

## Defesa Civil notifica e “Minha Casa Minha Vida” cadastra moradores em área de risco nas Pedreiras



Com o apoio logístico da Defesa Civil Municipal, o programa “Minha Casa, Minha Vida de Maricá” iniciou no dia 12 de abril o cadastro de moradores em áreas de risco dos bairros centrais de Maricá, que estão entre os grupos que terão prioridade para receber as moradias populares em construção na cidade. O cadastramento começou pelo bairro Pedreiras, mais exatamente na Rua Beira-Rio, local de concentração de moradias com risco de desabamento e inundação.

A Defesa Civil mapeou as áreas e entregou notificações aos moradores das casas situadas em locais considerados de risco. O programa ‘Minha Casa, Minha Vida’ entrou com trabalho conjunto, fazendo o cadastramento volante em uma van, para agilizar o processo de cadastro dos candidatos a novas moradias. Em Maricá, cerca de três mil unidades habitacionais estão sendo erguidas e cerca de 600 delas devem ser entregues em dezembro deste ano.

**Prioridade** – As pessoas que vivem em áreas de risco estão entre os grupos prioritários de atendimento do programa “Minha Casa Minha Vida” em Maricá. Outro aspecto que será levado em conta no cadastro dos candidatos é a presença de pessoas com deficiência nas famílias. Quem já é cadastrado no CADÚNICO (que dá acesso ao Bolsa Família, Renda Melhor e outros benefícios), se cadastra no “Minha Casa, Minha Vida” com os documentos de praxe: Carteira de Identidade (RG), CPF, Certidão de Casamento ou Nascimento, Comprovante de Residência e de Renda. É preciso comprovar renda familiar de, no máximo, R\$ 1.600.

O prefeito Washington Quaquá reforça que a cidade passa por um momento histórico no setor habitacional, já que a construção das 3 mil unidades habitacionais será res-

ponsável por zerar o déficit de moradias na cidade. “Somos o primeiro município do Estado a zerar esse déficit e isso é motivo de orgulho para a nossa administração”, declarou o prefeito, que ressalta ainda a parceria da prefeitura com o Governo Federal.

A moradora Giane Batista do Valle, de 47 anos, mora há 11 na localidade de Pedreiras e reside com o filho, que tem distúrbio mental. Aposentada por invalidez, Giane espera com ansiedade uma casa num local adequado. “Tomara que saia mesmo até o fim do ano. Quando tem enchente, a gente fica com medo. Já vi até cobra se arrastar por aqui”, declara.

Priscilla Mendes da Rosa, de 27 anos, mora há 13 na localidade. Com cinco filhos, em idades variando de um a dez anos, tem Bolsa Família, mas diz que a vida está cada vez mais difícil. “Será bom uma casa melhor e com mais espaço para meus filhos brincarem”, adianta.

Elza Nascimento Silva, de 73 anos, é a mais antiga moradora da Rua Beira-Rio. Mora há 32 anos no local. Lá, teve a única filha, Maria das Dores Pacheco, de 48 anos, que tem três filhos e uma neta. Todos vivem em quatro casas no mesmo terreno. “Esperamos uma oportunidade”, declara Maria das Dores.

Cleber Conceição Santos, de 36 anos, tem três filhos em idade escolar e não esquece a enchente de abril de 2010, quando o rio subiu e alcançou um metro dentro de sua casa, assustando toda a família. “Quero um lugar mais seguro para meus filhos”, disse.

O trabalho de equipe foi chefiado pelo coordenador de campo do Minha Casa, Minha Vida, Leonardo Spalla, e pelo superintendente da Defesa Civil, Fábio Sérgio.

**Poder Executivo Municipal**  
**Atos do Prefeito**

**LEI COMPLEMENTAR 224**

DE 11 DE ABRIL DE 2013

cria o Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica criado o Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência, com a finalidade de prevenção e enfrentamento à violência contra a Mulher, uma vez que visa promover a ruptura da situação de violência e a construção da cidadania por meio de ações globais e de atendimento interdisciplinar (psicológico, social, jurídico, de orientação e informação) à Mulher em situação de violência.

**Parágrafo único.** O Centro de referência de Atendimento à Mulher em situação de Violência exerce também o papel de articulador dos serviços e dos organismos governamentais e não governamentais que integram a Rede de Atendimento às mulheres em situação de vulnerabilidade, em função de qualquer tipo de violência, ocorrida por sua condição de gênero.

**Art. 2º** O Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência, que passa a se identificar CRAM, tem as seguintes competências:

- I – aconselhamento em momento de crise;
- II – atendimento psicossocial;
- III – aconselhamento e acompanhamento jurídico;
- IV – atividades de prevenção;
- V – qualificação sistemática dos profissionais da Rede de Atendimento;
- VI – articulação da rede de atendimento local;
- VII – levantamento de dados locais sobre a situação da violência contra a mulher;
- VIII – elaboração de fluxos de atendimento integrado pela Rede local de atendimento à mulher em situação de violência;
- IX – promoção de ações de institucionalização da Rede de Atendimento à Mulher em situação de violência por meio da formalização dos instrumentos pactuados, como protocolos, por exemplo;
- X – desenvolvimento de mecanismos de gestão e avaliação dos serviços da Rede;
- XI – realização de encontros com os serviços da Rede para supervisão, acompanhamento e avaliação dos casos atendidos;

**Parágrafo único.** O Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência é um equipamento público, vinculado administrativamente à Prefeitura Municipal, através da Subsecretaria de Políticas para as Mulheres da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, sendo vetado qualquer tipo de cobrança para os serviços por ele oferecidos;

**Art. 3º** O objetivo primário da intervenção é cessar a situação de violência vivenciada pela mulher atendida sem ferir o seu direito à autodeterminação, mas promovendo meios para que ela fortaleça sua autoestima e tome decisões relativas à situação de violência por ela vivenciada.

§1º Ressalta-se que o foco da intervenção do Centro de Referência deve ser o de prevenir futuros atos de agressão e de promover a interrupção do ciclo de violência.

§2º Os serviços prestados pelo Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência devem seguir os seguintes princípios:

- I – atender as necessidades da mulher em situação de violência;

- II – defesa dos Direitos das Mulheres e Responsabilização do agressor e dos serviços;
- III – reconhecimento da Diversidade de Mulheres;
- IV – diagnosticar o contexto onde o episódio de violência se insere;
- V – evitar ações de intervenção que possam causar maior risco à mulher em situação de violência;
- VI – articulação com demais profissionais dos serviços da Rede;
- VII – gestão democrática. Envolvimento de mulheres no monitoramento das ações.

**Art. 4º** O Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência deve seguir as seguintes diretrizes gerais em seu funcionamento:

- I – abordagem multidisciplinar;
- II – segurança da mulher e dos profissionais;
- III – identificação dos tipos de violência;
- IV – atuação em rede;
- V – gestão do equipamento;
- VI – diagnóstico e avaliação da rede de atendimento;
- VII – formação de recursos humanos;
- VIII – supervisão.

**Art. 5º** A estrutura do Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência compor-se-á dos meios necessários para o exercício de suas atribuições e os recursos financeiros deverão ser previstos e assegurados nas Peças Orçamentárias – PPA, LDO E LOA – sob a responsabilidade de elaboração e execução do Órgão ao qual é vinculado administrativamente – Subsecretaria de Políticas para as Mulheres da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

§ 1º A administração Municipal deverá obedecer às especificações determinadas na Norma Técnica Federal de Uniformização dos Centros de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência, observando a legislação em vigor.

§2 A Administração Municipal poderá criar tantas unidades quantas forem necessárias para o pleno atendimento da população feminina, desde que haja a previsão da dotação orçamentária.

§3º Tendo em vista que a maioria das mulheres em situação de violência sente-se mais confortável sendo atendida por profissionais do sexo feminino, a Administração Municipal deve preocupar-se em assegurar um maior número de profissionais mulheres.

**Art. 6º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ**, Estado do Rio de Janeiro, RJ, de 11 de abril de 2013.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ)  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

**LEI 2433**

DE 10 DE ABRIL DE 2013

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE DEFESA DO CONSUMIDOR – SMDC – INSTITUI A COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON E REVOGA “**IN TOTUM**” A LEI Nº 1430, DE 23 DE MAIO DE 1995.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I  
DO SISTEMA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

**Sumário**

Atos do PREFEITO, ..... 1

**Poder Legislativo**

Resoluções e decretos.....

**Outras instâncias**

Ordens, convocações, consultas,  
orientações etc.....

**Expediente**

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

Fotos:  
Fernando Silva | Clarildo Menezes

Diagramador  
Luis Osvaldo A. de M. Junior

Impressão  
Empresa Jornalística Real ZM Notícias Ltda.  
- Rua Professor Heleno Cláudio Fragoso, 529 -  
Jardim Iguaçú - RJ

Tiragem  
1.000 exemplares

Distribuição  
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal  
Washington Quaqué

www.marica.rj.gov.br

**Art. 1º** A presente Lei estabelece a organização do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SMDC, nos termos da Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 e Decreto nº 2.181, de 20 de março de 1997.

**Art. 2º** Integram o Sistema Municipal de Defesa do Consumidor os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e Associações Cíveis que se dediquem à proteção e defesa do consumidor, sediadas no Município de Maricá, observados o disposto nos Artigos 82 e 105 da Lei 8.078/1990.

