESTOR – AMANDA DA COSTA MARINS, MAT. 800.211;

III – FISCAL – GLEUDES YURGENS FERNANDES PRAXEDES DE OLIVEIRA MAT. 800.116;

IV – FISCAL – LUCAS BARROSO DA CRUZ, MAT. 800.018; e

V – SUPLENTE DE FISCAL - ELIAS BARBOSA PONTES, MAT. 800.104.

Parágrafo Único. Estão revogadas as demais disposições das Portarias nº 59/2022, de 11 de julho de 2022, publicada no Jornal Oficial de Maricá nº 1332, e nº 086/2021, de 23 de novembro de 2021, publicada no Jornal Oficial de Maricá nº 1243.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 13/07/2022.

Publique-se.

GABINETE DA DIRETORA PRESIDENTE DA SANEMAR

Maricá, 22 de julho de 2022.

Rita Rocha

Diretora Presidente Sanemar

Mat. 800.092

PORTARIA Nº 072/2022 – DP, DE 22 DE JULHO DE 2022.

A PRESIDENTE DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ – SANEMAR, no uso de suas atribuições legais, Considerando os preceitos do art. 189, § 1º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar – RILC;

Considerando o impositivo Decreto Municipal nº 158/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Substituir a composição da Comissão de Fiscalização de cumprimento do CONTRATO 25/2021, referente ao processo 3833/2021, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, LOTE 2, que passará a ser composta pelos seguintes membros: I – GESTOR – LIVIA DE JESUS GOLTARA OLIVEIRA, MAT. 800.099; II – SUPLENTE DE GESTOR – AMANDA DA COSTA MARINS, MAT. 800.211;

III – FISCAL – GLEUDES YURGENS FERNANDES PRAXEDES DE OLIVEIRA MAT. 800.116;

IV – FISCAL – LUCAS BARROSO DA CRUZ, MAT. 800.018; e

V – SUPLENTE DE FISCAL - ELIAS BARBOSA PONTES, MAT. 800.104.

Parágrafo Único. Estão revogadas as demais disposições das Portarias nº 60/2022, de 11 de julho de 2022, publicada no Jornal Oficial de Maricá nº 1332, e nº 085/2021, de 23 de novembro de 2021, publicada no Jornal Oficial de Maricá nº 1243.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 13/07/2022.

Publique-se.

GABINETE DA DIRETORA PRESIDENTE DA SANEMAR

Maricá, 22 de julho de 2022.

Rita Rocha

Diretora Presidente Sanemar

Mat. 800.092

PORTARIA Nº 073/2022 – DP, DE 22 DE JULHO DE 2022.

A PRESIDENTE DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ – SANEMAR, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os preceitos do art. 189, § 1º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar – RILC;

Considerando o impositivo Decreto Municipal nº 158/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Substituir a composição da Comissão de Fiscalização de cumprimento do CONTRATO 03/2022, referente ao processo 11613/2021, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE VALE-TRANSPORTE ELETRÔNICO (CARTÃO RIOCARD), que passará a ser composta pelos seguintes membros:

I – GESTOR – LIVIA DE JESUS GOLTARA OLIVEIRA, MAT. 800.099;

II – SUPLENTE DE GESTOR – LUCAS BARROSO DA CRUZ, MAT. 800.018;

III – FISCAL – AMANDA DA COSTA MARINS, MAT. 800.211;

IV – FISCAL – ELIAS BARBOSA PONTES, MAT. 800.104; e

V – SUPLENTE DE FISCAL – GLEUDES YURGENS FERNANDES PRAXEDES DE OLIVEIRA MAT. 800.116;

Parágrafo Único. Estão revogadas as demais disposições das Portarias nº 58/2022, de 11 de julho de 2022, publicada no Jornal Oficial de Maricá nº 1332, e nº 03/2022, de 01 de fevereiro de 2022, publicada no Jornal Oficial de Maricá nº 1270.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 13/07/2022.

Publique-se.

GABINETE DA DIRETORA PRESIDENTE DA SANEMAR

Maricá, 22 de julho de 2022.

Rita Rocha

Diretora Presidente Sanemar

Mat. 800.092

EXTRATO DO CONTRATO N.º 19/2022

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO 8384/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS CIVIS

PARTES: COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ – SANEMAR E SUPER LAGOS CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS LTDA

FUNDAMENTO LEGAL: DECRETO MUNICIPAL Nº 611 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2020, A LEI Nº 13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016 E

O REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA SANEMAR – RILC

VALOR: R\$ 234.537,75 (DUZENTOS E TRINTA E QUATRO MIL, QUINHENTOS E TRINTA E SETE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS).

VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO É DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA SUA ASSINATURA.

PROGRAMA DE TRABALHO: 60.01.17.512.0073.1262,

NATUREZA DAS DESPESAS: 3.4.4.9.0.30.00.00.00,

FONTE: 236

NOTA DE EMPENHO: 279/2022 e 280/2022

DATA DA ASSINATURA: 13/07/2022

RITA ROCHA

Diretora Presidente

SANEMAR

PORTARIA Nº 83/2022 – DP, DE 05 DE AGOSTO DE 2022.

A PRESIDENTE DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ – SANEMAR, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os preceitos do Art. 189 § 1º e § 2º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar – RILC,

Considerando o impositivo do Decreto Municipal nº 158/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato nº 19/2022, referente ao Processo Administrativo nº 8384/2022, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS CIVIS, a ser composta pelos seguintes membros:

I - Gestor: LEANDRO CARVALHO DOS SANTOS, matrícula nº 800.161;

II - Fiscal: GABRYELL AGUIAR FERNANDES, matrícula nº 800.181;

III - Fiscal: MARCELLO DA SILVA FUNDÃO, matrícula nº 800.192;

IV - Gestora Suplente: BRENDA FERREIRA BARBOSA, matrícula nº 800.098 e

V - Fiscal Suplente: REINALDO DOS SANTOS MARQUES DA SILVA, matrícula nº 800.182.

Parágrafo Único - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 13 de julho de 2022.

Publique-se!

GABINETE DA DIRETORA PRESIDENTE DA SANEMAR.

Maricá – RJ, 05 de agosto de 2022.

Rita Rocha

Diretora Presidente Sanemar

Mat.: 800.092

EXTRATO DO CONTRATO N.º 21/2022

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO 8382/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS CIVIS.

PARTES: COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ – SANEMAR E CORREA RUI COMÉRCIO, DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI

FUNDAMENTO LEGAL: DECRETO MUNICIPAL Nº 611 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2020, A LEI Nº 13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016 E O REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA SANEMAR – RILC

VALOR: R\$ 1.770.223,86 (UM MILHÃO, SETECENTOS E SETENTA MIL, DUZENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS).

VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO É DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA SUA ASSINATURA.

PROGRAMA DE TRABALHO: 60.01.17.512.0073.1262,

NATUREZA DAS DESPESAS: 3.4.4.9.0.30.00.00/3.3.3.9.0.30.00.00.00,

FONTE: 236

NOTA DE EMPENHO: 295/2022; 297/2022; 298/2022; 299/2022; 300/2022; 301/2022 e 314/2022

DATA DA ASSINATURA: 29/07/2022

RITA ROCHA

Diretora Presidente

SANEMAR

PORTARIA Nº 83/2022 – DP, DE 05 DE AGOSTO DE 2022.

A PRESIDENTE DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ – SANEMAR, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os preceitos do Art. 189 § 1º e § 2º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar – RILC,

Considerando o impositivo do Decreto Municipal nº 158/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato nº 19/2022, referente ao Processo Administrativo nº 8384/2022, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS CIVIS, a ser composta pelos seguintes membros:

I - Gestor: LEANDRO CARVALHO DOS SANTOS, matrícula nº 800.161;

II - Fiscal: GABRYELL AGUIAR FERNANDES, matrícula nº 800.181;

III - Fiscal: MARCELLO DA SILVA FUNDÃO, matrícula nº 800.192;

IV - Gestora Suplente: BRENDA FERREIRA BARBOSA, matrícula nº 800.098 e

V - Fiscal Suplente: REINALDO DOS SANTOS MARQUES DA SILVA, matrícula nº 800.182.

Parágrafo Único - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 13 de julho de 2022.

Publique-se!

GABINETE DA DIRETORA PRESIDENTE DA SANEMAR.

Maricá – RJ, 05 de agosto de 2022.

Rita Rocha

Diretora Presidente Sanemar

Mat.: 800.092

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4114/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021

Em conformidade com o parecer da Diretoria Jurídica e da Superintendência de Controle Interno, HOMOLOGO o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2021, com fulcro no caput do art. 51, inc. X da Lei 13.303/2016, que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS E DE OBRAS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DE PONTA NEGRA E PARTE DE CORDEIRINHO – 2º DISTRITO DE MARICÁ, em favor da empresa CONSÓRCIO SES PONTA NEGRA, REPRESENTADO PELA LÍDER ALLONDA AMBIENTAL ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ de nº 33.189.131/0001-18, no valor de R\$ 31.264.557,05 (trinta e um milhões, duzentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e cinco centavos).

Maricá, 17 de agosto de 2022.

RITA ROCHA

Diretor Presidente

Matrícula 800.092

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARICÁ

Aos trinta e um dias do mês de março de dois mil e vinte e dois, em primeira chamada às quatorze horas e trinta e três minutos, segunda chamada quatorze horas e vinte e cinco minutos iniciou-se a reunião ordinária de forma online do Conselho Municipal de Saúde do Município de Maricá, através do aplicativo zoom, estavam presente os conselheiros a seguir: Titulares presencial: Bruno de Souza Lougan, Solange Regina de Oliveira, Marcos de Souza Pires, Antônio Carlos do Rego e Souza, Claudia Rogéria de Lima Souza, Rogério Amaro da Silva, Antônio Carlos Cunha, Vicente Raimundo da Silva, Rodrigo Cantini, Denise Marchon Tinoco E Vicente Raimundo da Silva. Suplente: Onildo Pereira de Pontes, Patrícia Jacobs Evaldt, Marcelo Rosa Fernandes, Ana Mayda Ordonez Vieira. O Presidente Bruno abre a reunião verificando o quórum necessário para a realização da mesma, com a seguinte pauta 1-Apreciação e votação das Atas anteriores; 2-Leitura dos Ofícios;3-Recomposição da Tesouraria;4-Pactuação: Oncologia e Oftalmologia (PPI Instância pactuadas, valores e lista de pacientes (Sérgio);5-Processo de abertura do Che Guevara (Sérgio)6-Relatório das Ações da Metro II (Denise);7-Médico visitante da UPA, Santa Rita e HMCML;8-Reorganização das Comissões (Cunha);9-Pautas para Próxima Reunião; 10-Infomes Gerais. Primeiro ponto da pauta: Apreciação e votação da Ata anterior. O Presidente informa que devido não haver quórum suficiente para aprovação deixará em aberto até obtenção do quórum com a chegada de mais conselheiros. Segundo ponto da pauta: Leitura dos Ofícios: O Presidente ler os ofícios. Ofício nº 210/SMS/2022 solicitando inclusão na pauta para a indicação de um Conselheiro para o Conselho Curador da FEMAR, deu uma pausa na leitura dos ofícios, perguntando se os Conselheiros aprovam a inclusão deste ponto na pauta. Todos concordaram, prosseguindo a leitura dos ofícios diz que chegou, de parte secretária, um

