

## Lançado programa 'Bairro Novo' em Itaipuaçu

**Prefeitura indicou ruas  
da região para serem  
urbanizadas**



Foi lançada nesta terça-feira (15/10) uma nova frente de intervenções do programa estadual Bairro Novo, que vai beneficiar 35 ruas de Itaipuaçu. A solenidade foi realizada numa área próxima ao terminal rodoviário do bairro e contou com a presença do vice-governador Luiz Fernando Pezão e do prefeito Washington Quaquá. Também participou da cerimônia o presidente da Câmara dos Vereadores, Fabiano Horta.

O projeto estadual engloba um pacote de urbanização que beneficia bairros inteiros. No caso de Maricá, a Prefeitura indicou para receber as obras de pavimentação e drenagem uma das áreas consideradas mais críticas e prioritárias da cidade. Das 35 ruas transversais e paralelas a serem beneficiadas, num total de 30 quilômetros de pavimentação, onze ficam no Jardim Atlântico, apontado como o segundo maior loteamento da América Latina – atrás apenas do Jardim Catarina, em São Gonçalo, que também recebe o programa e onde Pezão estava antes de ir a Itaipuaçu.

**“Foi uma opção que fizemos por Itaipuaçu nesta parceria com o governo estadual, e que reforça o crescimento que estamos proporcionando a essa região, que tinha menos de 20 ruas asfal-**

**tadas quando iniciamos nossa primeira gestão e, hoje, são mais de 100 vias pavimentadas”,** pontuou o prefeito em seu discurso ao afirmar que, além das ruas incluídas no programa estadual (que contempla outros 7 quilômetros nos bairros de Araçatiba, Saco das Flores e Boqueirão), a prefeitura ainda irá urbanizar outros 40 quilômetros até o fim deste ano na região do Recanto.

Na sua fala, o vice governador do estado ressaltou que as obras terão um custo de R\$ 48 milhões e vai gerar cerca de 340 empregos nos próximos meses, com 80% dessa mão de obra voltada para moradores do bairro.

**“É muito triste você andar por regiões onde um trabalhador ou um estudante precisa por uma sacola plástica no pé para sair de casa. O programa atua em diversas regiões da Baixada Fluminense e em São Gonçalo urbanizando 2.265 quilômetros de vias e aqui, como em outros locais, faremos um trabalho de primeira”,** garantiu Pezão, afirmando ser um frequentador e que tem familiares em Itaipuaçu.



**Veja abaixo a lista das ruas que serão beneficiadas:**

**- Transversais:**

São Martinho, Anália Melo dos Santos, Antônio José dos Santos, Rua das Perpétuas, Avenida do Sol, Nelson Rabello, Verdes Mares, João Goulart, Leonel Brizola, Mário Covas, Nair Ferreira Granja, Paraíso, Rua 8, Rua 25, Rua 22, Rua 19, Rua 18, Rua 16, Rua 15, Rua 10, Rua 12, Rua 6, Rua 5, Rua 4, Rua 2, Rua 44, Rua 45, Rua 46, Rua 47, Rua 48 e Rua 49.

**- Paralelas:**

Avenida 3, Rua 33, Rua 32 (a partir da Rua 1 até a 70) e Rua 34 (também a partir da Rua 1 até a 70).

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

DECRETO Nº 186, de 11/10/2013.

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO VALOR DE R\$ 932.000,00 ( NOVECENTOS E TRINTA E DOIS MIL REAIS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO EM VIGOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

**CONSIDERANDO**

•a Lei Municipal n.º R007, de 27 de dezembro de 2012, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2013,

**DECRETA:**

Art. 1º – Ficam abertos Créditos Suplementares no valor global de R\$ 932.000,00 ( NOVECENTOS E TRINTA E DOIS MIL REAIS) 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				
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.451.5.2035	GERENCIAMENTO E REUTILIZAÇÃO DE RESÍDUOS	3.3.9.0.39	206	3179	R\$ 932.000,00
<b>TOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTADOS:</b>							R\$ 932.000,00