CAPÍTULO II  
DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON  
Seção I  
DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 3º** Fica criado o PROCON Municipal de Maricá, órgão da Secretaria Municipal Executiva, destinado a promover e implementar as ações direcionadas à orientação, proteção e defesa do consumidor e coordenação à política do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor, nos termos do Artigo 5º e Artigo 170, inciso V, da Constituição Federal, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que instituiu o Código de Proteção e Defesa do Consumidor, e Artigo 211 da Lei Orgânica do Município de Maricá, cabendo-lhe:

I – planejar, elaborar, propor e executar a política de proteção ao consumidor;

II – receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;

III – orientar permanentemente os consumidores e fornecedores sobre seus direitos, deveres e prerrogativas;

IV – encaminhar ao Ministério Público a notícia de fatos tipificados como crimes contra as relações de consumo e as violações a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos;

V – promover a integração da Prefeitura e a comunidade, objetivando o tratamento e soluções para assuntos referentes à proteção e defesa do consumidor;

VI – manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e anualmente, no mínimo, nos termos do Artigo 44 da Lei nº 8.078/1990 e dos Artigos 57 e 62 do Decreto nº 2.181/1997, remetendo cópia ao PROCON Estadual, preferencialmente em meio eletrônico;

VII – instaurar, instituir, e concluir processos administrativos para apurar infrações à Lei 8.078/1990, podendo mediar conflitos de consumo, designando audiências de conciliação;

VIII – fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990 e Decreto nº 2.181/1997);

IX – encaminhar à Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro os consumidores que necessitem de assistência jurídica;

X – propor a celebração de convênios ou consórcio públicos com outros municípios par a defesa do consumidor;

XI – promover a defesa do consumidor, em relação à utilização de toda e qualquer forma de propaganda, reconhecidamente lesiva e agressiva;

XII – promover a defesa do consumidor, por denúncia, ou livre iniciativa, de ofício, de atos reconhecidamente lesivos, inclusive os relativos a:

- contratos de adesão, certificados termos de garantia de produtos e serviços;
- contratos de compra e venda e prestação de serviços;
- práticas abusivas de preços, juros e outros encargos financeiros.

**Parágrafo único.** Na hipótese do PROCON de Maricá concluir pela necessidade de ser proposta ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao consumidor, encaminhará o caso à Procuradoria Geral de Justiça para propor a competente ação, nos termos da Lei nº 7.374, de 24 de julho de 1985.

Seção II  
Da Estrutura

**Art. 4º** A Estrutura Organizacional do PROCON Municipal será seguinte:

I – Coordenadoria Executiva;

II – Setor de Atendimento ao Consumidor;

III – Setor de Fiscalização;

IV – Setor de Assessoria Jurídica.

CAPÍTULO III  
COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

**Art. 5º** A competência dos órgãos e seu desdobramento operacional serão definidos de acordo com Regimento Interno a ser aprovado pelo Titular, Coordenador Executivo, da Municipalidade.

**Parágrafo único.** Os serviços do PROCON serão executados por servidores públicos municipais, podendo ser auxiliado por estagiários de 2º e 3º graus.

**Art. 6º** O Coordenador Executivo do PROCON Municipal será nomeado pelo Prefeito Municipal.

**Art. 7º** O Poder Executivo Municipal colocará à disposição do PROCON os recursos humanos necessários para o funcionamento do órgão, promovendo os remanejamentos necessários.

CAPÍTULO IV  
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**Art. 8º** O Município, através do PROCON de Maricá, com atribuições do Artigo 55, da Lei nº 8.078/1990, fiscalizará a produção, industrialização, distribuição, a publicidade de produtos e serviços, e o mercado de consumo, no interesse da preservação da informação e do bem estar do consumidor, baixando normas que se fizerem necessárias.

**Parágrafo único.** O PROCON poderá expedir notificações aos fornecedores para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questões de interesse do consumidor, resguardado o segredo industrial.

CAPÍTULO V  
DOS RECURSOS MATERIAIS

**Art. 9º** A Prefeitura Municipal de Maricá dará todo suporte necessário, no que diz respeito a bens móveis, imóveis, orçamentos e materiais.

CAPÍTULO VI  
DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 10.** Aplicam-se à defesa dos direitos e interesse difusos, coletivos e individuais, no que for cabível, os dispositivos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que instituiu o Código de Defesa do Consumidor.

**Art. 11.** O Poder Executivo Municipal aprovará, mediante decreto, o Regimento Interno do PROCON Municipal, definindo a sua subdivisão administrativa e dispondo sobre as competências e atribuições específicas das unidades e cargos.

**Art. 12.** Revoga, *in totum*, a Lei 1430, de 23 de maio de 1995.

**Art. 13.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 10 de abril de 2013.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ)  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

## LEI R 003 DE 10 DE ABRIL DE 2013

DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, POR PRAZO DETERMINADO, PARA O QUADRO DOS CRAS E CREAS, INSTITUÍDOS NO MUNICÍPIO

**O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ**, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Esta Lei determina critérios para a contratação de pessoal, por prazo determinado, para trabalhar nos CRAS e CREAS, BOLSA FAMÍLIA e ACOLHIMENTO SOCIAL, vinculados à Secretaria de Assistência Social e Participação Popular.

**Art. 2º** Fica a Administração Pública Municipal autorizada a contratar, por prazo determinado, mediante processo seletivo simplificado, profissionais de nível fundamental, médio e superior, por prazo definido nesta Lei, conforme as informações contidas no anexo desta, para atender ao PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA – PAIF, bem como a outros programas que incentivarem o desenvolvimento social no Município de Maricá.

**Parágrafo único.** Considera-se Programa de Atenção Integral à Família – PAIF, o programa de proteção social básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, criado em 18 de abril de 2004, por meio da Portaria nº 078, expedida pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, pela qual são desenvolvidas ações e serviços básicos continuados para famílias em situação de vulnerabilidade social nas unidades dos CRAS – Centro de Referência da Assistência Social.

**Art. 3º** A contratação dos referidos profissionais deverá obedecer às exigências do Programa de referência, bem como à necessidade de sua expansão e melhoria, visando atender à demanda do Município.

**Art. 4º** O recrutamento do pessoal, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação, inclusive através do Jornal Oficial de Maricá, visando à contratação imediata de profissionais, bem como a composição de um cadastro de reserva, nos termos especificados na tabela 1, do anexo integrante desta Lei.

**Art. 5º** As atribuições atinentes aos cargos a serem ocupados pelos profissionais contratados são descritas na tabela 2, do anexo integrante desta Lei, sem prejuízo de outras que lhe forem conferidas.

**Art. 6º** As contratações terão vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por até 12 (doze) meses, conforme perdure a necessidade da contratação, observados os recursos financeiros disponibilizados pelo Governo Federal e Estadual para esse fim, limitados à duração dos programas.

**Parágrafo único.** A vinculação do profissional contratado será conforme descrito na tabela 3, do anexo integrante desta Lei.

**Art. 7º** A jornada de trabalho do pessoal obedecerá ao descrito na tabela 4, do anexo integrante desta Lei.

**Art. 8º** As despesas decorrentes das contratações serão suportadas, no que couber, pelos valores repassados pelos Governos Federal e Estadual para execução dos programas, excetuando os encargos sociais, os quais são de inteira responsabilidade do Município.

**Art. 9º** As contratações dar-se-ão pelo Regime de Previdência Geral do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

**Art. 10º** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias, asseguradas a ampla defesa e o contraditório.

**Art. 11º** São Cláusulas necessárias ao contrato previsto nesta Lei:

- I – objeto e seus elementos característicos;
- II – o regime de execução se for o caso;
- III – o salário e as condições de pagamento;
- IV – os critérios de reajuste ou correção se forem o caso;
- V – o critério pelo qual ocorrerá a despesa, com indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- VI – os direitos e as responsabilidades das partes;
- VII – os casos de extinção.

§ 1º O contrato firmado por esta Lei extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- I – pelo término da vigência contratual;
- II – por iniciativa de quaisquer das partes;
- III – pela extinção do programa;
- IV – concluída a finalidade da contratação.

§ 2º A extinção do contrato, no caso do inciso II, será comunicada com antecedência mínima de trinta dias.

§ 3º O Poder Executivo poderá remanejar ou utilizar servidores de outros setores para atender às necessidades de funcionamento do CRAS e CREAS para o atendimento da demanda existente.