e-mail contendo a resposta do ofício 031/CMSM/2022, solicitando a relação com o tempo de espera e local de pactuação de todos os exames e procedimentos regulados dentro e fora do município em espera para realização na Central de Regulação da Secretaria de Saúde de Maricá, informando que foi enviado aos e-mails para os Conselheiros, e devido os arquivos serem muito grandes o impresso encontra-se disponível para consulta na sala do Conselho. Ofício nº 161/SMS/2022, da Secretaria de Saúde, encaminhando memorando da Central de Regulação, contendo a primeira resposta do ofício 007/CMSM/2022, solicitando a relação e quantidade de todos os exames e procedimentos pactuados e regulado dentro e fora do município em espera para realização na Central de Regulação da Secretaria de Saúde de Maricá. Ofício nº 192/SMS/2022, da Secretaria de Saúde encaminhando memorando da Coordenação Financeira, contendo a resposta do ofício 021/CMSM/2022, solicitando a prestação de contas detalhada dos últimos 05(cinco) anos da verba destinada ao CEREST. Ofício nº 237/SMS/2022, da Secretaria de Saúde encaminhando a prestação de contas do 3º quadrimestres. Ofício da AMAC – Associação de Moradores e Amigos de Cordeirinho, indicando a Sra. Patrícia Jacobs Edvaldt para substituir o Conselheiro Wallace Silva Lima. Solicita a presença da Conselheira para que possa vir fazer parte desse Conselho, dando boas vindas em nome desse colegiado. Terceiro ponto da pauta: Recomposição da Tesouraria. O Presidente inverte o ponto da pauta para o assunto do Conselho Curador da FEMAR. Passa a palavra a Conselheira e Secretária de Saúde Solange para fazer os informes pertinentes ao assunto. A Conselheira pede desculpa pela antecipação do ponto de pauta, informa que terá que sair após os informes devido reunião que não pode adiar. Continua explicando que no tocante ao Conselho Curador da Fundação Estatal de Saúde de Maricá, foi feita uma proposta de criação da fundação, apresentada nesse Conselho, foi uma decisão do governo de estabelecer e implantar. Teve a lei aprovada pela Câmara, foi feito o estatuto e aprovado pela procuradoria-geral do município e nesse organograma a Fundação estatal é fiscalizada e tem um órgão superior de gestão e administração que é o Conselho Curador, que vai ser representado por instâncias de maior importância da administração da Prefeitura e do controle social, porque fazemos questão de inclui-lo, entendendo que qualquer órgão que delibere sobre saúde, precise dessa participação. Continua dizendo que no estatuto aprovado pela procuradoria-geral do município temos na composição do Conselho curador além de órgãos da prefeitura, como do governo, controle, prevê um representante do Conselho Municipal de Saúde do segmento usuários o Conselho deve definir a melhor forma de eleger-lo dizendo qual vai ser o critério, fluxo. O estatuto prevê e defini qual o critério e fluxo para ser p mais democrático possível, para que seja mais democrático possível. Pede que se possível faça um debate nessa reunião ou em uma reunião extraordinária. Explica que iniciou o processo de Registro em cartório, cita o processo de registro, afirma que se tudo correr bem amanhã pegará registro para fazer o CNPJ, abrir a conta da fundação e começar sua operação finalmente. Informa a necessidade imediata para a Criação do Conselho Curador, onde o Secretário é membro nato, Prefeitura vai indicar seus representantes e o conselho precisa indicar o seu representante, por isso trouxe essa pauta com essa urgência, que este conselho formado é quem vai aprovar ou não o Regimento, que vamos estar trabalhando, informa ainda que o Estatuto foi publicado no dia 16 no Diário Oficial do município e foi encaminhado por ofício para o CMS-Maricá. Continua sua fala pedindo desculpas e diz que na quinta-feira anterior antes do fim de semana já no final tarde, recebeu a informação de que na próxima terça-feira haveria a entrega de uma obra da saúde, que é a obra da unidade de saúde que fica no Flamengo ao lado do CDT, é uma unidade da estratégia saúde da família e que seria uma entrega da obra. Afirma que colocou para a prefeitura que não tinha tempo hábil, inaugurar uma unidade porque a unidade precisa de diversas questões estruturais, cita o mobiliário e equipamentos necessários, a refrigeração a questão da redistribuição no território, a comunicação das pessoas que seriam atendidas, a contratação e o deslocamento de equipe para essa unidade, com a correria do registro da Fundação, deixamos de passar essa informação para o Conselho, mais uma vez pede desculpas pelo ocorrido, e diz que mesmo o cerimonial e os convites tenha vindo da Prefeitura, não justifica a falta de comunicação ao Conselho. Continua dizendo que quanto a contratação de um contador já solicitado pelo Conselho, para auxiliar tecnicamente, entendemos que esse contador tem que ter independência, ser uma pessoa isenta e com autonomia, então não podemos deslocar um profissional contador estatutário, mesmo que de outro Órgão da prefeitura para fazer esse auxílio ao Conselho, porque ficaria uma coisa minimamente contraditória, consultamos a PGM sobre a contratação mas ainda não obtivemos a resposta, se a Secretaria pode fazer essa contratação direta, nos foi oferecido a possibilidade, que é um recurso da prefeitura através de uma empresa que contrata

serviço de consultoria, afirma ser uma Empresa terceirizada contratada que vai ficar à disposição, que recebeu a documentação de requisição necessária para contratação do contador independente, até o aguardo da resposta da PGM para uma contratação direta da Secretaria onde o profissional ficaria a disposição toda vez que o Conselho achar necessário sua solicitação. Continua informando sobre a questão da unidade saúde da Minha Casa Minha Vida de Inoá, diz que como é uma área de conflito e violência e que tem rotineiramente, episódios onde foi preciso fechar a unidade de saúde para dar segurança aos usuários e profissionais que trabalham na unidade. Semana passada tivemos um evento mais grave, com incursões e tiroteios, mas esse último episódio foi direcionado direto para unidade de saúde, onde nos obrigou a tomar uma decisão. Fala do terreno que tem nas imediações onde seria instalado a nova unidade com um padrão novo, que queremos implementar em todas as unidades, as novas e também substituir as já existentes, a ideia da construção ali no projeto está caminhando, porém demora e não há tempo para esperar, surgiu a ideia de levar o container para este local exatamente onde vamos construir viabilizará a construção sem interromper o outro. Está dialogando com a educação a parceria da secretária Adriana, já que nesse terreno comporta e tem espaço para Saúde, Educação e Assistência, afirma já ter contactado a SOMAR para a transferência dos contêineres para esse local, mas não vamos retornar com equipes para Minha Casa. Minha Vida, pois, a situação é muito grave, essas equipes serão distribuídas nas unidades de saúde das proximidades. Continua falando do questionamento do Conselho sobre o CEREST. Afirma ter uma preocupação muito grande com o CEREST que não é um órgão Municipal é uma instância Regional, diz estar fazendo contato com o Fóruns regionais para poder entender como é feito esses repasses, fala do informe repassado pelo Coordenador Financeiro que o repasse vem embutido dentro do teto MAC, que o valor repassado é de R\$ 30 mil reais mensalmente, que vai verificar junto ao Estado o valor total repassado, entende que o CEREST precisa ser reestruturado e que Maricá é o polo para receber a verba e executar os projetos que o CEREST nos demande no âmbito Regional. A Conselheira Denise fala que há uma cobrança do Fórum da Metro II que Maricá é o polo Regional e está ficando muito desconfortável para nós representante de Maricá, diz que a Conselheira Anna Quintanilha que está à frente da Comissão, mas que devido o falecimento da sua mãe não pode estar presente, e que em reunião anterior os representantes de Tangará e Itaboraí fez uma cobrança sobre o assunto, afirma concordar porque desde a existência do CEREST Maricá nunca deu nenhum suporte para Metropolitana II, diz que infelizmente a Secretária está chegando agora, mas existe uma explicação muito séria a ser dada ao Fórum a respeito do assunto em tela. A Conselheira e Secretária de Saúde Solange diz que que é uma preocupação muito grande por parte da Secretaria, explica que o município recebe a verba para executar, até o momento não recebeu nenhum ofício solicitando alguma demanda a ser executada, novamente afirma está em contato com uma pessoa no Estado para saber qual o valor total do repasse, para definir quem é o Coordenador geral do CEREST, para ai sim definir as representatividades e as demandas a serem executadas, colocará a Secretária a disposição para o que for necessário, Se coloca a disposição para perguntas. O Vice Presidente Rogério falada falta de comunicação sobre a inauguração da unidade de saúde do Flamengo e questiona que os Conselheiros só foram informados quando há necessidade de algo por parte da Secretaria. Pergunta sobre os funcionários que a OS colocou de aviso e como vai ficar a situação deles. Fala sobre o auto índice de atendimento da UPA, da falta de Raio X e do fluxo inverso de atendimento na unidade de saúde Santa Rita nos casos de ortopedia. A Conselheira e Secretária de Saúde Solange mais uma vez pede desculpas sobre a inauguração, afirma não ter sido inauguração da unidade e sim da entrega da obra por parte da SOMAR, se compromete a quando for inaugurada definitivamente a unidade de saúde certamente convidará os Conselheiros. Em relação a OS que ia sair, não podemos ter interrupção de serviços, explica que para uma OS sair precisamos ter uma alternativa para gestão dessa unidade, é o que estamos priorizando, construindo através da Fundação Estatal de Saúde. Quanto as demandas do quarto distrito que é enorme, afirma estar com reestruturação da rede, onde já tem o terreno, projeto, só falta definir o orçamento para poder licitar a construção de uma unidade de pronto atendimento municipal, que é uma UPA, com toda essa retaguarda de serviço para atender Itaipuaçu. Quarto ponto da pauta: Pactuação: Oncologia e Oftalmologia (PPI Instância pactuadas, valores e lista de pacientes (Sérgio). O Presidente convida a Coordenadora da Central de Regulação de Maricá Teresa fazer os esclarecimentos. A Conselheira Denise fala que a Tereza é bem vinda e que pode esclarecer os questionamentos que contemplem o membros e o Conselheiro Sérgio, mas que infelizmente o Sérgio não pode estar presente então se possível a servidora poder estar presente na próxima, pois que o Sérgio

tem um propósito muito importante. Diz não saber o que houve pois ele nunca falta. Deve ter acontecido algum episódio que o levou a falar, mas pode fazer uma fala para Teresa que vem de encontro a uma demanda que temos para Metro II, que é a dificuldade para pactuação de oftalmologia. Afirma que conhece pessoas que estão vendendo os seus bens e requerendo seus fundos de garantia para não ficarem cegos. Pede a Coordenadora que fale sobre Oftalmologia e Oncologia e principalmente, do encaminhamento ao Hospital Darcy Vargas, que já brigou muito do Estado, tentado se reporta ao Ministério da Saúde, pois que para a Secretaria Estadual está muito confortável a pactuação com o Darcy Vargas, na Oncologia para Metropolitana 2, só que as pessoas estão sem acesso ao tratamento mínimo para exames. Pede a Reguladora que nos fale como está hoje a situação da pactuação com o Hospital Darcy Vargas. Teresa diz, estar com a Coordenadora da Central Ambulatorial de Regulação, que muito a surpreende, a parte da Oncologia, porque não temos fila para paciente oncológico, que conseguiu regular todos dentro do que é previsto na legislação. A lei diz que nós temos 60 dias para execução de exames para todos pacientes de oncologia para diagnóstico e também os pacientes que estão em tratamento. Todo paciente oncológico é orientado a ir na sua unidade de saúde ou na regulação, dentro de 60 dias a gente faz execução de exames. Afirma que não temos fila para tratamento de Oncologia. Explica que são três referências, uma parte na UNACON em Rio Bonito que trata quase 80% da Oncologia, temos em torno de 20% que é tratado no Antônio Pedro e no Inca, o Antônio Pedro trata a parte de Hematologia oncológica, Rio Bonito não realiza, o INCA trata toda parte óssea, hepática e pancreática, que são muito poucas as que temos no município, a demanda muito grande e de mama e ginecologia. Informa que teve uma reunião com a Dra. Taissa Guerreiro, Defensora Pública, e já colocamos para ela sobre essa situação do UNACON de Rio Bonito, para Maricá, ele está nos atendendo, explica os protocolos e procedimentos, tempo de marcação e espera para ginecologia na UNACON, quanto a Proctologia, liberam 50 vagas, só que o número de casos da região é 20, sobram vagas e falta para mama e ginecologia. Diz que o Estado já está ciente disso, que o o município Maricá é representado pela Doutora Solange, nós é que somos o representante da região no GT de regulação e de IPI estadual e que quem vai às reuniões é ela, já pediu ao prestador de serviço de Rio Bonito que reveja esses estudo epidemiológico na região quanto as liberações das vagas. A Conselheira Denise pergunta quanto a Radioterapia e Quimioterapia. A Coordenadora responde que em, toda a Metro II, incluindo Maricá as radioterapia são reguladas para a Clínica Ingá em Niterói. Rio Bonito teve um problema com a radioterapia do Ingá, eles perguntaram para o gestor se poderia regular os pacientes para Campos e se o gestor podia custear o transporte sanitário que é direito por lei, afirma que na época foi a Doutora Simone e ela assumiu essa responsabilidade. Que o Estado custeava as despesas com deslocamento e desse paciente, foi um período curto, hoje não acontece mais, todos os nossos municípios fazem radioterapia em Niterói, continua explicando a quantidade de pacientes nas filas de oncologia por especialidade. A Conselheira Denise pergunta sobre a Oftalmologia, cita novamente os casos dos pacientes que estão ficando cegos. A Coordenadora fala que quanto a Oftalmologia, é o maior problema para regulação e para a Secretaria de Saúde de Maricá, diz que a nossa referência de alta complexidade é São Gonçalo, temos 18 vagas catarata, duas vagas de glaucoma por mês e a nossa fila de espera é enorme, conforme enviado para o Conselho. Afirma que a Secretaria de Saúde tem feito um esforço enorme para contratualizar um prestador, diz que tiveram uma conversa com aquela a Clínica dos Olhos na Rodovia Amaral Peixoto que poderia nos prestar serviço para as cirurgias de catarata, glaucoma entre outros, em conversa eles não tem interesse de prestar serviço para o SUS, não temos dentro do município um prestador para contratualizar e fazer esse tipo de serviço. Informa que a dois meses foi instalado no posto central um consultório de prestador da Gnos e estamos conseguindo fazer o exame se refração, atendendo mais ou menos 360 pacientes ao mês, cita outros tipos de exames que podem ser realizados nesse consultório, diz que foi solicitado a esse prestador que realizasse outros tipos de exames como por exemplo Retina, ultrassonografia entre outros. O Conselheiro Marcelo Rosa complementa a fala, dizendo que está sendo muito difícil para secretaria contratar um prestador que se preste a fazer o serviço dentro da tabela SUS, afirma que a secretaria está ciente dessa demanda, e que está estruturando do um processo de mutirão para tentar equalizar a demanda reprimida, cita os andamentos do processo. O Conselheiro Rodrigo Cantini pergunta por que Maricá não contratualiza os serviços com a Clínica Santa Beatriz. A Coordenadora explica que na Metropolitana II foi realizado uma divisão entre dois prestadores Clínica Santa Beatriz em Niterói e Oftalmo Clínica em São Gonçalo, pela divisão populacional, informa como aconteceu a divisão entre os municípios. O Presidente agradece a Coorde-