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 Municipal n.º R007, de 27 de dezembro de 2012, 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				
11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEG. PÚBLICA COM CIDADANIA	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	4.122.36.2016	MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA GUARDA	4.4.9.0.52	206	1667	R\$ 16.436,00
11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEG. PÚBLICA COM CIDADANIA	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	4.122.36.2016	MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA GUARDA	3.3.9.0.39	206	1668	R\$ 73.504,00
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	18.542.6.2157	criação e MANUT CENTRO DE TRIAGEM-CETAS	4.4.9.0.51	206	3153	R\$ 15.000,00
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	18.542.6.2157	criação e MANUT CENTRO DE TRIAGEM-CETAS	4.4.9.0.52	206	3107	R\$ 5.000,00

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Anulado
Órgão	Unidade	Código	Título				
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	18.542.6.2157	criação e MANUT CENTRO DE TRIAGEM-CETAS	3.3.9.0.39	206	3143	R\$ 1.000,00
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	18.542.6.2156	DESCENTRALIZAÇÃO DO PROC. DE LICENC. AMB	3.3.9.0.39	206	3149	R\$ 1.000,00
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	18.541.6.2158	PLANEJAMENTO E MANEJO DE UNIDADES DE CON	4.4.9.0.52	206	3117	R\$ 5.000,00
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	18.541.6.2158	PLANEJAMENTO E MANEJO DE UNIDADES DE CON	4.4.9.0.51	206	3176	R\$ 20.000,00
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	18.541.6.2158	PLANEJAMENTO E MANEJO DE UNIDADES DE CON	3.3.9.0.39	206	3180	R\$ 1.000,00
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	18.541.6.2038	MANUT. DOS SERV. DE CONTROLE, PRESERV. E	4.4.9.0.52	206	3103	R\$ 3.000,00
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	18.541.6.2038	MANUT. DOS SERV. DE CONTROLE, PRESERV. E	3.3.9.0.39	206	3150	R\$ 1.000,00
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	18.541.6.1024	MARICÁ NA AGENDA 21	3.3.9.0.39	206	1682	R\$ 1.000,00
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.543.4.2155	RECUPERAÇÃO DE BACIAS, RIOS E LAGOAS DE	4.4.9.0.61	206	3092	R\$ 2.000,00
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.543.4.2155	RECUPERAÇÃO DE BACIAS, RIOS E LAGOAS DE	4.4.9.0.52	206	3141	R\$ 5.000,00
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.543.4.2155	RECUPERAÇÃO DE BACIAS, RIOS E LAGOAS DE	4.4.9.0.51	206	3123	R\$ 50.000,00
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.543.4.2155	RECUPERAÇÃO DE BACIAS, RIOS E LAGOAS DE	3.3.9.0.39	206	3155	R\$ 5.000,00
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.543.3.2032	URBANIZAÇÃO DE ORLAS E RECUPERAÇÃO DAS Á	4.4.9.0.52	206	3114	R\$ 5.000,00
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.543.3.2032	URBANIZAÇÃO DE ORLAS E RECUPERAÇÃO DAS Á	4.4.9.0.51	206	3162	R\$ 200.000,00
15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.543.3.2032	URBANIZAÇÃO DE ORLAS E RECUPERAÇÃO DAS Á	3.3.9.0.39	206	3134	R\$ 3.000,00

**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 Iguçu - RJ

Tiragem  
1.000 exemplares

Distribuição  
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal  
Washington Quaquá