**Art. 12º** O tempo de serviço prestado será computado para fins de aposentadoria.

**Art. 13º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 10 de abril de 2013.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ)  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

**ANEXO À LEI R 003, DE 10 DE ABRIL DE 2013 – CONSTITUÍDO DE 4 TABELAS**

**DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES, GRAU DE INSTRUÇÃO, DA FORMA DE VINCULAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DA JORNADA DE TRABALHO DO CONTRATADO**

**TABELA 1: Da Quantidade, Do Cargo, Da Qualificação e Da Remuneração**

QUANTIDADE PROVIMENTO IMEDIATO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Previsão de contratação para 40	Assistente Social	Nível Superior em Serviço Social	R\$ 1.800,00
Previsão de contratação para 40	Psicólogo	Nível Superior em Psicologia	R\$ 1.800,00
Previsão de contratação para 10	Oficineiro	Nível Médio	R\$ 950,00

**TABELA 2: Das Atribuições Atinentes a Cada Cargo**

<b>Assistente Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Fornecer suporte às famílias atendidas pelos CRAS, em conformidade com a presente Lei;</li> <li>– Compor a equipe multidisciplinar do CRAS;</li> <li>– Exercer demais atividades inerentes ao Cargo, regulamentadas pelo Conselho da Classe.</li> </ul>
<b>Psicólogo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Fornecer suporte às famílias atendidas pelos CRAS, em conformidade com a presente Lei;</li> <li>– Compor a equipe multidisciplinar do CRAS;</li> <li>– Exercer demais atividades inerentes ao Cargo, regulamentadas pelo Conselho da Classe.</li> </ul>

<b>Oficineiro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Execução dos serviços de Oficina com ênfase em sua função determinada pelo coordenador do CRAS, conforme metodologia do Programa de Atenção Integral à Família;</li> <li>– Organizar atividades de integração social;</li> <li>– Realizar ações diversas em sua área de competência definida pelo coordenador do programa;</li> <li>– Realizar o controle de frequência diária dos usuários nas atividades das oficinas, repassando até o 3º dia útil do mês subsequente ao Coordenador do CRAS.</li> </ul>
-------------------	--

**TABELA 3: Da Vinculação à Administração Pública Municipal**

CARGO	RECRUTAMENTO / FORMA DE VÍNCULO
Assistente Social	Contrato Administrativo por Prazo Determinado
Psicólogo	Contrato Administrativo por Prazo Determinado
Oficineiro	Contrato Administrativo por Prazo Determinado

**TABELA 4: Da Jornada de Trabalho**

CARGO	JORNADA DE TRABALHO
Assistente Social	30 horas semanais
Psicólogo	30 horas semanais
Oficineiro	40 horas semanais

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 245/2013  
DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, RATIFICO a contratação POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, AUTORIZADO pelo Ilma. Secretária Municipal de Educação às fls. do processo que tem por objeto a aquisição de crachás em PVC para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, com valor global de R\$ 1.160,00 (Mil Cento e Sessenta Reais), em favor da **ONIXX STUDIO GRÁFICO LTDA.**  
Em, 10 de Abril de 2013.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA  
Prefeito do Município de Maricá

PORTARIA Nº 1903, de 20 de março de 2013.

“Dispõe sobre a composição do GRUPO ESPECIAL DE TRABALHO (G.E.T) PARA A COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO AO SERVIDOR DO MUNICÍPIO DE MARICÁ – PROCASE a que se refere o art. 7º do Decreto 55 de 22 de fevereiro de 2013 e dá outras providências”.

O Prefeito do Município de Maricá no uso de suas atribuições constitucionais e legais:

RESOLVE:

**Art. 1º.** O GRUPO ESPECIAL DE TRABALHO (G.E.T) PARA A COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO AO SERVIDOR DO MUNICÍPIO DE MARICÁ – PROCASE, previsto no art. 7º do Decreto 55 de 22 de fevereiro de 2013, será composto por 05 (cinco) membros, sob a direção de um deles, e terá a seguinte composição:

**I – Coordenador:**

Mayra Ferreira de Menezes – Matrícula nº 100.685

**II – Membros:**

Rafael Araújo Cunha – Matrícula nº 100.048  
Rodrigo Matos Alvarenga – Matrícula nº 100.414  
Taynã de Almeida Machado – Matrícula nº 100.015  
Sílvia Coelho da Silva – Matrícula nº 101262

**Art. 2º:** Os membros do Núcleo Gestor têm direito a adicional de serviço extraordinário, na forma do artigo 89 da Lei Complementar n.º 01, de 9 de maio de 1990, equivalente ao valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por reunião, até o limite de seis reuniões mensais, a serem realizadas fora do horário de trabalho ordinário.

**Art. 3º:** As futuras nomeações e/ou exclusões de membros do Grupo Especial de Trabalho, bem como a criação de novas vagas no mesmo se dará por portaria da Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 4º:** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 5º:** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de março de 2013.  
Publique-se.



















e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 221, de 27.12.2012,  
**RESOLVE**

**Art. 1º** Nomear, **JOÃO VITOR FRANCISCO TORRES**, com validade a partir de 01.01.2013, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-2, de Gerente Executivo da Subsecretaria Municipal de Ações para Idosos, vinculado a Secretaria Municipal de Ações para Idosos.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.01.2013.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 31 de janeiro 2013.

**WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ**

**PORTARIA Nº 1747/2013.**

**O PREFEITO 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 e com base na Lei Complementar nº 221, de 27.12.2012,  
**RESOLVE**

**Art. 1º** Nomear, **JORGETE ALVES DA SILVA**, com validade a partir de 01.01.2013, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-3, de Assistente Executivo da Subsecretaria Municipal de Ações para Idosos, vinculado a Secretaria Municipal de Ações para Idosos.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.01.2013.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 31 de janeiro 2013.

**WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ**

**PORTARIA Nº 1748/2013.**

**O PREFEITO 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 e com base na Lei Complementar nº 221, de 27.12.2012,  
**RESOLVE**

**Art. 1º** Nomear, **EVELYN DE SOUZA PINTO**, com validade a partir de 01.01.2013, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-3, de Assistente Executivo da Subsecretaria Municipal de Ações para Idosos, vinculado a Secretaria Municipal de Ações para Idosos.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.01.2013.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 31 de janeiro 2013.

**WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ**

**PORTARIA Nº 1749/2013.**

**O PREFEITO 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 e com base na Lei Complementar nº 221, de 27.12.2012,  
**RESOLVE**

**Art. 1º** Nomear, **ANGELA DOS ANJOS SILVA**, com validade a partir de 01.01.2013, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-3, de Assistente Executivo da Subsecretaria Municipal de Ações para Idosos, vinculado a Secretaria Municipal de Ações para Idosos.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.01.2013.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 31 de janeiro 2013.

**WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ**

**PORTARIA Nº 1750/2013.**

**O PREFEITO 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 e com base na Lei Complementar nº 221, de 27.12.2012,  
**RESOLVE**

**Art. 1º** Nomear, **THAYANI DE ARAUJO DOS SANTOS**, com validade a partir de 01.01.2013, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-3, de Assistente Executivo da Subsecretaria Municipal de Ações para Idosos, vinculado a Secretaria Municipal de Ações para Idosos.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.01.2013.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 31 de janeiro 2013.

**WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ**

### **GABINETE DO PREFEITO**

**PROC. 12.390/2012– Pregão Presencial Nº 24/2012**

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da CPL e da Controladoria Geral do Município (CGM), Autorizo a despesa e **HOMOLOGO** a licitação **NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**, com fulcro na Lei Federal 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PESSOAL PRIVADA ARMADA NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE SEGURANÇA DE PESSOAS – ASP, PARA ATENDIMENTO DAS AUTORIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, adjudicando o objeto em favor da Empresa GUEPARDO VIGILÂNCIA E SEGURANÇA EMPRESARIAL LTDA., no valor global de R\$ 2.121.441,12 (dois milhões cento e vinte e um mil quatrocentos e quarenta e um reais e doze centavos).**

Em, 15 de abril de 2013.

KLEBER LUIZ LAMEIRA OTTERO

SECRETÁRIO MUNICIPAL CHEFE DE GABINETE

### **SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA**

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**AVISO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2013**

O Pregoeiro Marcelo Rosa Fernandes, no uso de suas atribuições, informa que a sessão de realização do pregão supracitado, que tem por objeto o *Registro de preços para prestação de serviços de agenciamento de transporte aéreo doméstico e internacional, compreendendo os serviços de reserva, marcação, emissão, remarcação e cancelamento de passagens, objetivando atender servidores e membros da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Maricá, aqui denominados apenas de Administração Pública, quando em missões oficiais*, que ocorreu no dia 12/04/2013

as 10:30hs restou DESERTA. Desta forma fica remarcada a sessão para o dia 02/05/2013 as 10:30 hs. 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 virgem e uma resma, das 13:00 às 16:00h ou solicitar pelo e-mail cplmarica@gmail.com. Informações pelo sítio www.marica.rj.gov.br

**AVISO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 35/2013**

O Pregoeiro Marcelo Rosa Fernandes, no uso de suas atribuições, informa que a sessão de realização do pregão supracitado, que tem por objeto a Aquisição dos equipamentos, necessários para substituição dos defeituosos localizados na Torre Marçal. que ocorreu no dia 10/04/2013 as 10:30hs restou DESERTA. Desta forma fica remarcada a sessão para o dia 02/05/2013 as 14 hs. 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 virgem e uma resma, das 13:00 às 16:00h ou solicitar pelo e-mail cplmarica@gmail.com. Informações pelo sítio www.marica.rj.gov.br

**PORTARIA Nº 01, DE 12 DE ABRIL DE 2013**

Estabelece a Estrutura Interna do Setor de Licitações  
O Coordenador Administrativo do Setor e o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no uso das atribuições que lhes foram conferidas pela Portaria 480/2013.

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Fica criada a Comissão de Elaboração de Minutas de Edital e de Saneamento – CEMES - de processos composta pelos Servidores abaixo relacionados:

Maranata Machado Sauerbron dos Santos, Matrícula n.º 101.021.