nadora Tereza pela presença e pelas explicações. Retorna solicitando que devido a urgência do tema trazido pelo Secretária da Saúde sobre a questão do Conselho curador da FEMAR para indicação do representante desse Conselho para o Conselho Curador. Sugerir que por conta da passar da hora e da sensibilidade desse tema e da urgência que marcamos uma reunião extraordinária para próxima quinta-feira dia 7 de abril, só para tratar desse tema, pergunta se todos concordam. Fica aprovados a reunião extraordinária para próxima quinta-feira dia 7 de abril, local a definir. Quinto ponto da pauta: Processo de abertura do Che Guevara (Sérgio). A Conselheira e Secretária de Saúde Solange faz uma atualização sobre o assunto em pauta. Afirma que o Hospital Ernesto Che Guevara foi aberto em questão extraordinária para atender a retaguarda clínica, CTI e terapia intensiva para os pacientes da Covid-19 num determinado tempo em que HMCML estava lotado de pacientes graves da Covid-19. Afirma que o processo de vacinação resultou na modificação total desse quadro, fala da liberação de alguns equipamentos de proteção, mas sempre com os cuidados quando necessários, da aplicação da quarta dose da vacina da Covid-19 para idosos acima de 80 anos ou mais. Voltando ao assunto em tela, quanto a fase de transformação do Hospital Geral Ernesto Che Guevara de retaguarda de Covid-19, para hospital geral, que é sua finalidade, foi construído para ser um hospital geral de alta e média complexidade, com perfil cirúrgico e trauma referenciado, é um hospital de porta fechada para grandes traumas, para fazer cirurgias eletivas, sem deixar de ter a porta aberta e também mantendo as cirurgias mais urgentes de primeira linha dentro do hospital Conde Modesto Leal. Continua dizendo que o Ernesto Che Guevara foi inaugurado para Covid-19, então a área administrativa, foi instalada dentro da área de consultório do pré e pós operatório, devido o projeto não estar totalmente finalizado, foi rapidamente adequado para dar retaguarda ao Conde, diz que terá que fazer novas adequações para funcionar, diz que a área administrativa está indo para contêiner no estacionamento, adequações do centro cirúrgicos, compra de equipamentos, obra na CME, da cozinha, na agência transfusional, a equação do trauma e pequenas outras intervenções estão em andamento neste momento, para poder conseguirmos o visto de autorização definitivo para poder funcionar com essa destinação, para qual escopo o hospital foi desenhado, está em processo de intervenção de obras, algumas são essenciais para que aberto, como centro cirúrgico e do trauma, entretanto, outras serão feitas ao longo do tempo e do processo por que temos esses serviços terceirizados o que nos permite ter autorização, que são a unidade transfusional, a cozinha e a própria CME que já está bem adiantada. Afirma ser pontos que vão ser adequado ao longo do tempo, diz ter como prioridade zero a adequação do centro cirúrgico, a compra dos equipamentos que está em andamento, diz ter uma verba em torno de 12bilhões de emenda parlamentar que está sendo ativada para essas compras, não são para Che, mas também para outras unidade a serem inauguradas, diz que é previsão de cronograma, gostaria dar as datas exatas, mas amanhã terá uma reunião com o ministério público para atualizar justamente esse plano de adequação do Che Guevara. Diz que o contrato de gestão Che Guevara que foi um contrato de gestão baseado no edital de dois anos atrás, onde teve a oportunidade de discutir aqui no Conselho em reunião, por que foi uma decisão judicial, que deu como vencedora a OS. CEPP, através de um edital, que obviamente está em defasagem do objeto e carece de adequações junto ao MP. O Vice Presidente Rogério diz que em relação ao que citou sobre atos procedimentos realizados na unidade de saúde de Santa Rita o fluxo é que está errado, a unidade de saúde de Santa Rita não deveria enviar paciente para UPA onde não tem atendimento de ortopedia e sim para HMCML. A Conselheira e Secretária de Saúde Solange concorda com Vice Presidente. Quando o caso for ortopédico, mas diz que normalmente a recomendação é que alguns casos que necessite de Raio x sejam enviados para a unidade mais perto, nesse caso a UPA, mas não ortopédicos, que esses casos serão revistos. Pede desculpas, mas precisa sair para uma reunião online com MP. O Conselheiro Rodrigo Cantini pergunta se a unidade de saúde de Santa Rita tem ou já teve ortopedista? E a UPA tem Raio X e não tem ortopedista? E como uma unidade de saúde funciona sem Raio X, até por que é desgastante um paciente ser atendido na unidade com qualquer outra enfermidade, necessitar de uma radiografia e ter que se deslocar para a UPA e ter que voltar para ser avaliado. Pergunta sobre a unidade que foi inaugurada, foi só a estrutura. A Conselheira e Secretária de Saúde Solange diz que a UPA nunca teve ortopedista, quando da inauguração, explica tudo novamente. O Presidente diz que também recebeu junto com todo mundo a notícia, a questão do evento da unidade de saúde, fui me inteirar do motivo e do porquê. Como todos sabem eu trabalho na Secretaria da Cidade de Sustentável, e hoje essa secretaria ocupa duas salas dentro do prédio da SOMAR, onde havia uma movimentação para inauguração, que na verdade se deu por conta da saída do Presidente da SOMAR Renato

Machado que deixou a presidência ontem. Então eu entendi que eles correram com todo o cronograma de entregas das obras para o município, e anexaram uma solenidade da entrega dessa obra como um evento da SOMAR e não uma entrega da saúde, mas que era parte interessada em receber o aparelho público, que agora está pendente de todo o aparato, como equipamento e pessoal, para poder de fato ter inauguração da unidade, foi só a finalização das obras e da saída do presidente da SOMAR. A Conselheira Patrícia fala da inauguração da ponte em Ponta Negra que nem os moradores ao lado da ponte foram avisados, nem sequer o filho do homenageado, então não deveria usar o termo inauguração e sim entrega das obras. O Presidente explica que toda chamada do evento foi usado o termo entrega, diz que foi uma particularidade da SOMAR, a saúde não teve na organização do evento, mas contudo, o Conselho deveria ter sido comunicado, como já foi explicado pela Secretária do equívoco. Continua falando sobre a reunião que teve com a Secretária e que solicitou que as próximas unidades de Saúde que estão para ser inauguradas uma delas possa homenagear o Sr. Olímpio que foi um dos fundadores deste Conselho. A Conselheira e Secretária de Saúde Solange concorda com a sugestão do Presidente e diz que as próximas unidades a serem inauguradas são a de Araçatiba e Saco das Flores, informa as especificações de cada unidade. O Presidente diz que a tempo já vem demandando nas reuniões ordinárias deste Conselho as situações das obras das unidades de saúde de São Bento da Lagoa e Itaiocá Valley, informa que encontrou com o Prefeito Fabiano Horta a um mês atrás, consultou o mesmo sobre as obras o previsão de entrega, inclusive desse que foi entregue, que na época ainda estava em obras, entre os de Araçatiba, Saco das Flores e os de Itaipuaçu, segundo o Prefeito por conta de algumas questões burocráticas, de licitação entre outros, terão que ser revistos, por esses motivos a previsão de entrega, provavelmente, será no segundo semestre desse ano. O Conselheiro Vicente pergunta por que a demora no término da obra do posto de São Bento da Lagoa que já dura 10 anos, quando Maricá distribui dinheiro, faz carnaval e o posto continua parado e é de grande necessidade, fala ainda que foi ele quem levou o Posto para o Barroco e hoje encontra-se na Rua 02, longe dos seus cadastrados. A Conselheira e Secretária de Saúde Solange afirma que foi uma das obras que recebeu na sua gestão, para ser continuada, e explica que antes da pandemia foi retomada a obra, a unidade estava ocupada por moradores em situação de rua, cita o recurso usado para retirada das moradores, a situação estrutural da unidade, diz ainda que com a chegada da pandemia, e o término dos materiais de obras, ela foi interrompida, as licitações foram refeitas ao longo desse período, afirma que agora está retomando as obras através da SOMAR, infelizmente são cinco unidades, a do Centro era que estava mais adiantada, segunda é Araçatiba, Saco das Flores, Itaiocá Valley e São Bento da Lagoa, mas infelizmente a de São Bento da Lagoa é a que está mais atrasada, diz que a Secretaria irá trabalhar junto a SOMAR no sentido de dar prioridade, que ambas de Itaipuaçu são de ampla necessidade para distribuição de território de atendimento. Pede desculpa, mas tem que sair para outra reunião, diz que se tiver outras questões relacionadas a atenção básica a Dra. Claudia e o Marcelo Rosa podem responder, que realmente precisa sair. O Presidente pergunta se alguém tem mais alguma dúvida dos apontamentos trazidos pela Conselheira Solange? Informa que a Conselheira Cláudia está à disposição quaisquer quer esclarecimentos, caso contrário iremos retornar ao segundo ponto da pauta: Aprovação das atas anteriores. O Vice Presidente retorna ao assunto do refluxo dos pacientes que são atendidos na Unidade Santa Rita, caso necessite de Raio-X, tem que ir a UPA realizar o exame e retornar a Unidade para avaliação com exame para o médico solicitante, diz que está neste Conselho como Profissional, mas quando você se interna num hospital vira usuário do SUS, por esse motivo insiste no assunto, pois acha desumano essa orientação aos pacientes, lembra que a Unidade em questão foi inaugurada há seis anos, com indicação de uma sala de Raio-X e laboratório 24 horas e até hoje não tem, que a tempos atrás pediu ao Conselheiro Vicente entre outros que fizessem uma campanha em Itaipuaçu para que instalassem na unidade um aparelho de Raio-X, dá exemplos de casos que necessitam de radiografar com urgência e têm que ir a UPA altas horas da noite, fala do grande aumento da população do quarto Distrito, deixa claro que os profissionais da radiologia da UPA não estão reclamando de realizar os exames e sim pelo desgaste de tempo dos pacientes irem até a UPA e a demora em fechar o diagnóstico. O Conselheiro Onildo pergunta se em Maricá existe algum hospital exclusivamente infantil, que tem recebido várias reclamações de mães que quando seus filhos tem algum tipo de acidente tem que atravessar a serra da Tiririca e ir para Itaipú em Niterói. O Presidente passa a palavra para a Subsecretária de Saúde e Conselheira Dra. Cláudia, que responde primeiro ao Vice Presidente, dizendo que a Dra. Solange já afirmou que vai rever esse fluxo que está incorreto, diz não ser

da Urgência e Emergência, fala do recebimento das câmaras frias para armazenamentos das vacinas, e que precisaria de uma rede elétrica específicas nas unidades para instalação dessa câmaras para descentralizar essa imunização, explica o fluxo de recebimento e distribuição das vacinas, que não depende só da Secretaria para a instalação tanto das Câmaras quanto do aparelho de Raio-X, e sim da Enel mudar toda a estrutura da rede elétrica, o que está sendo feito agora, informa que o município recebeu do Ministério da Saúde cinco, das dez câmaras frias prometidas na época da pandemia e será instalada uma em cada Distrito para o armazenamentos das vacinas, depois virão as outras cinco e mais 24 câmaras pequenas que foram compradas com verbas de emendas parlamentares, será uma para cada Unidade de Saúde. Quanto a pergunta do Conselheiro Onildo informa que, em Maricá todos e quaisquer atendimentos de emergência é atendido no Hospital Conde Modesto Leal que é o hospital geral e tem a parte de pediatria e na UPA, hospital só infantil não tem. O Conselheiro Vicente cita caso ocorrido com ele na hora de realizar o exame de sangue solicitado pelo médico, sugere que quando forem agendados os exames, sejam anexados os procedimentos preparatórios para realização de cada exames, para evitar que os pacientes sejam informados na hora. O Presidente retorna ao segundo ponto da pauta: Aprovação das atas anteriores, faz uma observação sobre as atas de 16 de dezembro e 17 de fevereiro, que não foram repassadas ao senhores por haver falas pertinentes ao Conselheiro Leonardo que precisam ser revistas pelo próprio, devido à dificuldade da gravação e o mesmo não encontra-se presente; ficará para próxima reunião. Coloca em votação as atas de 27 de janeiro/2022 e a extraordinária de 15 de fevereiro/2022, pergunta se todos os Conselheiros receberam? Foi aprovada por unanimidade. O Presidente retorna ao terceiro ponto da pauta: Recomposição da Tesouraria, diz que no que tange a tesouraria, pede aos Conselheiros que estão aptos a participar da mesa diretora no cargo de Tesoureiro, que abram um debate, devido a importância da retomada dos trabalhos, fala das dificuldade que vem enfrentando desde que assumiu a vice-presidência, que muitas das vezes se senti sozinho, diz que o Conselheiro Rogério chegou a pouco tempo para assumir a Vice Presidência. O Conselheiro Cunha interrompe lembrando que ainda não foi feita a reorganização das comissões, fala dos problemas como a Mesa Diretora do CMS-Maricá anterior, parabeniza o Presidente pela sua condição a frente deste Conselho, mas é preciso que se recomponham as Comissões. O Presidente afirma que essa questão já é ponto de pauta, continua dizendo que por esses assuntos que precisamos avançar no tempo, retornar ao assunto da Tesouraria afirmando que tem que definir hoje qualquer maneira, e não obstante também há a necessidade recompor a mesa diretora no que tange a Secretaria Geral. Diz que a Secretária Geral está tendo alguns problemas pessoais, admitindo a sua atividade concernente ao conselho e isso atrapalha o nosso trabalho e com isso acaba sobrecarregando o Presidente e a Secretária Executiva. Diz ter consultado a Conselheira e Secretária Geral Catarina a um tempo atrás, perguntando se ela ainda tinha interesse em permanecer na Mesa Diretora e ela diz que sim, porque se fosse o caso colocaria a disposição, e nós votaríamos uma nova secretaria, mas a mesma informou que gostaria e tinha interesse de permanecer. A Conselheira Denise interrompe dizendo que há uma distância bem grande em ela dizer que gostaria de permanecer e da falta de condição da mesma de estar atendendo ao Conselho, diz achar que se trata de uma reflexão dos conselheiros que se ela não nos atende, se ela não atende o cargo que assumiu ou se precisa fazer um remanejamento, o que não pode é ficarmos nessa situação. O Presidente retorna ao assunto dizendo que para poder dividir um pouco do fardo e do peso da nossa secretaria executiva, numa noite de domingo, as 22:30 da noite estava sentado na minha casa revisando a ata de reunião, diz não se importar, mas existe mais pessoas, previsto em estatuto e em lei que é responsável para fazer, e constantemente é recorrente, Laudeci é a pessoa que faz isso, afirma precisar fazer uma divisão de tarefas com pessoas ao seu lado de altura para poder conseguir dar prosseguimento ao trabalho de Conselho. Deixa essa reflexão, para que o colegiado interprete da forma que quiser, vocês podem se movimentar da forma que quiser, mas o importante é deixar essa ideia de que precisa ser revista a composição da mesa diretora não somente no tocante a Tesouraria, mas também com relação à Secretaria Geral. O Conselheiro Marcelo Rosa coloca que se tiver concordância de todos, não ve dificuldade em ampliar a votação para os cargos faltantes da Mesa Diretora e já deliberar, pergunta se tem alguma Conselheiro que tem interesse nos cargos que se apresenta, pois temos uma pauta extensa e se não avançarmos não temos tempo para concluir devido ao horário de fechamento da Câmara. O Presidente retoma o assunto dizendo hoje é só uma reflexão que está trazendo, temos que deixar a Conselheira Catarina estar presente, poder se manifestar em réplica do que está sendo falado. A Conselheira Denise interrompe diz que se ela não