www.marica.rj.gov.br

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Anulado
Órgão	Unidade	Código	Título				
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.541.4.1120	TRATAMENTO PAISAGISTICO DE AREAS PÚBLICA	4.4.9.0.52	206	3177	RS 5.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.541.4.1120	TRATAMENTO PAISAGISTICO DE AREAS PÚBLICA	4.4.9.0.51	206	3168	RS 20.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.541.4.1120	TRATAMENTO PAISAGISTICO DE AREAS PÚBLICA	3.3.9.0.39	206	3139	RS 20.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.451.5.2036	OPERACIONALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE ATE	4.4.9.0.52	206	3173	RS 5.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.451.5.2036	OPERACIONALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE ATE	4.4.9.0.51	206	3125	RS 5.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.451.5.2036	OPERACIONALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE ATE	3.3.9.0.39	206	3128	RS 198.060,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.451.5.2036	OPERACIONALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE ATE	3.3.9.0.30	206	3129	RS 5.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.451.4.2033	AÇÕES DE INFRA-ESTRUTURA URBANA	4.4.9.0.52	206	3116	RS 4.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.451.4.2033	AÇÕES DE INFRA-ESTRUTURA URBANA	4.4.9.0.51	206	3101	RS 100.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.451.4.2033	AÇÕES DE INFRA-ESTRUTURA URBANA	3.3.9.0.39	206	3119	RS 20.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.451.3.2031	REDESENHOS URBANÍSTICOS E REGULARIZAÇÃO	3.3.9.0.39	206	3115	RS 20.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.451.3.1119	MOBILIDADE URBANA	4.4.9.0.52	206	3169	RS 10.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.451.3.1119	MOBILIDADE URBANA	4.4.9.0.51	206	3170	RS 10.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.451.3.1018	PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO URBANO	4.4.9.0.52	206	3111	RS 10.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.451.3.1018	PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO URBANO	4.4.9.0.51	206	3137	RS 20.000,00
CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Anulado
Órgão	Unidade	Código	Título				
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.451.3.1018	PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO URBANO	3.3.9.0.39	206	3112	RS 20.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.122.1.2029	MANUT. DO CONS. MUN. DE DEFESA DO MEIO A	4.4.9.0.52	206	3182	RS 5.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.122.1.2029	MANUT. DO CONS. MUN. DE DEFESA DO MEIO A	4.4.9.0.51	206	3158	RS 2.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.122.1.2029	MANUT. DO CONS. MUN. DE DEFESA DO MEIO A	3.3.9.0.39	206	3156	RS 5.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.122.1.1118	REESTRUTURAÇÃO DO ARQUIVO/MAPOTECA	4.4.9.0.52	206	3131	RS 10.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.122.1.1118	REESTRUTURAÇÃO DO ARQUIVO/MAPOTECA	4.4.9.0.51	206	3138	RS 15.000,00
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E URBANISMO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	15.122.1.1118	REESTRUTURAÇÃO DO ARQUIVO/MAPOTECA	3.3.9.0.39	206	3133	RS 10.000,00
<b>TOTAL DOS CRÉDITOS ANULADOS POR REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>							RS 932.000,00

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

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA  
Prefeito Municipal

## ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 180, DE 20 DE SETEMBRO DE 2013.  
APROVA O REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CASA ABRIGO ZULEIKA CARDOSO.  
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Programa de Acolhimento Institucional Casa Abrigo Zuleika Cardoso, em anexo a este Decreto.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de setembro de 2013.

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

REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CASA ABRIGO ZULEIKA CARDOSO

TÍTULO I  
DA CONSTITUIÇÃO, PRINCÍPIOS E DEVERES.

Capítulo I  
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 1º A Casa do Adolescente é uma instituição pública criada e mantida pelo Município de Maricá através da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, conforme disposições estabelecidas pela Lei Complementar nº 231/2013, de 6 de setembro de 2013.

Art. 2º O Programa de Acolhimento é uma medida de proteção especial, de caráter provisório e excepcional, utilizável como forma de transição para posterior colocação de adolescentes em famílias substitutas ou reinserção familiar.

§ 1º O Serviço de Acolhimento Institucional atenderá preferencialmente adolescentes em situação de risco.  
§ 2º É vedado o acolhimento de adolescentes em conflito com a lei, pois não configura medida de internação privativa de liberdade.

§ 3º A medida de acolhimento tratada neste instrumento não implica em privação de liberdade.

Art. 3º A instituição possui capacidade para acolher temporariamente, em regime especial e de urgência, até 13 (treze) adolescentes que se encontrem nas seguintes situações:

I - abandono familiar e situação de rua;

II - perda dos genitores ou responsáveis (órfãs);

III - vítimas de negligência, maus-tratos, exploração e/ou abuso sexual, crueldade e opressão, sob análise técnica do Conselho Tutelar, do Juiz da Infância e da Juventude ou do Ministério Público.

Parágrafo único. O acolhimento e o desligamento institucional somente serão realizados por determinação judicial.

Art. 4º O Programa de Acolhimento tem por finalidade:

I - medida de proteção especial;

II - atendimento às necessidades fundamentais de saúde, moradia, alimentação, esporte, lazer, educação e desenvolvimento sócio-cultural;

IV - espaço de convivência digna e salutar;

V - condições de desenvolvimento bio-psico-social a adolescente.