Flávia Maria Nogueira Mattos, Matrícula n.º 100.410;

Parágrafo Primeiro. É da competência da referida Comissão:

I – análise dos procedimentos administrativos para elaboração de Minutas de Edital, analisando a compatibilidade dos referidos procedimentos com as disposições do Decreto Municipal n.º 47/2013, e suas alterações, assim como das disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e/ou Lei Federal n.º 10.520/02, conforme o caso, e, ainda, as demais legislações aplicáveis;

II – saneamento das possíveis irregularidades apontadas pela Controladoria Geral do Município.

**Art. 2º** Fica criado o Grupo de Apoio Técnico à CEMES composta pelos Servidores abaixo relacionados:

Verônica Pinheiro da Silva Borges, Matrícula n.º 100.413;

Anderson Araújo Lyrio, Matrícula n.º 100.412;

Parágrafo Primeiro. É da competência do referido Grupo de Apoio:

I – Autuação dos documentos juntados pelo Setor de Licitações aos autos dos processos administrativos;

II – Assistência nos procedimentos administrativos e licitatórios inerentes a regular tramitação dos processos no âmbito do Setor de Licitações.

**Art. 3º** Fica criada a Comissão de Análise de Dispensa e Inexigibilidade – CADi, que tramitarem pelo Setor de Licitações, conforme Decreto Municipal n.º 47/2013, que será composta pelos Servidores abaixo relacionados:

Renata Alves da Silva, matrícula n.º 100.416;

Marcus Weissmann da Silva, matrícula n.º 100.411.

Parágrafo Primeiro. É da competência da referida Comissão:

I – Análise dos documentos referentes a processos de Dispensa e Inexigibilidade que tramitarem pelo Setor de Licitações, conforme determinação do Decreto Municipal n.º 47/2013.

**Art. 4º** Em atendimento ao expediente da Comissão de Levantamento de Bens Móveis e Imóveis do Município de Maricá – CLBMI, fica designada, para exerce a função de Agente Patrimonial, a servidora Verônica Pinheiro da Silva Borges, Matrícula n.º 100.413.

**Art. 5º** Fica designada a servidora Flávia Maria Nogueira Mattos, Matrícula n.º 100.410, para exercer as funções inerentes à Chefia de Gabinete do Setor de Licitações.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, RJ, EM 12 DE ABRIL DE 2013.

RODRIGO ALVARENGA  
Coordenador Administrativo do Setor de  
Licitações

MARCELO ROSA FERNANDES  
Presidente da CPL/Pregoeiro

**AVISO CONCORRÊNCIA 02/2013**

O Presidente da CPL, Marcelo Rosa Fernandes, no uso de suas atribuições, informa que a Sessão de continuidade, para abertura dos envelopes 04 do certame supracitado, ocorrerá no dia 25/04/2013, às 10h.

**PORTARIA Nº 002, DE 16 DE ABRIL DE 2013**

Autoriza Publicação ordinária do Jornal Oficial de Maricá no dia 19/04/2013.

O Secretário Executivo, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal n.º 45/2013 .

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Diante da decretação de "Ponto Facultativo" no dia 22/04/2013, pelo Decreto Municipal 81, de 08 de abril de 2013, publicado na Edição n.º 360, de 15 de abril de 2013, fica autorizada a publicação de Edição Ordinária na sexta-feira dia 19/04/2013, sob o n.º 362, para que não haja interrupção no fluxo de veiculação dos Atos Oficiais, em observância ao espírito do Decreto Municipal n.º 45/2013, que instituiu a publicação do Jornal Oficial de Maricá 2 (duas) vezes na semana.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, RJ, EM 16 DE ABRIL DE 2013.

Márcio Mauro Leite de Souza

Secretário Executivo

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013/SMAS**

A Prefeitura Municipal de Maricá, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do disposto na LEI R. nº 003 de 10/04/2013, no uso de suas atribuições legais, torna pública a

abertura das inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, destinado à contratação de ASSISTENTES SOCIAIS e PSICÓLOGOS, conforme anexo, por prazo determinado, para o exercício de atividades vinculadas aos programas contemplados pelo Sistema Único de Assistência Social-SUAS e desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Este processo seletivo reger-se-á observadas às seguintes disposições conforme Lei NOB/RH:

**1-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1-O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e organizado pela Comissão Gestora instituída através da Portaria nº 006/2013.

1.2-O Processo Seletivo Simplificado será em 02 (duas) etapas, o qual consistirá em análise curricular e de uma redação.

1.3-O Processo seletivo Simplificado visa o recrutamento de pessoal para contratação, conforme descrito abaixo:

*Assistente Social – por um período de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período;*  
*Psicólogo – por um período de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.*

1.4 – Os servidores contratados nos termos da Lei R. nº 003, de 10/04/2013, publicada no JOM de 17/04/2013, serão regidos pelo Regime Geral da Previdência Social e demais Legislações compatíveis.

1.5 – O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos.

1.6 – Os candidatos aprovados serão contratados de acordo com o quantitativo estabelecido neste Edital, e de acordo com a ordem de classificação, sendo 3 meses de estágio probatório.

**2 – DAS VAGAS:**

2.1-Serão oferecidas 80 (oitenta) vagas, conforme especificado na Tabela de Referência no Anexo, sendo 25 vagas de Assistente Social e 20 vagas para Psicólogo, para provimento imediato e as demais ficarão no Cadastro de Reserva.

2.2-Os salários, a carga horária e os requisitos mínimos do profissional estão especificados no Anexo.

2.3-Ficarão os demais aprovados no cadastro reserva, caso haja necessidade de novas contratações por desistência, demissão ou ampliação dos equipamentos e/ou serviços.

**3-DAS INSCRIÇÕES:**

3.1-As inscrições estarão abertas de 24/04 a 26/04/2013, para as funções de Assistente Social e Psicólogo, no horário compreendido entre 9h às 12h e das 13h às 17h na Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, situada à Rua Domicio da Gama, nº 386-Centro-Maricá-RJ-CEP-24.900-820.

3.2-A inscrição será realizada pessoalmente pelo (a) candidato (a).

3.3-Não serão aceitas inscrições por correspondência, ou pela internet.

3.4-A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato (a), em aceitar as condições estabelecidas constantes no presente edital. Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo.

3.5-São condições para a inscrição:

*Ser brasileiro (a) nos termos da Emenda Constitucional 19/98;*  
*Ter na data da inscrição a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;*  
*Estar em dia com as obrigações eleitorais;*  
*Estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;*  
*Estar em gozo dos direitos políticos e civis;*  
*Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades incompatíveis com o exercício das funções atinentes à vaga a que concorre comprovadamente com atestado médico (clínico);*

3.6 – Ter disponibilidade de no mínimo 30h (trinta horas) semanais de trabalho para os cargos de Assistente Social e Psicólogo.

3.7 – São documentos necessários para o ato de inscrição:

*Cédula de identidade (original e cópia);*  
*CPF (original e cópia);*  
*Título de Eleitor com comprovante atualizado;*  
*CRP ou CRESS;*  
*Comprovante de residência (original e cópia) em seu nome, pais e/ou cônjuge;*  
*Uma foto 3x4 (recente);*  
*Diploma ou certificado de conclusão de escolaridade exigida, conforme anexo (original e cópia);*  
*Inscrição no conselho competente (original e cópia);*  
*Comprovante de votação da última eleição (original e cópia);*  
*Certificado de reservista ou dispensa militar, quando for do sexo masculino (original e cópia);*  
*Apresentar em envelope lacrado e identificado:*

*Currículo atualizado e comprovado (cópias dos respectivos certificados de escolaridade e experiências profissionais citadas);*  
*Carta de intenção, justificando seu interesse pelo projeto.*

*I-A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento imediato da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o infrator à ação penal cabível.*

*II-As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste edital serão indeferidas de forma fundamentada, por ato da Comissão Gestora do Processo Seletivo.*

*III-Após a data e horário de inscrição fixada, com o término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto.*

**4- Do Procedimento para inscrição:**

4.1 – No ato da inscrição os candidatos deverão:

- a) Preencher a ficha de inscrição;
- b) Apresentar todos os documentos no item 3.7;

4.2- As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no Inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.3- Serão reservadas vagas aos portadores de deficiência física, para cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, na proporção de 5% (Cinco por cento) do total das vagas previstas para o cargo a que concorrem.

4.4 – O candidato deficiente que pretenda se prevalecer da faculdade que lhe é assegurada, deverá se manifestar neste sentido por requerimento no ato da inscrição, bem como a declaração médica com respectivo CID de deficiência de acordo com o Decreto nº 3.298/99 que enquadra como categoria, visando identificar os diferentes tipos de deficiência delimitando-a, segundo os graus de comprometimentos das funções e suas respectivas áreas, e com o Artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo artigo 70, do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta as chamadas leis de acessibilidade, têm-se as categorias de deficiência.

4.5- As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no em seu artigo 40, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere, a avaliação curricular.

**5- DO PROCESSO SELETIVO:**

**5.1- DA ANÁLISE CURRICULAR:**

A Comissão Examinadora do Processo Seletivo, instituído pela Portaria SMAS/Nº 007/2013, publicada no JOM de 17/04/2013, analisará os currículos e realizará a correção das redações nos dias 29 e 30 de abril de 2013.