Aos vinte e oito dias do mês de abril de dois mil e vinte e dois, em primeira chamada às treze horas e quarenta e um minuto, iniciou-se a reunião ordinária de forma online do Conselho Municipal de Saúde do Município de Maricá, através do aplicativo zoom, estavam presente os conselheiros a seguir: Titulares presencial: Bruno de Souza Lougon, Marcos de Souza Pires, Antônio Carlos do Rego e Souza, Claudia Rogéria de Lima Souza, Rodrigo Cantini, Denise Marchon Tinoco, Luiz Paulo da Silva Suplente: Anna Maria de Carvalho Quintanilha, Suzana Maia Amaral da Conceição Sérgio Henrique Vieira Campelo e Adriana Domingues Picanço. O Presidente Bruno abre a reunião verificando o quórum necessário para a realização da mesma, com a seguinte pauta: 1-Apreciação e votação das Atas anteriores; 2-Leitura dos Ofícios; 3-Recomposição da Mesa Diretora; 4-Reorganização das Comissões (Cunha); 5-Validação da Indicação do Conselho Curador da FEMAR e DIGISUS; 6-Médico visitante da UPA, Santa Rita e HMCML; 7-Pautas para Próxima Reunião; 8-Informes Gerais. Primeiro ponto da pauta: Apreciação e votação das Atas anteriores de 16/12/2021, 17/02/2022 e as extraordinárias de 07/04/2022. Foi aprovado por unanimidade. Segundo ponto da pauta: Leitura dos Ofícios: O Presidente leu os ofícios recebidos. Ofício nº 03/22/DG-FEMAR, solicitando a indicação de um Conselheiro do segmento usuário para suplente no Conselho Curador da FEMAR. Ofício nº 257/SMS/2022, reposta ao ofício nº 041/CMSM, onde perguntamos se há de interesse da Secretária de Saúde sediar a Conferência Regional de Saúde Mental no município de Maricá, o que foi informado não há interesse em sediar devido ao prazo de abertura de processo. Ofício nº 256/SMS/2022, encaminhando memorando da Coordenação de Saúde Mental, com o convite para participação do CMS-Maricá na mesa de abertura do Fórum Permanente de Atenção Psicossocial, em anexo. Justificativas de faltas dos Conselheiros Antônio Carlos Cunha por motivo de falecimento do amigo, do Vice Presidente Rogério por motivo pessoais e Willian por motivo de trabalho. O Presidente informa que foi chamado pelo Controlador Geral do município o Sr. Joab para esclarecer a que ponto estava a prestação de contas de 2021 no Conselho. Informou que o Conselho deliberou a necessidade da contratação de um contador para poder ter maior clareza na análise das contas, diz que o Sr. Joab explicou a situação, entendeu o que ele explicou, apoiou a iniciativa do Conselho, mesmo por que não temos formação em contabilidade e nem somos obrigado a ter, mas contudo alertou o seguinte: Que tenhamos e mente que a vinda de um contador para nos auxiliar na apreciação das contas, só vai servir nos esclarecimento de dúvidas. Quanto no que foi pensado sobre auditoria de contas entre outros, cita exemplos. O que temos que ter em mente é que quem faz essa auditoria é o Tribunal de Contas, cita outros exemplos. A Conselheira Denise fala que então, se for o Tribunal de contas que aprova, não precisa ser aprovado pelo Conselho. O Presidente retorna ao assunto dizendo que o Conselho não está se fazendo presente, porque as Comissões não estão funcionando o que cabe ao Conselho são as fiscalizações das Comissões nos aparelhos públicos para saber se realmente o que está nas contas foi aplicado. Lembra ainda que temos um problema mais sério, que são as contas de 2020 e 2021 pendentes de ser enviados o Tribunal de Contas que está esperando à aprovação do Conselho. A Conselheira Denise a interrompe dizendo que se o Conselho não vai fiscalizar o que foi gasto, o tribunal que fiscalize, cita o ocorrido anteriormente, fala que: como aprovar contas e relatório de gestão, se está na ponta, presença caos? Afirma que os Postos de Saúde da atenção básica hoje são caos um generalizado, um abandono total, cita um caso ocorrido com o Conselheiro Sérgio no Ambulatório Péricles Siqueira Ferreira, onde o local estava vazio. O Conselheiro Marcos Pires interrompe perguntando quando foi isso, pois trabalha no local e está sempre lotado. A Conselheira Denise retorna ao assunto dizendo que fez uma pesquisa onde descobriu que o paciente deixa o exames para agendamento, mas não é comunicado sobre o dia do atendimento, devido ao desencontro de informações entre regulação, unidade de saúde e ACS, problemas com equipamentos, diz ainda que quando a OS Gnoses começou era maravilhoso, mas agora não está. A Conselheira Claudia informa que a Secretária Solange ligou pedindo para justificar sua ausência, e que já foi contratado um contador pela prefeitura e está à disposição do Conselho. O Presidente informa que existe um contrato com uma firma que presta serviços de contabilidade para a prefeitura. A Conselheira Anna Quintanilha pergunta por que não contratar um contador do Conselho Regional de Contabilidade. A Conselheira Claudia retorna ao assunto sobre as informações que a Secretária de Saúde pediu que repasse, sobre a necessidade de indicação de um suplente para o Conselho Curador da FEMAR, que a indicação da Secretária seria a Conselheira Denise. Na questão do ambulatório a Conselheira Denise está correta em relação às dificuldades quanto às marcações. Afirma ter realizado uma reunião com a Central de Regulação, percebeu a falta de comunicação, consultou as ouvidorias que estavam na sua sala, fez várias ligações para os pa-

cientes, até mesmos para entender e comparar as repostas dos pacientes e da regulação. Diz que conversando com a Promotora, com a Secretária e com a equipe de TI que vai entrar pela FEMAR pediu um programa de confirmação de consulta digital via WhatsApp igual dos laboratórios particulares, afirma que a Promotora gostou muito dessa ideia, já falou com o Fábio chefe da TI, o programa é gratuito, e será implantado com o aval do Ministério Público. O Conselheira Denise lembra que é importante os ACSs estarem sempre atualizando o número do celular dos pacientes. O Conselheiro Sérgio afirma que já conversou várias vezes com pacientes no ambulatório e houveram sempre as mesmas reclamações, falta de comunicação no retorno das marcações, por isso o vazio no ambulatório, fala sobre a obra da unidade de saúde Mumbuca que consta no Ministério da Saúde como construída, pergunta se a Secretária de Saúde de Maricá foi bloqueada para recebimento de convênios para fazer unidades de saúde, por contas desses convênios que constam que as unidades já estão concluídas. A Conselheira Claudia diz que pode confirmar, e depois responde. Informa que saiu uma portaria padrão do Ministério da Saúde para padronizar todas as unidades de saúde do município, com isso iremos aumentar as estruturas física das unidades e poderemos cadastrar mais pacientes, explica todas as especificações exigidas pelo Ministério da Saúde. O Conselheiro Sérgio cita um caso ocorrido com uma assistida da Pestalozzi, diz que gostaria que fosse perguntado ao Ministério da Saúde, por que o Hospital Ernesto Che Guevara não é hospital de porta aberta. Retorna ao assunto do contador, diz que quanto a auditoria o que a comissão precisa é de um assessor contábil, cita os passos que a comissão precisa saber para elaborar o parecer e quando tiver alguma coisa super faturada quem tem que descobrir é o Tribunal de Contas, diz ainda que a comissão tem que comparar sempre o que foi gasto com o que foi executado e especificado no RAG. O Presidente conclui o assunto do contador dizendo que a Secretária havia falado na reunião anterior a possibilidade dessa contratação, através de uma ata de registro preço, quando precisasse contratar um contador para avaliação das prestações de contas. Explica os termos para uma contatação sem adesão de ata de registro de preço. Diz que se for necessário o Conselho fará um ofício solicitando a presença do contador na reunião da Comissão, mas não acha necessário visto o Conselho já ter solicitado desde 2020, e que por esse motivo as contas da Secretaria de Saúde dos exercícios de 2020 e 2021 encontram-se em aberto no Conselho, mesmo tendo sido enviados para o Tribunal de Contas. A Conselheira Anna Quintanilha diz que se o Conselho não aprovar, e o Tribunal aprovar os Conselheiros não têm reponsabilidade. O Presidente diz que o Contador já está disponível, agora cabe a comissão de finanças se organizar, sentar com o contador e analisar. Pede que os Conselheiros se organizem e vamos trabalhar para colocar os Conselho em ordem. A Conselheira Denise fala sobre a retirada da unidade de saúde do Minha Casa Minha Vida e que os funcionários e os pacientes estão à deriva, humilhados na Unidade do Caio Figueredo e que a Secretária falou na reunião anterior que a secretaria de educação teria cedido um terreno ao lado do colégio para mudança da unidade. A Conselheira Claudia afirma que primeiro ninguém está sem destino, explica o processo de contatação dos funcionários pela OS Gnoses e a distribuição desses funcionários dentro dos territórios. Afirma que enviou vários relatórios para a Comissão de saúde da Câmara e que pediu para fechar a unidade devido a vários confrontos, só no ano passado tiveram 36 confrontos dentro do Minha Casa Minha Vida, esse anos já foram 11 confrontos com rajadas de metralhadora e que não vai permitir que os funcionários e pacientes continuem passando por risco de vida. Informa que tem uma ata de contratação de contêiner pela Gnoses. Explica que a SOMAR está esperando as especificações com as medidas dos contêineres para fazer a base de sustentação e as instalações elétricas e hidráulicas que são padrão. A Conselheira Denise diz que existe as burocracias e dificuldades, mas já está muito feio, já era para ter sido resolvido, diz que são 5 mil moradores, sendo que a unidade atende no em torno do bairro Bosque Fundo. A Conselheira Anna Quintanilha fala que quando estava com a mãe internada na UPA ouvia muitos os pacientes da unidade de saúde do Minha Casa Minha Vida Inoã reclamando que não sabiam para onde seriam atendidos, com isso a UPA estava superlotada de crianças esperando para atendimento e não houve distribuição. A Conselheira Denise pergunta a Conselheira Claudia se um ofício assinado pelos Conselheiros ajudaria junto a OS Gnoses? A Conselheira Claudia responde que sim. O Conselheiro Rodrigo Cantini diz que não precisa esperar os contêineres chegar para fazer as medições, quando contrata isso já é um requisito de especificação do contrato. Terceiro ponto da pauta: Recomposição da Mesa Diretora. O Presidente informa que como combinado na reunião anterior, tentou entrar em contato com a Secretária Geral e Conselheira Catarina por várias vezes e por vários meios de comunicação, mas não obteve resultado e mais uma vez está ausente, a Laudeci fez a