Capítulo II  
DOS PRINCÍPIOS E DEVERES

Art. 5º No funcionamento da instituição serão observados para os adolescentes todos os direitos fundamentais inerentes a pessoa humana, assegurando-lhes todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade, bem como deverá assegurar com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, a profissionalização, a cultura, a dignidade, ao respeito, a liberdade e a convivência familiar e comunitária.

Art. 6º O Programa de Acolhimento Institucional se orientará pelos seguintes princípios:

I - preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar;

II - integração em família substituta quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa;

III - atendimento personalizado e em pequenos grupos;

IV - desenvolvimento de atividades em regime de co-educação;

V - não-desmembramento de grupo de irmãos;

VI - evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de adolescentes;

VII - participação na vida da comunidade local;

VIII - preparação gradativa para o desligamento da instituição;

IX - participação de pessoas da comunidade no processo educativo.

§ 1º O dirigente de entidade que desenvolve programa de acolhimento institucional é equiparado ao guardião, para todos os efeitos de direito.

§ 2º O dirigente da Casa Abrigo Zuleika Cardoso, instituição pública criada e administrada pelo Município de Maricá, fica subordinada a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania ou a outra Secretaria correlata.

Art. 7º A instituição tem as seguintes obrigações, entre outras:

I - observar os direitos e garantias que são titulares aos adolescentes;

II - oferecer atendimento personalizado, em pequenas unidades e grupos reduzidos;

III - preservar a identidade e oferecer ambiente de respeito e dignidade aos adolescentes;

IV - diligenciar no sentido do restabelecimento e da preservação dos vínculos familiares;

V - comunicar à autoridade judiciária, periodicamente, os casos em que se mostre inviável ou impossível o reatamento dos vínculos familiares;

VI - oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e os objetos necessários à higiene pessoal;

VII - oferecer vestuário e alimentação suficientes e adequados à faixa etária dos adolescentes atendidos;

VIII - garantir cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e assistência farmacêutica;

IX - providenciar matrícula, frequência e acompanhamento dos adolescentes na rede de ensino, garantindo o reforço escolar quando necessário;

X - propiciar atividades culturais, esportivas e de lazer;

IX - propiciar assistência religiosa aqueles que desejarem, de acordo com a suas crenças;

X - elaborar o Plano de Atendimento Individual e Familiar e o Projeto Político-Pedagógico;

XI - reavaliar periodicamente cada caso, com intervalo máximo de seis meses, dando ciência dos resultados à autoridade competente;

XII - providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania aqueles que não os tiver;

XII - manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do adoles-

cente, seus pais ou responsável, parentes, endereços, sexo, idade, acompanhamento da sua formação, relação de seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento.

Art. 8º Cabe à instituição manter intercâmbio com:

- I – o Juiz da Infância e da Juventude da Comarca;
- II – a Promotoria da Infância e Juventude da Comarca
- III – o Conselho Tutelar;
- IV – a Defensoria Pública;
- V – o CMDCA;
- VI – os Conselhos Setoriais;
- VII – as políticas públicas setoriais;
- VIII – as organizações não-governamentais.

## TÍTULO II DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### Capítulo I DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 9º Os recursos financeiros do Programa de Acolhimento Institucional serão provenientes do Município de Maricá e demais entes federativos, bem como eventuais doações de particulares.

Art. 10. O controle financeiro das despesas da instituição será efetuado pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e demais órgãos competentes.

### Capítulo II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 11. O Programa de Acolhimento Institucional, para cumprir e executar suas finalidades contará com a seguinte estrutura organizacional:

- I – Coordenação Geral, representado pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;
- II – Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional;
- III – Equipe Técnica composta por Técnico de Acolhimento, Enfermeiro, Advogado, Nutricionista, Pedagogo, Psicólogo e Assistente Social;
- IV – apoio Institucional será exercido pelo coordenador geral, auxiliar administrativo e pais sociais;
- V – apoio externo, com atendimentos ligados à saúde, esporte, lazer, educação, apoio pedagógico, ensino profissionalizante, arte, cultura e ensino religioso aqueles que desejarem de acordo com a sua crença.