*Na análise curricular serão consideradas as atividades de formação e atuação profissional, bem como cursos concluídos em entidades oficiais, com relevância as atividades relacionadas à área da função a que se refere às exigências das atividades, em que serão analisados os seguintes tópicos nos quais serão atribuídas as seguintes pontuações:*

TÍTULOS	QUANTIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)
Especialização na área de atuação do cargo pretendido(áreas afins)	1	1
Especialização (nas áreas afins)	1	0,5
Mestrado (nas áreas afins)	1	1,5
Doutorado( nas áreas afins)	1	2

*c) Pontuação por experiência profissional.*

Experiência Profissional	Quantidade	Valor Unitário
Ano de experiência na área de atuação	06 meses a 24 meses	1,0

	24 meses a 60 meses	1,5
Ano de experiência em projetos sociais	06 meses a 24 meses	1,0
	24 meses a 60 meses	1,5
Ano de experiência na rede socioassistencial de Maricá	06 meses a 24 meses	1,0
	24 meses a 60 meses	1,5

d) A redação será no dia 28/04/2013, às 9:00h na Centro Educacional Municipal Joana Benedicta Rangel, situado na Av. Nossa Senhora do Amparo nº 240 – Centro – Maricá - RJ, dentro do seguinte conteúdo programático:

- Lei do SUAS;
- Lei Orgânica da Assistência Social-LOAS/1993
- Lei Orgânica de Maricá;
- NOB/RH;
- Rede socioassistencial de Maricá;

e) Da correção da Prova:

Exigência:

- Normas da Nova Ortografia;
- Produção textual de acordo com o tema proposto;
- Argumentação coerente;
- Introdução/desenvolvimento/conclusão: 0 a 10 pontos
- Normas de concordância e ortografia: 0 a 10 pontos
- Conteúdo correto: 0 a 10 pontos

#### 6-DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1-Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos.

6.2-Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- Comprovação de atuação na área de opção do candidato;
- Comprovação de ter recebido algum prêmio ou título;
- Maior idade.

#### 7-DOS RESULTADOS:

7.1-Os resultados serão divulgados no site da PMM (<http://www.marica.rj.gov.br>) no dia 06/05/2013;

#### 8-DO RECURSO:

8.1-Será admitido recurso, no dia 8/05/2013.

8.2-Os recursos deverão conter o nome candidato Recorrente, o número de inscrição, o endereço completo, telefone, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido à Comissão Examinadora, instalada na Secretaria de Assistência Social, no mesmo local das inscrições.

8.3-A Comissão Examinadora decidirá sobre este no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

8.4-Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

8.5-Findo o prazo para o recurso, o Processo Seletivo será homologado pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

#### 9-A CONVOCAÇÃO:

9.1-Os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado serão convocados no dia 10/05/2013, através dos meios mencionados no item 7.1.

#### 10-DA CONTRATAÇÃO:

10.1-No ato da contratação, os candidatos habilitados dentro do número de vagas, deverão apresentar:

- Fotocópia de documentos pessoais acompanhados dos originais para autenticação;
- Comprovante de residência;
- Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;
- 01(uma) foto 3/4;
- Atestado de saúde físico e mental (SUS).

10.2-O candidato que, na data da contratação não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso no cargo pretendido.  
- O contrato terá a duração de 01 (um) ano de efetivo exercício, podendo ser prorrogado por igual período caso haja interesse público.

O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pela Prefeitura, se os (as) candidatos (as) descumprirem as normas estabelecidas no mesmo, ou por justa causa.  
A extinção do contrato se dará por iniciativa do contratado ou pela demissão.

#### 11-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1-A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital, pressupondo o conhecimento integral de seus termos, não podendo alegar ignorância;

11.2-O não atendimento, pelo candidato(a), à convocação efetuada, implicará em desistência do processo seletivo;

11.3-O candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço, bem como o número do telefone para contato, comunicando previamente qualquer alteração à SMAS, não lhe cabendo qualquer reclamação, acaso, por sua omissão, não for possível convocá-lo;

11.4-O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato (a);

11.5-Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora.

Maricá, 17 de abril de 2013.

LAURA MARIA VIEIRA DA COSTA  
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO - TABELA DE REFERÊNCIA					
Nº de Vagas	Cargos	Atribuições	Requisitos Mínimos do Profissional	Carga Horária Semanal	Salário Bruto Mensal (R\$)
25	Assistente Social	<p>Conhecer as condições sócio-culturais das famílias assistidas, sua história, estrutura e valores, vinculação e forma de interação entre seus membros, a rede social de apoio com que conta, entre outros aspectos considerados relevantes;</p> <p>Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificar as necessidades e ofertar orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teóricos metodológicos, éticos e legais;</p> <p>Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;</p> <p>Trabalhar em equipe;</p> <p>Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço;</p> <p>Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.</p>	<p>Ensino Superior Completo em Serviço Social</p> <p>Inscrição em conselho/entidade de classe</p> <p>Experiência em atendimento psicossocial</p> <p>Experiência em equipes multidisciplinares</p> <p>Familiaridade em elaboração de relatórios, laudos e diagnósticos</p>	30	1.800,00
20	Psicólogo	<p>Conhecer as condições sócio-culturais das famílias assistidas, sua história, estrutura e valores, vinculação e forma de interação entre seus membros, a rede social de apoio com que conta, entre outros aspectos considerados relevantes;</p> <p>Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificar as necessidades e ofertar orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teóricos metodológicos, éticos e legais;</p> <p>Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;</p> <p>Trabalhar em equipe;</p> <p>Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço;</p> <p>Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária.</p>	<p>Ensino Superior Completo em Psicologia</p> <p>Inscrição em conselho/entidade de classe</p> <p>Experiência em atendimento psicossocial</p> <p>Experiência em equipes multidisciplinares</p> <p>Familiaridade em elaboração de relatórios, laudos e diagnósticos</p>	30	1.800,00

Portaria SMAS n° 006, de 17 de abril de 2013.

A Secretária Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e, Considerando a necessidade da criação de uma Comissão Gestora responsável pela coordenação e pelo andamento do Processo Seletivo Simplificado previsto na Lei R. n° 003, de 10 de abril de 2013.

Resolve:

**Art° 1°** Designar para compor a Comissão Gestora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, os servidores:

Jasp dos Santos Gonçalves Junior - Matrícula n°100271

Vera Lúcia de Brito Serafim - Matrícula n°50015

Viviane Bastos - Matrícula n°100285

Nancy Soeiro - Matrícula n° 100265

**Art° 2°** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de abril de 2013.

Laura Maria Vieira da Costa

Secretária Municipal de Assistência Social

#### Portaria SMAS n° 007, de 17 de abril de 2013.

A Secretária Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e, Considerando a necessidade da criação de uma Comissão Examinadora para o Processo Seletivo Simplificado previsto na Lei R. n° 003, de 10 de abril de 2013.

Resolve:

**Art° 1°** Designar para compor a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social, os servidores:

Vera Lúcia de Brito Serafim - Matrícula n°50015

Alan Christi Vieira Rocha - Matrícula n°14645

Viviane Bastos Assumpção - Matrícula n° 100285

Luana Menezes de Noronha - Matrícula n° 100257

**Art° 2°** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 17 de abril de 2013.

Laura Maria Vieira da Costa

Secretária Municipal de Assistência Social

**INSTRUMENTO:** 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL N.º 28/2009 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12910/2012.

**PARTES:** MUNICÍPIO DE MARICÁ E ORMAZ CORRETAGEM DE IMÓVEL LTDA.

**OBJETO:** LOCAÇÃO DO IMÓVEL, SITO À ESTRADA DE ITAIPUAÇU, QUADRA 02, LOTE 02 – ITAIPUAÇU - MARICÁ/RJ.

**VALOR:** R\$ 18.550,00 (DEZOITO MIL E QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS)

**FUNDAMENTO LEGAL:** ARTS. 57, § 2º. DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93, LEI FEDERAL N.º 8245/91 E DECRETO MUNICIPAL N.º 005/2010.

**PRAZO:** 10 (DEZ) MESES.

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 16.01.08.122.0001.2001

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.3.9.0.36.00.00.00.206 E 3.3.3.9.0.39.00.00.00.100

**ORIGEM DO RECURSO:** 206 E 100

**EMPENHO:** 549/2013 E 548/2013

MARICÁ, 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

**LAURA MARIA VIEIRA DA COSTA**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PARTICIPAÇÃO POPULAR

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DO BEM IMÓVEL N.º 08/2011

**INSTRUMENTO:** 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL N.º 08/2011

**PARTES:** MUNICÍPIO DE MARICÁ E MARIA DOS SANTOS DE ALMEIDA COSTA.

**OBJETO:** LOCAÇÃO DO IMÓVEL, SITO À ESTRADA VELHA DE MARICÁ, LOTE 03, QUADRA F, CASA 02, LOTEAMENTO PARQUE CENTRAL, SÃO JOSÉ DE IMBASSAÍ - MARICÁ/RJ.

**VALOR:** R\$ 3.300,00 (TRÊS MIL E TREZENTOS REAIS)

**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI FEDERAL N.º 8245/91 E LEI FEDERAL N.º 8666/93.

**PRAZO:** 03 (TRÊS) MESES.

**FONTE DE RECURSO:** 206.

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.3.9.0.36.00.00.00.206

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 16.01.08.122.0001.2001

**NOTA DE EMPENHO:** 530/2013

MARICÁ, 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

**LAURA MARIA VIEIRA DA COSTA**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Ato de Credenciamento n.º001/2013 de abril de 2013.