ata, a Anna Quintanilha ajudou, enfim estamos com essa dificuldade. Temos essa necessidade de recompor essa função e a do tesoureiro. Sabemos que está legal no Regimento Interno a função de Tesoureiro mas efetivamente não se tem tanta funcionalidade na mesa diretora. Com relação a Secretária Geral sugere a indicação do Conselheiro Antônio Carlos se caso aceite, também a Conselheira Anna Quintanilha seria uma pessoa excelente para ocupar esse local, mas infelizmente é suplente. Os Conselheiros: Denise e Sérgio sugerem que o pleno vote a inversão do artigo do Regimento Interno visto o pleno ser soberano. O Presidente diz que se há essa possibilidade e existe o fator do Regimento Interno ter a necessidade de ser revisto devido a nova Lei, então votaríamos agora permitindo essa possibilidade da Conselheira Anna vir assumir a Secretária até o término desse mandato. Coloca em Votação a indicação da Conselheira Anna Quintanilha para Secretária Geral do CMS-Maricá. Aprovado por unanimidade. Passa para a votação do tesoureiro, informando que os Conselheiros que podem ser candidatos são: Antônio Carlos, Denise, Luiz Paulo e o Vicente que não está presente, que foi a indicação do Presidente na reunião anterior. A Conselheira Denise diz que infelizmente não pode, quando tentou ser Secretária Geral em quinze dias saiu por problemas gravíssimos. O Presidente indica o Conselheiro Antônio Carlos. Coloca em Votação a indicação Conselheiro Antônio Carlos para Tesoureiro do CMS-Maricá. Aprovado por unanimidade. Quarto ponto da pauta: Reorganização das Comissões (Cunha). O Presidente diz que mais uma vez estamos com menor número de Conselheiros presente. A Conselheira Anna Quintanilha sugere se indiquem que os nomes para as comissões, coloca no grupo de WhatsApp de Conselho para aprovação. O Presidente pergunta quantas faltas são permitidas no Conselho, fala sobre os Conselheiros faltantes, diz que muito antes de vir com esse assunto e não sendo ponto de pauta, pediu a substituição da sua Suplente. O Conselheiro Marco Pires justifica dizendo que em reunião na Associação Médica foi informado que suplente só compareceria as reuniões quando o titular não pudesse comparecer e que em todas as reuniões da Associação Médica os titulares passam as informações obtidas nas reuniões do Conselho. O Presidente diz que o suplente independente do direito do voto, tem direito a voz, mas precisamos de Conselheiros para as fiscalizações e já está na lei. Faz uma proposta de fazer um ofício comunicando a nova Lei, as quantidades de faltas e a necessidade da presença do suplente nas reuniões. O Conselheiro Antônio Carlos explica que na lei atual não diz que é obrigatório, e sim recomendado. O Presidente ao retornar assunto dizendo que aguardemos as respostas dos ofícios, os que acharem que devam fazer as substituições, fica a cargo da entidade, pede que comece hoje com os Conselheiros presente a recomposição das comissões para dar andamento aos trabalhos principalmente a comissão de orçamento e finanças. Ficando as Comissões compostas: Comissão de Orçamento e Finanças: Leonardo, Bruno, Rogério, Luiz Paulo e Carlinho. Elaboração de Regimento: Antônio Carlos, Catarina, Denise e Bruno. Comissão de Justiça e Ética: Antônio Carlos, Leonardo, Anna Quintanilha e Catarina. Comissão de comunicação e Educação Permanente no Conselho: Leonardo, Denise, Carlos Cunha, Vicente, Rogério e Anna Quintanilha. Comissão as Atenção Básica e regulação, Pessoa Idosa, Saúde da Criança e do Adolescente: Dr. Marcos Pires, Sérgio, Denise, Anna Quintanilha, Rodrigo, Rogério e Cunha. Saúde da Pessoa com Deficiência/Saúde Mental e Saúde Bucal e Saúde da Criança, adolescente: Sérgio, Catarina e Cunha. Comissão de CEREST: Anna Quintanilha, Catarina, Luiz e Cunha. Comissão Saúde da Mulher, Saúde do Homem e materno infantil: Sérgio, Anna Quintanilha. Comissão de Metropolitana II: Bruno, Rogério, Denise e Sérgio. Quinto ponto da pauta: Validação da Indicação do Conselho Curador da FEMAR e DIGISUS. O Presidente fala o Conselho recebeu um ofício da FEMAR solicitando a indicação de um Conselheiro do Segmento usuário para nos representar no Conselho Curador com titular, foi marcado uma reunião extraordinária, não obtivemos quórum, ficando acordado o Presidente faria a indicação da Conselheira Anna Quintanilha com ad referendum, logo após ser enviado a indicação, recebemos um outro ofício solicitando a indicação de um suplente. O Presidente indica a Conselheira Denise para a suplência, coloca em votação, é aprovado por unanimidade. Ficando Conselheira Anna Quintanilha como titular e a Conselheira Denise suplente representando o CMS-Maricá no Conselho Curador da FEMAR. Sexto ponto da pauta: Médico visitante da UPA, Santa Rita e HMCML. "A Conselheira Anna Quintanilha relata que pode observar na UPA que o médico visitante atende a mais de uma unidade e que é um grande transtorno já que o médico que deve assumir o plantão às 8:00 horas passar as visitas e liberar os pacientes com alta e conversar com os parentes dos internados que por ventura precisem autorizar algum procedimento, só chega na unidade no Che Guevara". Isso acaba atrasando eventuais altas e liberações de leitos, bem como fazendo os pacientes ficarem o dia inteiro esperando pelo médico para ter informações dos seus inter-

nados e, obviamente sacrificando os profissionais que já chegam na unidade exaustos” Afirma que isso acontece em outras unidades e que deveria ter um médico visitante para cada unidade, no que tem a concordância de outros Conselheiros”. A Conselheira Anna Quintanilha fala sobre Prontuários das Unidades de Saúde, que quando implantado foram os prontuários eletrônicos, os de papéis foram retirados das unidades e não foram digitalizadas as informações, então hoje os pacientes chegam para consultas e os médicos não sabem nada do que houve anteriormente. A Conselheira Claudia diz que quando o ambulatório mudou, na primeira semana foi fazer uma visita e se deparou com os prontuários nas caixas, explica que por lei os prontuários têm que ficar arquivados por 20 anos, informou que havia a necessidade de se fazer a digitalização dos documentos, foi informada que na prefeitura existe uma firma contratada para fazer esse serviço, afirma que para fazer essa digitalização precisa por lei criar uma comissão com servidores estatutários especificamente para digitalização de documentos e incinerar os documentos com mais de 20 anos. Informa que a comissão já foi criada e publicada, estão fazendo as reuniões de adequações para contratação dessa empresa. Quantos aos prontuários das unidades, existe uma empresa que é gratuita, diz a Comissão da Secretaria de Saúde já está entrando em contato com essa empresa, que tem um programa ligado ao programa do VITACARE, por que os prontuários que serão digitalizados ou incinerados os dados automaticamente serão transferidos direto para o programa VITACARE. O Conselheiro Rodrigo Cantini fala que realmente esse problema dos prontuários veem causando dificuldades no atendimento, inclusive nas últimas chuvas foram perdidos muitos prontuários no ambulatório. O Conselheiro Sérgio complementa a fala do Conselheiro Rodrigo falando que isso também gera mais gastos para o SUS, com as perdas de exames e desgastes para os pacientes tendo que fazer tudo novamente. A Conselheira Claudia leu a portaria de criação da comissão especificamente para digitalização de documentos e incinerar documentos e repassa para a Secretária Executiva Laudeci encaminhar para os Conselheiros, informa que o próximo passo é fazer a integração dos prontuários entre unidade básica, ambulatório e hospital, diz que já existe um link que quando o médico do hospital der alta ao paciente, o médico da unidade de saúde pode acessar esse resumo de alta, diz que por enquanto o médico do ambulatório ainda não tem esse acesso. A Conselheira Anna Quintanilha fala da importância desse cruzamento de dados entre todas as unidades de saúde, cita exemplo de que um paciente pode ter uma alergia a medicamentos entre outros. O Conselheiro Sérgio pergunta para Conselheira Claudia sobre as marcações entre as unidades de saúde e o Centro Odontológico se existe um regulador para fazer esse encaminhamento. A Conselheira Claudia responde que é a unidade de saúde que faz essa marcação, mas está refazendo esse protocolo para melhor adequação e agilidades. Sétimo ponto da pauta: Pautas para Próxima Reunião. Não houve. Oitavo ponto da pauta: Informes Gerais. Não houve. O Presidente Bruno, encerra reunião às 15h 56mim horas (quinze horas e cinquenta e seis minutos) da qual, eu, Laudeci Costa, Secretária Executiva, lavro a presente ata, que foi revisada pela Secretária Geral Anna Maria de Carvalho Quintanilha que, por expressar a verdade, dato e assino juntamente aos Conselheiros presentes, Maricá, 28 de abril de 2022. XXXXXX XX
Bruno de Souza Lougon
Gestor – Sec. da Cidade Sustentável
Presidente
Laudeci Costa
Secretária Executiva
Antônio Carlos do Rego Souza
Usuário SINDSERV
Tesoureiro
Anna Maria de Carvalho Quintanilha
Usuária NOVA
Secretária Geral
Sérgio Henrique Vieira Campelo
Ass. Pestalozzi de Maricá
Claudia Rogéria de Lima Souza
Gestor – Sec. de Saúde
Luís Paulo da Silva
Usuário – FAMMAR – Federação das Associações de Moradores de Maricá - 2º Distrito
Denise Marchon Tinoco
Usuária - Ass. de Morad. E Amigos do Recanto de Itaipuaçu - 4º Distrito
Marcos de Souza Pires
Ass. Médica de Maricá
Adriana Domingues Picanço
Ass. dos Prof. de Saúde de Maricá
Rodrigo Cantini
Ass. Médica de Maricá
Suzana Maia Amaral da Conceição
Usuário- OAB- Maricá

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES

PORTARIA Nº 200 DE 12 DE AGOSTO DE 2022.
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 346, de 20 de dezembro de 2021;
CONSIDERANDO a portaria nº 155 de 15 de julho de 2021, publicada no JOM nº 1191 de 19 de julho de 2021, que designou a Comissão de Sindicância com os membros que visam apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 0008003/2021;
CONSIDERANDO o relatório final da Comissão de Sindicância e o disposto no artigo 167, inciso I da Lei Complementar nº 001 de 09 de maio de 1990 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Maricá.
RESOLVE:
Art. 1º. Arquivar o processo administrativo nº 0008003/2021 isentando o servidor de responsabilidades.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT.
Maricá, 12 de agosto de 2022.
CELSO HADDAD LOPES
PRESIDENTE DA EPT
MAT.: 1000 122

PORTARIA Nº 201 DE 12 DE AGOSTO DE 2022.
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 346, de 20 de dezembro de 2021;
CONSIDERANDO a portaria nº 2055 de 09 de setembro de 2020, publicada no JOM nº 1086 de 14 de setembro de 2020, que designou a Comissão de Sindicância com os membros que visam apurar os fatos narrados no processo administrativo nº 0012787/2020;
CONSIDERANDO o relatório final da Comissão de Sindicância e o disposto no artigo 167, inciso I da Lei Complementar nº 001 de 09 de maio de 1990 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis de Maricá.
RESOLVE:
Art. 1º. Arquivar o processo administrativo nº 0012787/2020 isentando o servidor de responsabilidades.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT.
Maricá, 12 de agosto de 2022.
CELSO HADDAD LOPES
PRESIDENTE DA EPT
MAT.: 1000 122

PORTARIA Nº 202 DE 12 DE AGOSTO DE 2022.
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições, nos termos da Lei Complementar 346 de 15/12/2021, bem como o apresentado no processo nº 0018111/2019.
RESOLVE:
Art. 1º Deferir o pedido formulado pelo servidor GERBSON DE BRITO CORDEIRO, matrícula 1100056, concedendo-lhe o acréscimo de 5% (cinco por cento) no adicional por tempo de serviço, de acordo com o Artigo 83, “b” da Lei Complementar nº 001/90;
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 25 de Julho de 2022.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT.
Maricá, 12 de Agosto de 2022.
CELSO HADDAD LOPES
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT
Matrícula: 1000122

PORTARIA Nº 203 DE 12 DE AGOSTO DE 2022.
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições, nos termos da Lei Complementar 346 de 15/12/2021, bem como o apresentado no processo nº 0018108/2019.
RESOLVE:
Art. 1º Deferir o pedido formulado pelo servidor BRAZ NETO ALECRIM CARDOSO, matrícula 1100057, concedendo-lhe o acréscimo de 5% (cinco por cento) no adicional por tempo de serviço, de acordo com o Artigo 83, “b” da Lei Complementar nº 001/90;
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 27 de Julho de 2022.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA

DE TRANSPORTES – EPT.
Maricá, 12 de Agosto de 2022.
CELSO HADDAD LOPES
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT
Matrícula: 1000122

PORTARIA Nº 204 DE 12 DE AGOSTO DE 2022.
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições, nos termos da Lei Complementar 346 de 15/12/2021, bem como o apresentado no processo nº 0019085/2019.
RESOLVE:
Art. 1º Deferir o pedido formulado pelo servidor RAPHAEL DIAS DA ROCHA, matrícula 1100058, concedendo-lhe o acréscimo de 5% (cinco por cento) no adicional por tempo de serviço, de acordo com o Artigo 83, “b” da Lei Complementar nº 001/90;
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 25 de Julho de 2022.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT.
Maricá, 12 de Agosto de 2022.
CELSO HADDAD LOPES
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT
Matrícula: 1000122