#### Seção I

Da Coordenação Geral

Art. 12. Compete à Coordenação Geral, representada pela Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Cidadania ou a outra Secretaria correlata:

- I – prover as necessidades básicas da instituição concernente à execução de seus trabalhos;
- II – oferecer as condições para capacitação da equipe de atendimento do Programa de Acolhimento Institucional;
- III – acompanhar as aplicações financeiras, sendo fiscalizados pelo Município de Maricá e demais órgãos competentes;
- IV – deliberar e supervisionar sobre questões expostas pela coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional, equipe técnica.
- V – aplicar penalidade disciplinar se necessário aos servidores da instituição, respeitando a legislação em vigor.
- VI – representar judicial ou administrativamente a Casa Abrigo Zuleika Cardoso em todas as questões pertinentes ao acolhimento e proteção do adolescente.

#### Seção II

Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional

Art. 13. A Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional juntamente com a equipe técnica são responsáveis pela execução, supervisão, coordenação e controle das atividades da Casa Abrigo Zuleika Cardoso e conforme indicação da Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 14. Compete à Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional:

- I – representar o Programa de Acolhimento Institucional;
- II – manter informada a Coordenação Geral de todos os assuntos pertinentes ao desenvolvimento do Serviço de Acolhimento Institucional;
- III – apresentar propostas de melhoria do Serviço de Acolhimento Institucional;
- IV – providenciar de imediato, solução para ocorrências, de acordo com o Estatuto do Adolescente e deste Regimento;
- V – facilitar a interação entre a instituição, Conselho Tutelar, CMDCA, Juiz da Infância e Juventude, Promotoria da Infância e Juventude e outros órgãos ligados ao atendimento ao adolescente;
- VI – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, as Resoluções da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como as demais legislações aplicáveis;
- VII – requisitar em tempo, material de consumo;
- VIII – delegar responsabilidades quando se fizerem necessárias;
- IX – tomar medidas de caráter de urgência, nos casos previstos neste Regimento Interno, decorrentes da natureza de suas funções;
- X – promover reuniões mensais periódicas registradas em ata com a presença da Equipe Técnica e equipe institucional para orientações, esclarecimentos e interação grupal nas relações estabelecidas na instituição de acolhimento;
- XI – promover reuniões mensais periódicas com a presença da Coordenadoria Geral, para troca de informações, orientações, deliberações;
- XII – responsabilizar-se pela guarda de documentos, mantendo em arquivo as correspondências expedidas e recebidas, a documentação de criação e os documentos pessoais e encaminhamentos dos adolescentes, zelando pelas informações sigilosas;
- XIII – promover com a equipe técnica e de apoio especializado discussões referentes à situação dos usuários do serviço de acolhimento, bem como analisar suas sugestões e propostas;
- XIV – se necessário, aplicar medidas educativas disciplinares psico-pedagógicas aos adolescentes sob sua supervisão, respeitando a legislação em vigor;
- XV – encaminhar à autoridade judiciária competente, o relatório a que se refere o artigo 16, inciso IX deste regimento;
- XVI – elaborar e revisar o projeto político-pedagógico;
- XVII – manter o controle de materiais de consumo, tais como: gêneros alimentícios, higiene pessoal, limpeza, recebimento de mercadorias – controle de estoque, entrada e saída –, responsabilidade esta exclusiva do coordenador da Casa Abrigo Zuleika Cardoso.

#### Seção III

Da Equipe Técnica

Art. 15. Cabe aos profissionais da Equipe Técnica, disponíveis ou cedidos pelo município, atuarem como orientadores e responsáveis pelos atendimentos aos acolhidos.

Art. 16. Compete à Equipe Técnica:

- I – cumprir as normas regimentais;
  - II – assessorar os demais membros da equipe operacional para melhor desempenho das ações programadas;
  - III – participar de estudos dos casos referentes aos acolhidos, com a elaboração de relatórios trimestrais; salvo mediante solicitação do Poder Judiciário e Ministério Público;
  - IV – organizar cursos, palestras e outras atividades que promovam o desenvolvimento psicossocial das crianças e dos adolescentes;
  - V – orientação familiar;
  - VI – atuar numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial;
  - VII – elaborar os relatórios para encaminhamento aos órgãos do judiciário durante o acolhimento dos adolescentes;
  - VIII – manter intercâmbio com a rede pública de atendimento aos adolescentes;
  - IX – elaborar em no máximo a cada 6 (seis) meses, o Plano de Atendimento Individual reavaliando a situação dos adolescentes inseridos no programa de acolhimento institucional para as audiências concentradas;
  - X – contribuir na elaboração e revisão do Projeto Político- Pedagógico;
  - XI – preparar a criança/adolescente gradativamente para desligamento, pela maioria ou reinserção familiar, e na inserção em família substituta, quando esgotadas todas as possibilidades de retorno à família de origem ou à família extensa ou ampliada;
  - XII – elaboração de comunicado em caso de acolhimento em caráter excepcional e de urgência, devendo encaminhá-lo em até 2 (dois) dias úteis à autoridade judiciária.
- Art. 17. Compete ao Assistente Social e ao Psicólogo efetuar visitas domiciliares e acompanhamento da família, bem como orientação familiar durante o tempo de acolhimento e em até 6 (seis) meses após o desligamento do adolescente.