O Prefeito Municipal de Maricá, usando de suas atribuições, conforme Lei Orgânica Municipal n.º 1850, de 23 de dezembro de 1999.

Credencia a servidora Renata Vicente Dácio, Assessora Especial do Secretário da Secretaria Municipal de Fazenda, matrícula 100135, para tomar de adiantamento de suprimento de fundos da Secretaria Municipal de Fazenda, devendo mesmo apresentar a devida prestação de contas no prazo de 60(sessenta) dias, a partir do recebimento da importância recebida. Publique!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 09 de abril de 2013.

Roberto Ataíde Santiago Fontes - Secretário Municipal de Fazenda

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 3565/2012**

**PREGÃO PRESENCIAL 48/2012 - RP**

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município e da Secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, AUTORIZO a despesa e **HOMOLOGO** a licitação **NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL** com fulcro na Lei Federal n.º. 10.520/2002 e no Decreto Municipal n.º 270/2002, que tem por objeto o Registro de Preço para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, no valor global de **R\$ 190.395,10 (cento e noventa mil e trezentos e noventa e cinco reais e dez centavos)**, em favor da empresa: **ON LINE PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 09.666.393/0001-41**, com sede na Avenida Papa João XXIII, s/n, quadra 106, lote 20, Ampliação, Itaboraí, Rio de Janeiro/RJ, cep: 24.800-000.

**Maricá, 12 de abril de 2013**

Max Aguiar Alves

Mat. 100.002

Secretário Municipal de Administração

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 7975/2012**

**PREGÃO PRESENCIAL 78/2012 - RP**

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município e da Secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, AUTORIZO a despesa e **HOMOLOGO** a licitação **NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS** com fulcro na Lei Federal n.º. 10.520/2002 e no Decreto Municipal n.º 270/2002, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS**, no valor global de **R\$ 10.890.328,33 (dez milhões e oitocentos e noventa mil e trezentos e vinte e oito reais e trinta e três centavos)**, em favor da empresa: **MADLIX- COLETA SELETIVA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.703.705/0001-63, localizada na Rua Coronel José O. de Carvalho, nº 308, Siena Campos, Cordeiro, Rio de Janeiro/RJ, cep: 28.540-000.

Maricá, 12 de abril de 2013.

Max Aguiar Alves

Secretário Municipal de Administração

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 245/2013**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, **HOMOLOGO** a dispensa de licitação, com fulcro no inciso II do art. 24 da Lei Federal n.º. 8.666/93, que

tem por objeto a aquisição de Crachás em PVC para atender a Secretaria Municipal de Educação, **no valor global de R\$ 1.160,00 (Mil Cento e Sessenta Reais)**, em favor da Onixx Studio Gráfico LTDA.

Em, 10 de Abril de 2013.

Marta de Mello Quinan.

Secretária de Educação

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**

**PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO PARA O PROGRAMA ESPECÍFICO**

**EDITAL 002/2013**

**Fixa data e estabelece procedimentos de inscrição ao Processo Público de Seleção para o preenchimento de vagas por Tempo Determinado no cargo de Coordenador Pedagógico, Técnico Administrativo, Professor de Educação Física ou Esporte e Acadêmico de Educação Física ou Esporte, conforme convênio nº 771265/2012, celebrado entre a UNIÃO, por intermédio do Ministério do Esporte – ME, e a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ/RJ, com fundamento na Lei Municipal R nº 001, de 01 de abril de 2013, para o fim que especifica.**

A Prefeitura Municipal de Maricá, no uso de suas atribuições, através da Secretaria Municipal de Esportes, torna público a todos os interessados que se encontram abertas inscrições ao Processo Público de Seleção, destinado ao preenchimento de vagas para **COORDENADOR PEDAGÓGICO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA OU ESPORTE E ACADÊMICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA OU ESPORTE** em consonância com o Ministério do Esporte – ME observando as diretrizes e finalidades do Programa Segundo Tempo, em caráter temporário, com base na Lei Municipal R nº 001, de 01 de abril de 2013.

Esta Seleção visa atender orientações do Ministério do Esporte para promover o aproveitamento dos Profissionais e Estudantes de níveis superiores e médio, assim que concluírem sua Graduação.

As vagas disponíveis são para Pós-Graduados, Graduados e Acadêmicos da área de Educação Física (Estudantes do curso de Educação Física, preferencialmente que já estejam cursando no mínimo o 3º período do curso) e ensino médio, conforme disposição no quadro abaixo:

#### **1 – DO QUADRO DE VAGAS**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>PRAZO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
<b>Coordenador Pedagógico</b>	01	20 meses	R\$ 2.400,00	40h/semanais
<b>Técnico-administrativo</b>	01	20 meses	R\$ 1.500,00	40h/semanais
<b>Professor de Educação Física ou Esporte</b>	14	18 meses	R\$ 900,00	20h/ semanais
<b>Acadêmico de Educação Física ou Esporte</b>	14	18 meses	R\$ 450,00	20/h semanais

#### **2 – DAS INSCRIÇÕES**

2.1 - As inscrições serão preenchidas pessoalmente ou por procuração, sem custo, junto a Secretaria Municipal de Esportes de Maricá, localizada na rua Abreu Rangel, Ed. Imperador, 420, sala 104, Centro – Maricá – RJ, entre os dias 17 a 19 de abril de 2013, das 09h às 17h, mediante protocolo emitido pela Secretaria Municipal de Esportes.

2.2 – O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação das normas para inscrição.

2.3 - A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato(a) ou por procuração específica, com apresentação no momento da inscrição de seu CURRÍCULO.

2.4 - A inscrição só será aceita mediante apresentação de CURRÍCULO.

#### **3 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa, desde que amparado pelo Decreto Federal n.º. 3.927/2001, conforme disposto no artigo 12, § 1º da Constituição da República, com a redação dada pela Emenda Constitucional de Revisão nº 03/1994;

3.2 - Ter, no mínimo, 18(dezoito) anos completos na data da posse;

3.3 - Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

3.4 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;

3.5 - Não haver sido demitido, a bem do serviço público, em qualquer Poder das esferas Federal, Estadual ou Municipal.

#### 4 - O PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será efetivado mediante duas etapas:

##### 4.1 - 1ª ETAPA:

Análise de Currículo, levando em conta:

4.1.1 – Formação compatível com os requisitos da função para qual se candidatar;

4.1.2 – Experiência Profissional;

4.1.3 – Experiência profissional em Projetos Sociais;

##### 4.2 - 2ª ETAPA:

4.2.1 - Entrevista com a equipe designada pela Secretaria Municipal de Esportes.

#### 5 – DOS DOCUMENTOS

O candidato deverá apresentar no ato da convocação, ORIGINAIS E FOTOCÓPIAS, de todos os documentos abaixo:

5.1 - Cédula de Identidade;

5.2 - Cartão de CPF;

5.3 - Comprovante de Residência;

5.4 – Certidão de Quitação Eleitoral (site do TRE);

5.5 \_ Comprovante de Quitação Militar (para candidatos do sexo masculino);

5.6 – Registro no Órgão da Classe para o cargo;

5.7 – Título de Eleitor.

#### 6 – DOS APROVADOS

6.1 - A listagem dos selecionados será divulgada no dia 24 de abril de 2013, veiculadas no site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br), afixada na Secretaria Municipal de Esportes e posteriormente publicada no Jornal Oficial de Maricá – JOM.

#### 7 – DA ESCOLHA DAS VAGAS

7.1 - A escolha de vaga será feita pela Secretaria Municipal de Esportes de Maricá – RJ, através de análise criteriosa realizada pela Comissão de Processo de Seleção formalizada através da Resolução SME nº 001, de 10 de janeiro de 2013, conforme item 4 do presente Edital.

#### 8 – DO PROVIMENTO DA VAGA

A admissão por Caráter Temporário dos candidatos selecionados e convocados fica sujeita:

8.1 – A apresentação da documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e aos requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2 – A apresentação dos originais e cópias conforme citado no item 5 do presente Edital.

8.3 – A não apresentação dos documentos listados até a data marcada para a admissão, ou a desatenção à convocação, implicará na desclassificação do candidato.

8.4 - O prazo de validade deste Processo Público perdurará pelo prazo de duração do Projeto Segundo Tempo - Navegar, limitado a 02(dois) anos, podendo ser prorrogado.

8.5 - Caso o candidato aprovado não possa assumir o cargo quando convocado, será convocado outro candidato.

#### 9 – DAS FUNÇÕES REFERENTES AOS CARGOS

9.1 – Coordenador Pedagógico: Elaborar proposta de trabalho, definindo objetivos, estratégias e metas de acordo com os fundamentos pedagógicos do PST;

Articular, com o coordenador-geral, o planejamento pedagógico do projeto, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes;

Coordenar o processo de planejamento pedagógico dos núcleos juntamente com os demais recursos humanos envolvidos, promovendo momentos de planejamento conjunto onde todos os atores que compõem o projeto participam;

Manter um esquema viável de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas, promovendo encontros periódicos para formação continuada e socialização de experiências dos recursos humanos, bem como para revisão e aprimoramento do planejamento pedagógico;

Focar seu olhar na relação entre Profissional de Educação Física ou Esporte, Acadêmico e Beneficiado, orientando pedagogicamente os professores e reforçando o processo de educação contínua. Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros da equipe, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios educacionais do PST;

Acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas no projeto, analisando em conjunto com os demais recursos humanos o resultado de avaliações internas e/ou externas, e auxiliando a elaboração de relatórios de desempenho dos núcleos, com o objetivo de redirecionamento das práticas pedagógicas;

. Supervisionar, sistematicamente, as atividades pedagógicas desenvolvidas nos núcleos; e

. Participar da formação continuada oferecida pela SNELIS/ME, e de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais.