PORTARIA Nº 205, DE 12 DE AGOSTO DE 2022.
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT, no uso das suas atribuições nos termos da Lei Complementar 346 de 15/12/2021.
CONSIDERANDO os fatos relatados no Memorando 006/2022 – Comissão de Sindicância, de 27 de julho de 2022, que informa que a dilação do prazo inicial é imperiosa para instruir melhor o processo de forma a concluir os fatos descritos no processo nº 0006010/2022.
CONSIDERANDO que tais esclarecimentos são essenciais para a formulação da conclusão do inquérito instaurado pela portaria nº 160, de 17 de maio de 2022.
RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar em 60 (sessenta) dias, o prazo da sindicância instaurada pela Portaria nº 160 de 17 de maio de 2022, destinada a apurar os fatos constantes no processo nº 0006010/2022 bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT,
Maricá, RJ, 12 de agosto de 2022.
CELSO HADDAD LOPES
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT
Matrícula 1000122

PORTARIA Nº 206, DE 12 DE AGOSTO DE 2022.
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT, no uso das suas atribuições nos termos da Lei Complementar 346 de 15/12/2021.
CONSIDERANDO os fatos relatados no Memorando 006/2022 – Comissão de Sindicância, de 27 de julho de 2022, que informa que a dilação do prazo inicial é imperiosa para instruir melhor o processo de forma a concluir os fatos descritos no processo nº 0006011/2022.
CONSIDERANDO que tais esclarecimentos são essenciais para a formulação da conclusão do inquérito instaurado pela portaria nº 160, de 17 de maio de 2022.
RESOLVE:
Art. 1º Prorrogar em 60 (sessenta) dias, o prazo da sindicância instaurada pela Portaria nº 160 de 17 de maio de 2022, destinada a apurar os fatos constantes no processo nº 0006011/2022 bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT,
Maricá, RJ, 12 de agosto de 2022.
CELSO HADDAD LOPES
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT
Matrícula 1000122

PORTARIA Nº 207, DE 12 DE AGOSTO DE 2022.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE - EPT, no uso das suas atribuições nos termos da Lei Complementar 346 de 15/12/2021.

CONSIDERANDO os fatos relatados no Memorando 006/2022 – Comissão de Sindicância, de 29 de julho de 2022, que informa que a dilação do prazo inicial é imperiosa para instruir melhor o processo de forma a concluir os fatos descritos no processo nº 0006013/2022. CONSIDERANDO que tais esclarecimentos são essenciais para a formulação da conclusão do inquérito instaurado pela portaria nº 161, de 16 de maio de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar em 60 (sessenta) dias, o prazo da sindicância instaurada pela Portaria nº 161 de 16 de maio de 2022, destinada a apurar os fatos constantes no processo nº 0006013/2022 bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT,
Maricá, RJ, 12 de agosto de 2022.
CELSO HADDAD LOPES
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT
Matrícula 1000122

PORTARIA Nº 208, DE 12 DE AGOSTO DE 2022.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE - EPT, no uso das suas atribuições nos termos da Lei Complementar 346 de 15/12/2021.

CONSIDERANDO os fatos relatados no Memorando 006/2022 – Comissão de Sindicância, de 29 de julho de 2022, que informa que a dilação do prazo inicial é imperiosa para instruir melhor o processo de forma a concluir os fatos descritos no processo nº 0006014/2022. CONSIDERANDO que tais esclarecimentos são essenciais para a formulação da conclusão do inquérito instaurado pela portaria nº 161, de 16 de maio de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar em 60 (sessenta) dias, o prazo da sindicância instaurada pela Portaria nº 161 de 16 de maio de 2022, destinada a apurar os fatos constantes no processo nº 0006014/2022 bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT,
Maricá, RJ, 12 de agosto de 2022.
CELSO HADDAD LOPES
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT
Matrícula 1000122

PORTARIA Nº 209, DE 12 DE AGOSTO DE 2022.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE - EPT, no uso das suas atribuições nos termos da Lei Complementar 346 de 15/12/2021.

CONSIDERANDO os fatos relatados no Memorando 006/2022 – Comissão de Sindicância, de 29 de julho de 2022, que informa que a dilação do prazo inicial é imperiosa para instruir melhor o processo de forma a concluir os fatos descritos no processo nº 0006015/2022. CONSIDERANDO que tais esclarecimentos são essenciais para a formulação da conclusão do inquérito instaurado pela portaria nº 161, de 16 de maio de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar em 60 (sessenta) dias, o prazo da sindicância instaurada pela Portaria nº 161 de 16 de maio de 2022, destinada a apurar os fatos constantes no processo nº 0006015/2022 bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT,
Maricá, RJ, 12 de agosto de 2022.
CELSO HADDAD LOPES
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT
Matrícula 1000122

PORTARIA Nº 210, DE 12 DE AGOSTO DE 2022.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE - EPT, no uso das suas atribuições nos termos da Lei Complementar 346 de 15/12/2021.

CONSIDERANDO os fatos relatados no Memorando 006/2022 – Comissão de Sindicância, de 27 de julho de 2022, que informa que a dilação do prazo inicial é imperiosa para instruir melhor o processo de forma a concluir os fatos descritos no processo nº 0006007/2022. CONSIDERANDO que tais esclarecimentos são essenciais para a formulação da conclusão do inquérito instaurado pela portaria nº 160, de 17 de maio de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar em 60 (sessenta) dias, o prazo da sindicância instaurada pela Portaria nº 160 de 17 de maio de 2022, destinada a apurar os fatos constantes no processo nº 0006007/2022 bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT,
Maricá, RJ, 12 de agosto de 2022.
CELSO HADDAD LOPES
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT
Matrícula 1000122

PORTARIA Nº 211, DE 12 DE AGOSTO DE 2022.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE - EPT, no uso das suas atribuições nos termos da Lei Complementar 346 de 15/12/2021.

CONSIDERANDO os fatos relatados no Memorando 006/2022 – Comissão de Sindicância, de 27 de julho de 2022, que informa que a dilação do prazo inicial é imperiosa para instruir melhor o processo de forma a concluir os fatos descritos no processo nº 0006012/2022. CONSIDERANDO que tais esclarecimentos são essenciais para a formulação da conclusão do inquérito instaurado pela portaria nº 160, de 17 de maio de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar em 60 (sessenta) dias, o prazo da sindicância instaurada pela Portaria nº 160 de 17 de maio de 2022, destinada a apurar os fatos constantes no processo nº 0006012/2022 bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT,
Maricá, RJ, 12 de agosto de 2022.
CELSO HADDAD LOPES
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT
Matrícula 1000122

PORTARIA Nº 212 DE 16 DE AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre a Delegação de Competências para a prática de atos administrativos no âmbito da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT.

Considerando que, de acordo com o artigo 6º do Decreto Lei nº 200/1967, a delegação de competência e o controle são princípios básicos norteadores da atividade na Administração Pública;

Considerando que, nos termos dos artigos 11 e 12 do Decreto Lei nº 200/1967, constitui faculdade das autoridades delegar competência para prática de atos administrativos como forma objetiva de alcançar o Princípio Constitucional da Eficiência, devendo o ato de delegação indicar com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação;

Considerando que a delegação de competência deve observar o que dispõem os artigos 11 a 17 da Lei nº 9.784/1999;

Considerando o Decreto Municipal nº 158/2018;

Considerando a Lei Complementar da EPT nº 346/2021;

Considerando a necessidade de descentralização e simplificação de rotinas administrativas e operacionais de atos administrativos para conferir agilidade aos processos no âmbito da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe é conferida no parágrafo único do artigo 14 da Lei Complementar nº 346/2021, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre as delegações de competências estabelecidas em Lei e em outros atos normativos, considerando os Princípios da Legalidade, Moralidade, Probidade e Eficiência dos atos administrativos, as diretrizes estabelecidas pelos Princípios da Continuidade dos serviços públicos, da universalidade, da integralidade, da intersectorialidade e da equidade.

Art. 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante, seja de forma geral, seja ad hoc.

§ 1º A revogação da delegação de competência será veiculada por Portaria prévia.

§ 2º Na hipótese de revogação de delegação de competência ad hoc, permanecem válidos os atos semelhantes não especificados.

Art. 3º A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade as decisões.

Art. 4º O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

Art. 5º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado, que será o único responsável legal por seu conteúdo e regularidade, inclusive perante os órgãos de controle ou jurisdicionais.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DELEGADAS

Art. 6º Fica delegado ao Diretor Administrativo da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT, em complemento às suas competências legais e regimentais já definidas na Lei Complementar No. 346/2021, a competência para praticar os seguintes atos administrativos:

I – formalizar e assinar contratos, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, quando atuar como setor requisitante;

II – providenciar a publicação do extrato de contrato, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, quando atuar como setor requisitante;

III – providenciar a publicação dos atos emitidos pelo Setor de Compras, Setor de Recursos Humanos e Setor de Licitação, bem como os previstos nos incisos X e XI;

IV – nomear e publicar a Portaria da comissão de fiscalização da execução do contrato, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, quando atuar como setor requisitante;

V – deliberar e emitir autorização sobre adesões às Atas de Registro de Preços - ARP geridas pela EPT, quando atuar como setor requisitante;

VI – deliberar sobre contratações decorrentes de Atas de Registro de Preços - ARP geridas pela EPT, quando atuar como setor requisitante;

VII – atuar como ordenador de despesas dos processos e homologar o resultado de licitação, todos eles oriundos da Diretoria de Administração;

VIII – autorizar glosas nos processos de pagamento de contratos, fornecimentos e serviços relativos à sua Diretoria;

IX – assinar nota de empenho, reforço, anulação e demais documentos dos contratos e outros documentos congêneres relativos à sua Diretoria;

X – autorizar os casos de dispensa de licitação previstas no art. 24 da Lei 8.666/93, quando atuar como setor requisitante, nos valores constantes do inciso II no Artigo 7º. desta Portaria;

XI – autorizar as inexigibilidades de licitação previstas no art. 25 da Lei 8.666/93, quando atuar como setor requisitante, nos valores constantes do inciso II no Artigo 7º. desta Portaria;

Art. 7º Fica delegado ao Diretor Financeiro da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT, em complemento às suas competências legais e regimentais já definidas na Lei Complementar No. 346/2021, a competência para praticar os seguintes atos administrativos:

I - autorizar despesas, empenhos, ordens de pagamento e cheques, no âmbito da Autarquia;

II - autorizar despesas licitatórias no valor de até R\$ 650.000,00 (seiscientos e cinquenta mil reais), no caso de compras e serviços, e de até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia.

III - ratificar os casos de dispensa de licitação previstas no art. 24 da Lei 8.666/93, nos valores constantes no inciso II deste Artigo;

IV - ratificar as inexigibilidades de licitação previstas no art. 25 da Lei

8.666/93, nos valores constantes no inciso II deste Artigo;

Art. 8º Fica delegado ao Diretor de Planejamento e Tecnologia da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT, em complemento às suas competências legais e regimentais já definidas na Lei Complementar No. 346/2021, a competência para praticar os seguintes atos administrativos:

I – formalizar e assinar contratos, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, quando atuar como setor requisitante;

II – providenciar a publicação do extrato de contrato, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, quando atuar como setor requisitante, bem como os previstos nos incisos IX e X;

III – nomear e publicar a Portaria da comissão de fiscalização da execução do contrato, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, quando atuar como setor requisitante;

IV - deliberar e emitir autorização sobre adesões às Atas de Registro de Preços - ARP geridas pela EPT, quando atuar como setor requisitante;

V - deliberar sobre contratações decorrentes de Atas de Registro de Preços - ARP geridas pela EPT, quando atuar como setor requisitante;

VI – atuar como ordenador de despesas dos processos e homologar o resultado de licitação oriundos da Diretoria de Planejamento e Tecnologia;

VII - autorizar glosas nos processos de pagamento de contratos, fornecimentos e serviços relativos à sua Diretoria;

VIII - assinar nota de empenho, reforço, anulação e demais documentos dos contratos relativos à sua Diretoria;

IX - autorizar os casos de dispensa de licitação previstas no art. 24 da Lei 8.666/93, quando atuar como setor requisitante, nos valores constantes do inciso II no Artigo 7º. desta Portaria;

X - autorizar as inexigibilidades de licitação previstas no art. 25 da Lei 8.666/93, quando atuar como setor requisitante, nos valores constantes do inciso II no Artigo 7º. desta Portaria;

Art. 9º Fica delegado ao Diretor de Operações de Transportes Coletivos e Serviços de Transportes da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT, em complemento às suas competências legais e regimentais já definidas na Lei Complementar No. 346/2021, a competência para praticar os seguintes atos administrativos:

I – formalizar e assinar contratos, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, quando atuar como setor requisitante;

II – providenciar a publicação do extrato de contrato, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, quando atuar como setor requisitante, bem como os previstos nos incisos IX e X;

III – nomear e publicar a Portaria da comissão de fiscalização da execução do contrato, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, quando atuar como setor requisitante;

IV - deliberar e emitir autorização sobre adesões às Atas de Registro de Preços - ARP geridas pela EPT, quando atuar como setor requisitante;

V - deliberar sobre contratações decorrentes de Atas de Registro de Preços - ARP geridas pela EPT, quando atuar como setor requisitante;

VI – atuar como ordenador de despesas dos processos e homologar o resultado de licitação oriundos da Diretoria Operações de Transportes Coletivos e Serviços de Transportes;

VII - autorizar glosas nos processos de pagamento de contratos, fornecimentos e serviços relativos à sua Diretoria;

VIII - assinar nota de empenho, reforço, anulação e demais documentos dos contratos relativos à sua Diretoria.