#### Seção IV

Serviços de Plantão

Art. 18. Será mantido o serviço de plantões (12h) pela equipe técnica bem como equipe institucional, nos feriados e finais de semana.

Art. 19. Competem a equipe técnica e equipe institucional:

- I – acompanhar os adolescentes em suas atribuições e atividades diárias na instituição;
  - II – cumprir as determinações da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional e da Equipe Técnica;
  - III – zelar pela integridade física e moral dos adolescentes;
  - IV – cumprir o Regimento Interno;
  - V – relatar o plantão diário à coordenação registrando no livro de ocorrências a rotina institucional;
  - VI – receber os adolescentes dando-lhes especial atenção ao momento de acolhida inicial, prestando-lhes tratamento respeitoso e afetuoso, lhes apresentado o espaço físico, aos adolescentes que se encontram acolhidos, seu espaço privado (cama, armário, etc.);
  - VII – manter organizado os dormitórios, controlando os horários das atividades e normas institucionais;
  - VIII – Manter a higiene corporal dos adolescentes, estabelecendo rotina diária;
  - IX – não tomar nenhum procedimento excepcional sem comunicar a Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional e equipe técnica;
  - X – requisitar em tempo, à coordenação, material de consumo, alimentos, gás, material de limpeza e outros produtos que se fizerem necessários à manutenção do serviço de acolhimento;
  - XI – orientar dos adolescentes a manter limpo, organizado e em condições de uso o espaço físico da instituição;
  - XII – seguir o cardápio alimentar sugerido pela nutricionista;
  - XIII – respeitar e cumprir os horários estabelecidos pela Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional;
  - XIV – zelar pela higiene e organização, bem como pela manutenção dos equipamentos, eletroeletrônicos, móveis, utensílios de uso comum, acompanhando o consumo dos mantimentos do serviço de acolhimento;
  - XV – manter informada a Equipe Técnica e a Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional, sobre o quadro situacional e procedimentos tomados, visitas, recebimentos de doações;
  - XVI – realizar outras atividades relacionadas à instituição quando for solicitado.
- Art. 20. O servidor que irá desempenhar a função de cuidador no Programa de Acolhimento Institucional deverá ser capacitado por profissional da equipe técnica e coordenação.

#### Seção V

Da Cuidadora

Art. 21. Compete a cuidadora:

- I – acolher e tratar afetivamente os adolescentes residentes;
- II – manter a cozinha e refeitório, armários, geladeira, freezer, microondas, mesa, todos os equipamentos e objetos em geral, limpos e organizados;
- III – manter a dispensa organizada, verificando a validade dos alimentos;
- IV – cuidar de todo equipamento da cozinha, indicando à coordenação todas as manutenções a serem efetuadas;
- V – preparar e cozinhar alimentos conforme cardápio indicado elaborado pela nutricionista;
- VI – elaborar o cardápio semanal com a coordenação, conforme as orientações da nutricionista;
- VII – informar a equipe técnica e institucional sobre os procedimentos na cozinha;
- VIII – participar das reuniões mensais com a equipe técnica;
- IX – zelar pela higiene e limpeza de todas as dependências da casa.