9.2 – Técnico Administrativo: Subsidiar o coordenador-geral no gerenciamento das ações do projeto;

Desenvolver técnicas e princípios administrativos e contábeis para auxiliar nos processos inerentes ao projeto;

Participar da formação continuada oferecida pela SNELIS/ME, de encontros com os colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais; e

Participar da interlocução entre o convenente (sob a responsabilidade do Coordenador-geral) e a SNELIS/ME na operacionalização/gestão das ações do convênio no SICONV e pelo registro das informações prestadas no sistema do PST.

**9.3 – Professor de Educação Física ou Esporte:** Organizar, juntamente com o coordenador-geral, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;

Planejar, semanal e mensalmente, juntamente com os acadêmicos, as atividades que estarão sob sua responsabilidade, condução e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto. Submeter e articular, com o coordenador-pedagógico, o planejamento feito, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes;

Desenvolver e conduzir as atividades esportivas com os beneficiados, juntamente com os Acadêmicos, de acordo com a proposta pedagógica do PST, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas. Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados;

Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos Acadêmicos, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no projeto;

Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigindo, inclusive, a participação e envolvimento de toda a equipe de trabalho no processo;

Promover reuniões periódicas com os acadêmicos, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto;

Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas;

Manter os coordenadores geral, setorial e pedagógico informados quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;

Comunicar de imediato às coordenações geral, setorial e pedagógica quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia;

Participar da formação continuada oferecida pela SNELIS/ME, e de encontros com os gestores do projeto, colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais;

Atuar como multiplicador do processo de capacitação do PST, junto aos acadêmicos e colaboradores do projeto;

Conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;

Cadastrar e manter atualizadas as informações dos Acadêmicos de atividades esportivas e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por este ministério.

#### **9.4 – Acadêmico de Educação Física ou Esporte:**

Desenvolver juntamente com o Profissional de Educação Física ou Esporte o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do núcleo;

Assessorar e apoiar o Profissional de Educação Física ou Esporte no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta pedagógica do projeto;

Estabelecer, em conjunto com o Profissional de Educação Física ou Esporte e o coordenador-setorial (quando for o caso), mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à coordenação-geral e/ou à coordenação-pedagógica (quando for o caso) na forma de relatórios;

Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas, efetuando o controle de frequência e sua atuali-

zação semanal;

Responsabilizar-se e zelar, juntamente com o Profissional de Educação Física ou Esporte, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas;

Comunicar ao Profissional de Educação Física ou Esporte, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido;

Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades; e

Participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação local, com base na capacitação oferecida pela SNE/IS/ME, assim como manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação;

Cadastrar e manter atualizadas as informações dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por este ministério.

## 10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – A APROVAÇÃO no Processo Público de Seleção assegura ao candidato o direito à admissão, no que concernem as vagas oferecidas, ficando aos demais apenas a expectativa de ser admitido, segundo as desistências que por ventura possam ocorrer e/ou pelo não cumprimento das normas expressas neste Edital.

10.2 – A secretaria Municipal de Esportes do Município de Maricá – RJ, através da Comissão do Processo Público de Seleção – CPPS, coordenará e executará todas as fases de seleção de pessoal e serão responsáveis pela apreciação de recursos e demais atividades, além de ações decorrentes da especificidade contratada e para a execução cabal deste Processo Público de Seleção;

10.3 – A Comissão do Processo Público de Seleção – CPPS será composta por membros da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Maricá.

10.4 – As publicações sobre o Processo de Seleção serão efetuadas por edital, publicados no Jornal Oficial de Maricá – JOM, e veiculadas no site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br) e na Secretaria Municipal de Esportes, a critério da Administração.

10.5 – Em caso de alteração do endereço para correspondência constante da ficha de inscrição, o candidato selecionado deverá requerer à Secretaria Municipal de Esportes a atualização dos dados;

10.6 – A Secretaria Municipal de Esportes não fornecerá ao candidato documento comprobatório de classificação da seleção, valendo para esse fim a lista final de classificados publicada no Jornal Oficial de Maricá – JOM.

10.7 - A contratação dar-se-á para o exercício da função em qualquer Bairro do Município de Maricá onde houver o núcleo e horário disponível.

10.8 – As informações sobre a presente Seleção, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Secretaria Municipal de Esportes, horário de expediente, junto com a Comissão do Processo Público de Seleção, neste Município de Maricá- RJ.

10.9 – A Secretaria Municipal de Esportes se exime das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para o comparecimento a qualquer etapa desta Seleção, bem como de responsabilidade sobre material e/ou documentos eventualmente esquecidos ou danificados no local da inscrição;

10.10 – Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Secretaria Municipal de Esportes de Maricá – RJ, poderá anular a inscrição ou a nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nos documentos por este apresentado.

10.11 – Os casos omissos deste Processo Público de Seleção, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Esportes de Maricá e Comissão do Processo Público de Seleção – CPPS.

Maricá, 16 de abril de 2013.

**Leonardo Souza da Silva**

Secretário Municipal de Esportes

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

PORTARIA Nº 05 DE 19 DE MARÇO DE 2013.

**ESTABELECE A NOVA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DO REGISTRO EMPRESARIAL DE MARICÁ – EMPRESA MAIS FÁCIL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O SECRETÁRIO DE FAZENDA**, Supervisor Geral do Comitê Gestor, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a substituição de membros do Comitê, e em razão do disposto no § 3º do artigo 2º do Decreto n.º 97 de 13 de Julho de 2011,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para integrar Comitê Gestor Municipal para implantação do Projeto Empresa Mais Fácil:

- 1) Coordenador – Maristela Leite de Araújo – Matrícula - 100133
- 2) Subcoordenadora – Renata Vicente Dácio- Matrícula - 100135
- 3) Secretário Executivo – Luiz Claudio da Silva Gusmão – Matrícula - 100154
- 4) Subsecretária Executiva – Patrícia Fagundes Florêncio - Matrícula:100145
- 5) Assessor Jurídico- Lawrice dos Santos Souza – Matrícula: 100134
- 6) Representante Titular e Suplente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento;  
Titular: Lourival Casula Filho – Matrícula: 100172

Suplente: Alan Gonçalves Pinheiro – Matrícula 6553

7) Representante Titular da Fiscalização de Posturas:

Titular: Monica Alves da Conceição- Matrícula: 55638

8) Representante Titular e Suplente da Fiscalização de Tributos;

Titular: Robson Manoel Cunha da Silva – Matrícula 6298

Suplente: Eduardo da Silva Combat – Matrícula - 5580

9) Representante Titular da Receita e Arrecadação de Tributos Municipais

Titular: Renan Maltez Dias da Costa – Matrícula 100156

Suplente: Fernando da Silva Pereira – Matrícula 7334

10) Representante Titular do Meio Ambiente

Titular: Bruno Souza de Vasconcellos- Matrícula 100549

Suplente: Carlos Eduardo Vieira Marins - Matrícula: 11228

11) Representante Titular de Urbanismo

Titular: Clélio da Costa Rocha - Matrícula: 13260

Suplente: Valcileia da Costa – Matrícula:101.146

12) Representante Titular e Suplente da Vigilância Sanitária;

Titular: Daniel Souza de Oliveira – Matrícula: 7237

Suplente: Guilherme Cádiz Walsh - Matrícula: 21648

13) Representante Titular e Suplente Secretaria de Educação:

Titular: Claudio Roberto Queiroz Luz – Matrícula: 100083

Suplente: Patrícia Pocebon – Matrícula: 6664

14) Representante Titular e Suplente Secretaria de Transporte:

Titular: Cidamaíá Santos Cardoso - Matrícula: 100795

Suplente: Sandra Conceição Alves – Matrícula: 100799

15) Representante Titular e Suplente Secretaria de Turismo:

Titular: Natascha Maria da Rocha Brum -Matrícula: 100.603;

Suplente: Renato Guimarães Mendes - Matrícula: 101.279.

**Art.2º** Ficam revogados as disposições em contrário, em especial a portaria nº 17 de 04 de maio de 2012.

**Art.3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo seus efeitos a partir de 19 de março de 2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá,

**Roberto Ataíde Santiago Fontes**

**Secretário** de Fazenda

Supervisor Geral do Comitê Gestor

EXTRATO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 6291

PROCESSO: 12019/2012

ORIGEM: Secretaria de Fazenda

PARTES: Silas Domingues Gomes e Prefeitura Municipal de Maricá

OBJETO: Rua 87, Jardim Atlântico-Itaipuaçu, quadra 464, lote 20, foi autuado por exercer suas atividades sem o devido licenciamento da municipalidade, razão pelo qual foi lavrado o presente auto de infração nº 6291 de 22/02/13. — Intimação nº 15555 de 01/11/12.

INFRIGÊNCIA: Art. 136 da Lei 531 de 24/12/85

SANÇÃO: Multa imposta pelo Art. 141 da Lei 531 de 24/12/85 C/C Lei Complementar 16 de 1991

DATA DA LAVRATURA: 22/02/13

Maricá, 24 de Março de 2013.