IX - autorizar os casos de dispensa de licitação previstas no art. 24 da Lei 8.666/93, quando atuar como setor requisitante, nos valores constantes do inciso II no Artigo 7º. desta Portaria;

X - autorizar as inexigibilidades de licitação previstas no art. 25 da Lei 8.666/93, quando atuar como setor requisitante, nos valores constantes do inciso II no Artigo 7º. desta Portaria;

Art. 10º Fica delegado ao Diretor de Comunicação da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT, em complemento às suas competências legais e regimentais já definidas na Lei Complementar No. 346/2021, a competência para praticar os seguintes atos administrativos:

I – formalizar e assinar contratos, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, quando atuar como setor requisitante;

II – providenciar a publicação do extrato de contrato, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, quando atuar como setor requisitante, bem como os previstos nos incisos IX e X;

III – nomear e publicar a Portaria da comissão de fiscalização da execução do contrato, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, quando atuar como setor requisitante;

IV - deliberar e emitir autorização sobre adesões às Atas de Registro de Preços - ARP geridas pela EPT, quando atuar como setor requisitante;

V - deliberar sobre contratações decorrentes de Atas de Registro de Preços - ARP geridas pela EPT, quando atuar como setor requisitante;

VI – atuar como ordenador de despesas dos processos e homologar o resultado de licitação oriundos da Diretoria de Comunicação;

VII - autorizar glosas nos processos de pagamento de contratos, fornecimentos e serviços relativos à sua Diretoria;

VIII - assinar nota de empenho, reforço, anulação e demais documentos dos contratos relativos à sua Diretoria;

IX - autorizar os casos de dispensa de licitação previstas no art. 24 da Lei 8.666/93, quando atuar como setor requisitante, nos valores constantes do inciso II no Artigo 7º. desta Portaria;

X - autorizar as inexigibilidades de licitação previstas no art. 25 da Lei 8.666/93, quando atuar como setor requisitante, nos valores constantes do inciso II no Artigo 7º. desta Portaria;

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Os poderes delegados nesta Portaria não podem ser objeto de subdelegação, podendo ser avocado, em qualquer oportunidade, no todo ou em parte, pelo Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes.

Art. 12. No exercício da competência ora delegada deverão ser observados, com rigor, entre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, razoabilidade, igualdade, publicidade, transparência, economicidade, probidade administrativa, interesse público, eficácia, celeridade, procedimento formal, verdade material, segurança jurídica, planejamento, desenvolvimento nacional sustentável e eficiência.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Maricá, 16 de agosto de 2022.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes
Matrícula: 1000122

HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0000697/2022

Pregão Presencial nº 09/2022

Objeto: Aquisição de Impressora de credenciais PVC, Fita de impressão monocromática e colorida, cartões brancos PVC CR-80, furador ovóide para crachá ajustável com margeador

Considerando os pareceres favoráveis da Diretoria Jurídica e da Controladoria desta AUTARQUIA, Autorizo a despesa e HOMOLOGO o resultado do procedimento licitatório do processo acima, registrando o valor dos lotes, como seguem: Lote 01 (impressora de credenciais PVC, fita de impressão monocromática e fita de impressão colorida) – R\$ 10.187,72 (dez mil, cento e oitenta e sete reais e setenta e dois centavos) e Lote 02 (cartões brancos PVC CR-80 e furador ovóide para crachá ajustável com margeador) – R\$ 1.113,90 (mil cento e treze reais e noventa centavos), totalizando a despesa em R\$ 11.301,62 (onze mil, trezentos e um reais e sessenta e dois centavos), em favor da empresa SC BRASIL GROUP SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA, inscrita no CNPJ: 43.478.505/0001-79, para que produza seus efeitos legais e judiciais.

Maricá / RJ, 16 de agosto de 2022.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente
Autarquia Empresa Pública de Transportes
Mat 1000122

INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DO AUTORIZO E RATIFICO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO 0007625/2022. Na edição nº 1337 do Jornal Oficial de Maricá, página 7 de 25 de julho de 2022, na publicação do autorizo de despesa. Em virtude de erro material fica valendo a publicação abaixo:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7625/2022 – INEXIGIBILIDA-

DE DE LICITAÇÃO Em conformidade com o parecer da Assessoria Jurídica – ICTIM e da Controladoria Interna - ICTIM, AUTORIZO a contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro do art. 25, caput da Lei Federal nº 8666/1993, que tem por objeto a contratação de serviços de empresa especializada para a disponibilização de acesso a banco de dados específicos em informações atualizadas de preços de mercado para as entidades Públicas, com valores de referência e Atas de Registro de Preços que complementam as pesquisas de preços e subsídios às contratações e aquisições a serem realizadas pelo Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM, com o valor global anual de R\$ 19.750,00 (dezenove mil, setecentos e cinquenta reais) em favor de NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICA LTDA., CNPJ 07.797.967/0001-95. Maricá, 22 de julho de 2022. Maricá, 16 de agosto de 2022 Amaury Vicente Baptista do Nascimento, Diretor de Administração, Orçamento e Finanças - ICTIM.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7625/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Em conformidade com o parecer da Assessoria Jurídica – ICTIM e da Controladoria Interna – ICTIM, RATIFICO a contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro do art. 25, caput da Lei Federal nº 8666/1993, AUTORIZADO pelo Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM, que tem por objeto a contratação de serviços de empresa especializada para a disponibilização de acesso a banco de dados específicos em informações atualizadas de preços de mercado para as entidades Públicas, com valores de referência e Atas de Registro de Preços que complementam as pesquisas de preços e subsídios às contratações e aquisições a serem realizadas pelo Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM, com o valor global anual de R\$ 19.750,00 (dezenove mil, setecentos e cinquenta reais) em favor de NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICA LTDA., CNPJ 07.797.967/0001-95. Maricá, 16 de agosto de 2022. Celso Pansera, Diretor de Presidente-ICTIM.

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

EXTRATO Nº 39/2022

TERMO DE HOMOLOGO E RATIFICO

ESPÉCIE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 228/2022

PARTES: INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM, CNPJ Nº 39.511.530/0001-30 E OS SERVIDORES: ALAN CHRISTI VIEIRA ROCHA, CPF 053.662.797-55 E MARTA MACHADO DA SILVA, CPF 092.423.497-04;

DO OBJETO: INSCRIÇÃO DOS SERVIDORES PARA O VX ENCONTRO JURÍDICO E FINANCEIRO;

VALOR: R\$ 1.700,00 (HUM MIL E SETECENTOS REAIS);

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: NOS TERMOS DO ART. 25, II, E ART. 13, VI, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93;

DATA DA ASSINATURA: 11/08/2022

MARICÁ, 11 DE AGOSTO DE 2022.

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ JANETE CELANO VALLADÃO

PRESIDENTE

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM

ERRATA

Errata: Ato de Pensão nº 032/2022 – WANDA SILVA DE OLIVEIRA No Ato nº 032/2022, publicado no Jornal Oficial de Maricá – JOM, Edição Especial nº 1344 de 10 de agosto de 2022, faça-se a seguinte correção:

Onde se lê: ... falecido em 12 de agosto de 2022.

Leia-se: ... falecido em 12 de junho de 2022.

Onde se lê: Art. 2º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 12 de agosto de 2022.

Leia-se: Art. 2º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 12 de junho de 2022.

Maricá, 11 de agosto de 2022.

Janete Celano Valladão

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM

ATO N.º 034/2022.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO, o disposto no artigo 4º, II da Lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no Art. 12, inciso I, do RI do ISSM, e tendo em vista, o que consta do Processo Administrativo nº 0111/2022, datado de 27/04/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o benefício de aposentaria na modalidade VOLUNTÁRIA ESPECIAL à servidora ADILENE DAS GRAÇAS CARDOSO no cargo de Professora Docente II, Classe C, Nível 06, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 03153, tendo por fundamento o disposto no art. art. 6º, EC nº 41/03 c/c art. 40, § 5º, da CR/88, COM PARIDADE (em parcelas distintas), ou seja, COM PARIDADE (em parcelas distintas), a contar da data da publicação, com os proventos fixados como demonstrado abaixo.

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data da publicação, produzindo seus efeitos imediatos.

PARCELA	%	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Provento Básico	100,0%	Lei Complementar nº 344/2021 c/c Lei Complementar nº 361/22 anexo I	6.514,05
Adicional por Tempo de Serviço (vantagem pessoal)	10,0%	Lei Complementar nº 161/07, art. 21, § 1º c/c Lei nº 759/88, art. 19.	651,41
Adicional por Tempo de Serviço (triênio anterior)	9,0%	Lei Complementar nº 067/98, art. 20.	586,26
Adicional por Tempo de Serviço (triênio)	25,0%	Lei Complementar nº 161/07, art. 21.	1.628,51
Regência de Classe	25,0%	Lei Complementar nº 161/07, art. 17, "III", "b".	1.628,51
Adicional de Qualificação	15,0%	L.C. nº 161/07 art. 22 c/c Dec. 504/208.	977,11
TOTAL	11.985,85		

Publique-se!

Maricá, 11 de agosto de 2022.

Janete Celano Valladão

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM

ATO N.º 035/2022.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 4º, II da Lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no art. 12, I do RI do ISSM, e tendo em vista, o que consta do Processo Administrativo nº 0161/2022, datado de 06/06/2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Fixar os proventos mensais de aposentadoria de interesse de LÚCIA HELENA DA SILVA MOURÃO PINTO, no cargo de Professora Docente II, matrícula nº 05475 Classe "C", Nível 05, lotada na Secretaria Municipal de Educação, tendo por fundamento o disposto no art. 40, § 1º, III, alínea "b", da CR/88 (redação dada pela EC nº 41/03), SEM PARIDADE e pela MÉDIA, com validade a contar de 10/08/2022 na proporção de 68,146% incidente sobre a média aritmética simples das 80% maiores bases de contribuição, ou seja, no valor de R\$ 2.856,05 (dois mil oitocentos e cinquenta e seis reais e cinco centavos), em cota única conforme memória de cálculo.

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data da publicação, produzindo seus efeitos a contar de 10/08/2022.

Publique-se!

Maricá, 12 de agosto de 2022.

Janete Celano Valladão

Presidente

EXTRATO Nº 40/2022

TERMO DE HOMOLOGO E RATIFICO

ESPÉCIE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 230/2022

PARTES: INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM, CNPJ Nº 39.511.530/0001-30 E OS SERVIDORES: ALAN CHRISTI VIEIRA ROCHA, CPF 053.662.797-55 E MARTA MACHADO DA SILVA, CPF 092.423.497-04.

DO OBJETO: HOMOLOGAR E RATIFICAR O PAGAMENTO DE DIÁRIAS PARA OS SERVIDORES QUE IRÃO PARTICIPAR DO XV ENCONTRO JURÍDICO E FINANCEIRO DAAPEPREM A REALIZAR-SE NOS DIAS 16 A 18 DE AGOSTO DE 2022.

VALOR: R\$ 9.620,02 (NOVE MIL SEISCENTOS E VINTE REAIS E DOIS CENTAVOS)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: NOS TERMOS DO ART. 1º E 2º, DO DECRETO MUNICIPAL 86/2001 E NOS ANEXOS I E II DO DECRETO 042/2009 CUJOS VALORES FORAM ATUALIZADOS PELO DECRETO 263/2018.

DATA DA ASSINATURA: 12/08/2022

MARICÁ, 16 DE AGOSTO DE 2022.

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

JANETE CELANO VALLADÃO

PRESIDENTE

AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ

PORTARIA Nº117/2022

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, ARTHUR BORGES LOUBACK, matrícula nº 500345, com validade a partir de 16.08.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo CGAB de CHEFE DE GABINETE, lotado na Presidência, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 16.08.2022.

Maricá, 16 de agosto de 2022.

Guthyerre Alves dos Santos

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 036, DE 11 DE AGOSTO DE 2022.

DESIGNA INCLUSÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 228/2020 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15721/2020.

O DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 228/2020.

RESOLVE:

Art. 1º INCLUIR servidor fiscal, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 228/2020, cujo objeto é o CONTRATO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULO, SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, e especialmente o disposto na adesão à Ata de Registro de Preços n.º 118/2020 (Processo Administrativo nº 11403/2020, através do Pregão Presencial nº 62/2020).

1. RICARDO DE SOUZA COELHO – Matrícula Nº 500.179

2. ALEXANDRO RODRIGUES DA COSTA – Matrícula Nº . 500.371

3. HEITOR DA SILVA PENAFIEL - Matrícula Nº . 500.221

SUPLENTE: FLÁVIO VIANA DE SANT'ANA – Matrícula Nº . 500.013

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/07/2022.

Publique-se!

Maricá, em 11 de agosto de 2022.

PAULO CESAR REGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SOMAR

Maricá, 11 de agosto de 2022.

Nomeação – Responsável de Subunidade.

Servidores responsáveis pela carga de Bens Permanentes do Setor indicado.

SETOR	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO	MATRÍCULA
PARQUES E JARDINS SETOR DE ORÇAMENTO	PRICIELLE FAQUETIM DOS SANTOS		500.062
PARQUES E JARDINS SETOR DE ORÇAMENTO		PAULO HENRIQUE DA SILVA OLIVEIRA	500.506

Leonardo S. Procaci

Mat.: 500.181

Chefe de Patrimônio – Gestor de Bens

Paulo Cesar Rego Garritano

Mat.: 500.084

Diretor Operacional de Administração e Finanças

DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS

EXTRATO DO TERMO N.º 01 DE ADITAMENTO DO CONTRATO N.º 132/2021, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8267/2021.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ - SOMAR E JJ PEREIRA MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO:

1.1. RETIFICAÇÃO DE ERRO MATERIAL DA CLÁUSULA SEGUNDA, PARÁGRAFO PRIMEIRO DO CONTRATO N.º 132/2021, PARA CONSTAR A POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO FULCRADA NO IV DO ART. 57 DA LEI N.º 8.666/93, CONFORME ITEM 10, ANEXO III DO EDITAL DE LICITAÇÃO PP N.º 14/2021;

1.2. PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º 132/2021, QUE TEM POR OBJETO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE CONTAINERS, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 35/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15568/2020, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021), AMPARADA NO DISPOSTO NO ART. 57, IV, DA LEI 8.666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 217/219 E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE ÀS FLS.216, AMBAS DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8267/2021, POR 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 29/07/2022 ATÉ 29/07/2023;

1.3. FICAM REAJUSTADOS OS VALORES, CONFORME ESTABELECIDO NO ITEM 18.1 (FLS.371), AS-

SIM COMO NA CLÁUSULA QUINTA (FLS. 166) COM FUNDAMENTO NO DISPOSTO NOS ARTIGOS 40, XI E 55, III DA LEI N.º 8.666/93 E CONFORME JUSTIFICADO ÀS FLS.217/219;

1.4. O ACRÉSCIMO DE 25% REFERENTES AOS ITENS ADICIONADOS NO QUANTITATIVO INICIALMENTE CONTRATADO, COM FUNDAMENTO NO DISPOSTO NO ART. 65, I, "B", E §1º, DA LEI N.º 8.666/93.

VALOR: 2.1. APLICADO O REAJUSTE CITADO NO ITEM 1.3, O VALOR ORIGINÁRIO CONTRATADO PASSA A FICAR ACRESCIDO EM R\$ 101.817,00 (CENTO E UM REAIS E OITOCENTOS E DEZESSETE REAIS), ALÉM DE UM ACRÉSCIMO DE R\$ 189.900,00 (CENTO E OITENTA E NOVE MIL E NOVECENTOS REAIS), EM RAZÃO DA ALTERAÇÃO PREVISTA NO ITEM 1.4 CLÁUSULA PRIMEIRA, NOS TERMOS DAS PLANILHAS APENSADAS AOS PRESENTES AUTOS, QUE SE TORNAM PARTE INTEGRANTE DESTES TERMOS. 2.2. O VALOR GLOBAL DO CONTRATO N.º 132/2021, EM DECORRÊNCIA DAS ALTERAÇÕES CITADAS PASSA A TER IMPORTÂNCIA DE R\$ 1.051.317,00 (UM MILHÃO, CINQUENTA E UM MIL, TREZENTOS E DEZESSETE REAIS), CONFORME PLANILHA ANEXA. PARÁGRAFO PRIMEIRO. FOI UTILIZADO COMO PARÂMETRO PARA APLICAÇÃO DO REAJUSTE O ÍNDICE IGP-M, CONFORME PREVISÃO EDITALÍCIA E CONTRATUAL.

PARÁGRAFO SEGUNDO. AS DESPESAS PREVISTAS NESTE CONTRATO CORRERÃO À CONTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1217;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

FONTE DE RECURSO: 236;

NOTA DE EMPENHO: 630/2022;

DATA DE ASSINATURA: 29/07/2022

MARICÁ, 29 DE JULHO DE 2022.

JORGE HELENO DA SILVA PINTO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR

EXTRATO DO CONTRATO N.º 186/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10907/2022.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E ARTELAGOS ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA.

OBJETO: CONTRATO DE FORNECIMENTO DE TUBOS DE CONCRETO ARMADO, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 116/2021 (REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 9676/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 53/2021);

VALOR: R\$ 3.138.864,00 (TRÊS MILHÕES, CENTO E TRINTA E OITO MIL, OITOCENTOS E SESENTA E QUATRO REAIS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, LEI COMPLEMENTAR N.º 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: ATÉ 31/12/2022.

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1011; 63.01.15.451.0022.1217;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.30.00.00.00; 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 206; 100;

NOTA DE EMPENHO: 645/2022; 646/2022;

DATA DE ASSINATURA: 03/08/2022

MARICÁ, 03 DE AGOSTO DE 2022.

JORGE HELENO DA SILVA PINTO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR

PORTARIA N.º 186, DE 03 DE AGOSTO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 186/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10907/2022;

O DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do

decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 186/2022.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 186/2022, cujo objeto é o CONTRATO DE FORNECIMENTO DE TUBOS DE CONCRETO ARMADO, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços nº 116/2021 (referente ao Processo Administrativo nº 9676/2021, através do Pregão Presencial nº 53/2021).

1. CARLOS ALBERTO LÚCIO BITTENCOURT – Matrícula N.º 500.238

2. RACHEL CORREA E CASTRO DA COSTA – Matrícula N.º 500.036

3. LEANDRO BRITES DA COSTA – Matrícula N.º 500.077

SUPLENTE: JORGE RODRIGUES DE ANDRADE – Matrícula N.º 500.227

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 03/08/2022.

Publique-se.

Maricá, 03 de agosto de 2022.

JORGE HELENO DA SILVA PINTO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR

EXTRATO DO CONTRATO N.º 190/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11124/2022.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E LL GASPAS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO DE TAPUME, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 92/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2719/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 43/2021);

VALOR: R\$ 1.201,60 (UM MIL E DUZENTOS E UM REAIS E SESSENTA CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, LEI COMPLEMENTAR N.º 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 03 (TRÊS) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1217;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 236;

NOTA DE EMPENHO: 652/2022, 653/2022;

DATA DE ASSINATURA: 05/08/2022

MARICÁ, 05 DE AGOSTO DE 2022.

JORGE HELENO DA SILVA PINTO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR

PORTARIA N.º 190/2022, DE 05 DE AGOSTO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 190/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11124/2022.

O DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 190/2022.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 190/2022, cujo objeto é a CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO DE TAPUME, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços n.º 92/2021 (Processo Administrativo nº 2719/2021, através do Pregão Presencial nº 43/2021).

1. CARLOS ALBERTO LÚCIO BITTENCOURT – Matrícula N.º 500.238

2. RACHEL CORREA E CASTRO DA COSTA – Matrícula N.º 500.036

3. LEANDRO BRITES DA COSTA – Matrícula N.º 500.077

SUPLENTE: JORGE RODRIGUES DE ANDRADE – Matrícula N.º 500.227

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 05/08/2022.

Publique-se.

Maricá, 05 de agosto de 2022.

JORGE HELENO DA SILVA PINTO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR

EXTRATO DO CONTRATO N.º 192/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11135/2022.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E URIB COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO LTDA.

OBJETO: CONTRATO FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO DE TAPUME, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 93/2021 (REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2719/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 43/2021);

VALOR: R\$ 33.274,80 (TRINTA E TRÊS MIL, DUZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E OITENTA CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, LEI COMPLEMENTAR N.º 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 03 (TRÊS) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1217;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 236;

NOTA DE EMPENHO: 658/2022;

DATA DE ASSINATURA: 09/08/2022

MARICÁ, 09 DE AGOSTO DE 2022.

JORGE HELENO DA SILVA PINTO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR

PORTARIA N.º 192, DE 09 DE AGOSTO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 192/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11135/2022;

O DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 192/2022.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 192/2022, cujo objeto é o CONTRATO FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO DE TAPUME, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços nº 93/2021 (referente ao Processo Administrativo nº 2719/2021, através do Pregão Presencial nº 43/2021).

4. CARLOS ALBERTO LÚCIO BITTENCOURT – Matrícula N.º 500.238

5. RACHEL CORREA E CASTRO DA COSTA – Matrícula N.º 500.036

6. LEANDRO BRITES DA COSTA – Matrícula N.º 500.077

SUPLENTE: JORGE RODRIGUES DE ANDRADE – Matrícula N.º 500.227

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 09/08/2022.

Publique-se.

Maricá, 09 de agosto de 2022.

JORGE HELENO DA SILVA PINTO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR

DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 637/2022
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2022 - SRP
 HOMOLOGAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Diretoria Jurídica, relatórios da CPL e da Controladoria Interna, autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS – ITENS 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53 E 54 adjudicando o objeto em favor da empresa J JANSSEN CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, CNPJ 32.920.553/0001-59, no valor estimado de R\$ 45.601,13 (quarenta e cinco mil seiscientos e um reais e treze centavos), nos termos do respectivo Edital.

Em, 16 de agosto de 2022.

Jorge Heleno da Silva Pinto

Diretor Operacional de Obras Diretas

DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 637/2022
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2022 - SRP
 HOMOLOGAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Diretoria Jurídica, relatórios da CPL e da Controladoria Interna, autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS – ITENS 14, 45 E 46 adjudicando o objeto em favor da empresa RIBEIRO ATACADISTA CA LTDA, CNPJ 39.337.785/0001-28, no valor estimado de R\$ 45.414,10 (quarenta e cinco mil quatrocentos e quatorze reais e dez centavos), nos termos do respectivo Edital.

Em, 16 de agosto de 2022.

Jorge Heleno da Silva Pinto

Diretor Operacional de Obras Diretas

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ
 - SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
 AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2022 SRP
 Processo Administrativo n.º 4554/2022

A Pregoeira da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, no uso de suas atribuições, informa que a sessão do Pregão Presencial supracitado, que tem por objeto: Registro de preços para Aquisição de Sacolas Plásticas Biodegradáveis para atender a demanda de projetos de conscientização. Data de realização do certame: 30/08/2022 às 14h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº - Caxito - Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 8h às 11h e de 13h às 16h, solicitar pelo e-mail cplsomar@gmail.com ou através do site www.marica.rj.gov.br>>transparência>>licitações em andamento>>editais>> SOMAR . Informações pelo sitio www.marica.rj.gov.br. Telefone: 21 9-9182-0123.

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ
 - SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
 AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2022 SRP
 Processo Administrativo n.º 6700/2022

A Pregoeira da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, no uso de suas atribuições, informa que a sessão do Pregão Presencial supracitado, que tem por objeto: Registro de Preços para Locação de Equipamentos para confecção do Guia Corrente de Itaipuaçu. Data de realização do certame: 30/08/2022 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Raul Alfredo de Andra-

de, s/nº - Caxito - Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 8h às 11h e de 13h às 16h, solicitar pelo e-mail cplsomar@gmail.com ou através do site www.marica.rj.gov.br>>transparência>>licitações em andamento>>editais>> SOMAR . Informações pelo sitio www.marica.rj.gov.br. Telefone: 21 9-9182-0123.

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
 AVISO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 09/2022 - RESULTADO DE HABILITAÇÃO
 Processo Administrativo n.º 2053/2022

A Presidente da CPL da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, informa o resultado de HABILITAÇÃO das empresas da Concorrência Pública supracitada, que tem por objeto: Construção dos Anexos da Lona Cultural da Barra de Maricá.

EMPRESAS	RESULTADO	MOTIVO
CINÉTICA INFRAESTRUTURA E CONSTRUÇÕES LTDA	HABILITADA	ATENDEU A TODOS OS REQUISITOS DO EDITAL.
CONSTRUTORA SÉRGIO PORTO LTDA	INABILITADA	NÃO ATENDEU AOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, CONFORME RELATÓRIO EM ANEXO E APRESENTOU FGTS FORA DA VALIDADE.
GREEN ENERGY IND. COM. IMPORT. E SERVIÇOS DE ENG. LTDA	HABILITADA	ATENDEU A TODOS OS REQUISITOS DO EDITAL.
GUARÁ CONSTRUÇÕES LTDA	INABILITADA	NÃO APRESENTOU ÍNDICE REFERENTE À SOLVÊNCIA GERAL.
PLANETEC EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA EPP	INABILITADA	NÃO ATENDEU AOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, CONFORME RELATÓRIO EM ANEXO.
VETORIAL SERVIÇOS TECNOLÓGICOS LTDA EPP	INABILITADA	APRESENTOU BALANÇO PATRIOMANIAL REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2022 SEM REGISTRO, APRESENTANDO AINDA, BALANÇO PATRIMONIAL REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2021 CONFORME EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS. NO ENTANTO, OS ÍNDICES APRESENTADOS ESTÃO EM DESACORDO AO EDITAL, OBTENDO RESULTADO ABAIXO DE 01 (UM).

Dessa forma, fica desde já aberto o prazo recursal, conforme disposto no art. 109 da lei 8.666/93.

marica.rj.gov.br

prefeitura de maricá

Iniciado 4º ciclo da Sentinela Covid-19

ICTIM | PREFEITURA DE MARICÁ