Roberto Ataíde Santiago Fontes

Secretário Municipal de Fazenda

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00150/2011

ORIGEM: Secretaria de Fazenda

PARTES: Carlos Alberto Ferreira da Silva e Prefeitura Municipal de Maricá

ASSUNTO: Fiscalização de Tributos; baixa de inscrição mercantil.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: deferimento quanto ao pedido de baixa da inscrição mercantil nº 43723.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 321 do CTM; artigo 174, parágrafo único, inciso IV do CTN e L.C. Municipal nº 217de 30 de Dezembro de 2011.

Maricá, 08 de Fevereiro de 2013.

Roberto Ataíde Santiago Fontes

Secretário Municipal de Fazenda

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 418/2011

ORIGEM: Secretaria de Fazenda

PARTES: Rosane Pereira da Silva e Prefeitura Municipal de Maricá

ASSUNTO: Fiscalização de Tributos; baixa de inscrição mercantil.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: deferimento quanto ao pedido de baixa da inscrição mercantil nº 45848.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 321 do CTM; artigo 174, parágrafo único, inciso IV do CTN e L.C. Municipal nº 217de 30 de Dezembro de 2011.

Maricá, 27 de Março de 2013.

Roberto Ataíde Santiago Fontes

Secretário Municipal de Fazenda

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000713/2012

ORIGEM: Secretaria de Fazenda

PARTES: Oggioni Business Ltda e Prefeitura Municipal de Maricá

ASSUNTO: Fiscalização de Tributos; baixa de inscrição mercantil.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: deferimento quanto ao pedido de baixa da inscrição mercantil nº 0030589-9.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 321 do CTM; artigo 174, parágrafo único, inciso IV do CTN e L.C. Municipal nº 217de 30 de Dezembro de 2011.

Maricá, 08 de Fevereiro de 2013.  
Roberto Ataíde Santiago Fontes  
Secretário Municipal de Fazenda

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

### **PORTARIA Nº 48/13**

SUBSTITUI A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 11/09

O SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 11/09 cujo objeto é a LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO A RUA ALVARES DE CASTRO Nº 1.111 – MARICÁ, PARA SEDIAR A SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR a comissão fiscalizadora do contrato nº 09/11.

Parágrafo único – Em razão da substituição indicada no caput, a referida Comissão passara a ser composta da seguinte maneira:

- 1) Fabiano Fonseca Mello Filho – Matrícula 100.149
- 2) Romildo C. da Silva – Matrícula 100.149
- 3) Antonio Carlos da Silva – Matrícula 100.831

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01 de março de 2013.

Publique-se!

Maricá, 01 de março de 2013.

Fernando Carvalho Rodovalho

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

### **PORTARIA Nº 52/13**

SUBSTITUI A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 07/2012

O SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 07/2012 cujo objeto é a TERCEIRIZAÇÃO DE ATIVIDADES SE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, OPERAÇÕES TELEFÔNICAS ATENDIMENTO AO PÚBLICO, JARDINAGEM, SERVIÇOS GERAIS E DE VARRIÇÃO, RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR o servidor STEPHAN DOMENICO BRAGATTO NATIVIDADE CRUZ; Matrícula nº 100.470 que compõe a Comissão de fiscalização do contrato nº 07/2012 por: JUNIS NASCIMENTO DOS SANTOS – Matrícula 100.508.

Parágrafo único – Em razão da substituição indicada no caput, a referida Comissão passara a ser composta da seguinte maneira:

- 1) JUNIS NASCIMENTO DOS SANTOS – Matrícula 100.508
- 2) ANTONIO CARLOS FREITAS MAGALHÃES; Matrícula nº 100.522
- 3) LUIZ SANGENITO NETTO, Matrícula nº 100.511

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 08 de março de 2013.

Publique-se!

Maricá, 08 de março de 2013.

Fernando Carvalho Rodovalho

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA, AQUICULTURA, AGRICULTURA E PECUÁRIA**

### **ATO DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2013.**

O Secretário de Pesca, Aquicultura, Agricultura e Pecuária, Rubem da Silva Pereira, no uso de suas atribuições, conforme Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 1850, de 23 de dezembro de 1999,

**CREDENCIA** o servidor Eduardo Bittencourt, Superintendente de Pesca, matrícula nº 100.065, para recebimento de Suprimento de Fundos da Secretaria de Pesca, Aquicultura, Agricultura e Pecuária, referente ao exercício de 2013, devendo ser observados os ditames legais previstos na Legislação em vigor que regulam a matéria.

Maricá, 11 de Abril de 2013.

Rubem da Silva Pereira

Secretário de Pesca, Aquicultura, Agricultura e Pecuária

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PORTARIA Nº 034 DE 11 DE ABRIL DE 2013.

ESTABELECE COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 005/10, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13222/2011.

**A SECRETÁRIA DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do terceiro termo aditivo de prorrogação do contrato 005/10 de locação das salas 303, 304, 305, 306, 307, 308 e 310 destinado à Secretaria de Saúde.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do terceiro termo aditivo ao contrato 005/10, cujo objeto é locação das salas 303, 304, 305, 306, 307, 308 e 310, destinado a Secretaria de Saúde.

- 1) Ivana Curvelo de Oliveira- matrícula nº 864
- 2) Márcia Gonçalves Santiago Coelho – matrícula nº 874
- 3) Carlos José da Costa Azevedo – matrícula nº 1795

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus

efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 11 de Abril de 2013.

**Janete Celano Valladão**

Secretária Municipal de Saúde

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1.391/2013

PREGÃO PRESENCIAL 27/2013 - SRP

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da Controladoria Geral do Município, AUTORIZO a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL COM "ATA DE REGISTRO DE PREÇO", com fulcro na Lei Federal nº. 8.666/93 em sua atual redação e Lei Federal 10.520/02, regulamentado pelo Decreto Federal nº 62/2009 que tem por objeto o registro de preços de medicamentos, materiais médicos hospitalares e alimentos especiais, para atender as diversas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde em todas as suas demandas de cunho judicial, no valor de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), adjudicando o objeto em favor da empresa DALMAR MEDICAMENTOS LTDA-ME.

Maricá, 15 de abril de 2013.

Janete Celano Valladão

Secretária Municipal de Saúde

## **SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE**

A Secretaria Municipal do Ambiente, atendendo ao que determina a Lei 9.985/00 e o Decreto 4.340/02, convoca uma Consulta Pública, a ser realizada no dia 06.05, no Colégio Cenecista, às 19 horas, objetivando a alteração dos limites marinhos do Refúgio de Vida Silvestre Municipal das Serras de Maricá, pelos motivos e razões que serão apreciados no evento.



PORTARIA ISSM Nº 030/2013

O Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá - ISSM, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos III e XI do artigo 12 do Regimento Interno,

**RESOLVE:**

Criar a Comissão de servidores para tratar da Recuperação de Compensação de Crédito Previdenciário – COMPREV, e ainda:

Incrementar a busca junto ao INSS dos créditos previdenciários oriundos de aposentadorias de servidores públicos municipais.

Apurar junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE o andamento dos processos remetidos pelo ISSM para a homologação das aposentadorias dos servidores públicos municipais.

Realizar efetivas ações de caráter administrativo para a solução dos créditos previdenciários.

A diretoria executiva ficará permanentemente à disposição para eventuais esclarecimentos e consultas e em conjunto com o Núcleo Atuarial de Previdência – NAP da FUNDAÇÃO COPPETEC adotar as medidas cabíveis para a melhoria da satisfação dos créditos previdenciários.

A comissão poderá buscar meios e recursos dentro e fora da municipalidade para a solução da presente demanda.

Art. I – A comissão a cada 30 dias, obrigatoriamente, apresentará a diretoria executiva um detalhado relatório da evolução dos trabalhos.

Art. II – Os trabalhos da comissão serão realizados após às 17:00 hs podendo se estender em dias e horários estabelecidos pelos membros da comissão.

Art. III – Fica estabelecido o dia 15 de abril do corrente ano, para o início dos trabalhos da comissão.

Art. IV – Fica estabelecido o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para a realização e apresentação do relatório conclusivo dos trabalhos para o qual foi constituída a Comissão.

Art. V – Fica estabelecido o pagamento de Jeton aos membros da comissão, conforme o estabelecido no Decreto Lei 17/2011, publicado no JOM em 14/02/2011.

Art. VI - Fica a critério da Presidência do ISSM a renovação da presente portaria.

Compõem o quadro de servidores, que terá como presidente a primeira servidora.

a) Alessandra Guimarães Borges Merisio – matr.095

b) Gilberto Trintim Alves - matr.084

c) Bruno Soares Pacheco – matr. 105

d) Derly Mail José da Costa - matr.094

PUBLIQUE-SE:

Maricá, 10 de abril de 2013.

Luiz Carlos Bittencourt Coelho - Presidente

PORTARIA ISSM Nº 31/2013

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM**, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

Conceder a servidora **Alessandra Guimarães Borges Merisio**, Matr. 095, adiantamento no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para fazer face as despesas de pronto pagamento, devendo o mesmo prestar contas no prazo de **ATÉ 60** (sessenta) dias a partir da data do recebimento da importância acima mencionada.

PUBLIQUE-SE:

Maricá, 11 de abril de 2013.

**Luiz Carlos Bittencourt Coelho**

Presidente