#### Seção VI

Do Cuidador

Art. 22. Compete ao Cuidador:

- I – acolher e tratar afetivamente os adolescentes residentes;
- II – manter a cozinha e refeitório, armários, geladeira, freezer, microondas, mesa, todos os equipamentos e objetos em geral, limpos e organizados;
- III – manter a dispensa organizada, verificando a validade dos alimentos;
- IV – manter a estrutura referente a manutenção da casa tais como hidráulica, elétrica, pintura e tudo o mais que se fizer necessário para conservação do imóvel;
- V – zelar pela manutenção do veículo obrigando-se a comunicação imediata pertinente a qualquer pane ou avaria, inclusive não deixando o veículo sem abastecimento;
- VI – transportar os abrigados às escolas designadas bem como seu retorno aos eventos externos devida-

mente autorizados e agendados pela coordenação ou qualquer membro da equipe institucional;  
VII – informar a equipe institucional sobre os procedimentos da casa em geral;  
VIII – participar das reuniões mensais com a equipe técnica;  
IX – manter as dependências externas da casa limpas e em bom estado de conservação;  
X – em caso de doações é função do cuidador encaminhar toda e qualquer doação ao coordenador geral da Casa Abrigo Zuleika Cardoso.  
Art. 23. Em hipótese alguma os abrigados poderão ficar sozinhos.

### Capítulo III DA ORGANIZAÇÃO INTERNA E DA INSTITUCIONALIZAÇÃO

Art. 24. A organização de atendimento ao adolescente em algumas das situações elencadas no art. 3º deste regimento, será instruída por normas emanadas da Lei nº 231, de 6 de setembro de 2013 e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 25. O Serviço de Acolhimento Institucional somente acolherá menores de 12 (doze) anos a 17 (dezesete) anos e 11 (onze) meses, mediante Guia de Acolhimento expedida pela autoridade judiciária.

§ 1º Em caráter excepcional e de urgência, a instituição de Acolhimento poderá acolher adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 2 (dois) dias úteis, ao Juiz da Infância e da Juventude encaminhando-lhe relatório a respeito do quadro situacional, sob pena de responsabilidade.

Art. 26. A instituição de Acolhimento atenderá somente a demanda do Município de Maricá – RJ; quando de outros Municípios, somente por ordem judicial.

### TÍTULO III DO PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E FAMILIAR E DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

#### Capítulo I DO PLANO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E FAMILIAR

Art. 27. Após a entrada do adolescente na instituição de acolhimento, o atendimento será procedido de elaboração do Plano de Atendimento Individual e Familiar.

Art. 28. O Plano de Atendimento Individual e Familiar deve conter os objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidas, tendo em vista a superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio e o atendimento das necessidades específicas de cada situação.

§ 1º A Elaboração deste Plano de Atendimento deve ser realizada sempre que possível em parceria com o Conselho Tutelar, e com a equipe interprofissional da Justiça da Infância e da Juventude.

§ 2º O Plano de Atendimento deverá ser elaborado de acordo com as situações identificadas no estudo inicial que justificaram o afastamento do convívio familiar.

Art. 29. Quando o acolhimento realizar-se em caráter emergencial e/ou de urgência, sem estudo psicossocial prévio, o mesmo deverá ser realizado pela equipe técnica em até 20 (vinte) dias após o acolhimento, a fim de avaliar o quadro situacional.

Art. 30. O Plano de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejaram a aplicação da medida. Deve basear-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento, constituindo-se em um estudo da situação que deve contemplar, dentre outros aspectos:

- I – motivos que levaram ao acolhimento e se já esteve acolhido neste ou em outro serviço anteriormente, dentre outros;
  - II – configuração e dinâmica familiar, relacionamentos afetivos na família nuclear e extensa, período do ciclo de vida familiar, dificuldades e potencialidades da família no exercício de seu papel;
  - III – condições sócio-econômicas, acesso a recursos, informações e serviços das diversas políticas públicas;
  - IV – demandas específicas do adolescente e de sua família que requeiram encaminhamentos imediatos para a rede (sofrimento psíquico, abuso ou dependência de álcool e outras drogas, etc.), bem como potencialidades que possam ser estimuladas e desenvolvidas;
  - V – rede de relacionamentos sociais e vínculos institucionais do adolescente e da família, composta por pessoas significativas na comunidade, colegas, grupos de pertencimento, atividades coletivas que frequentam na comunidade, escola, instituições religiosas, etc.;
  - VI – violência e outras formas de violação de direitos na família, seus significados e possível transgeracionalidade;
  - VII – significado do afastamento do convívio e do serviço de acolhimento para o adolescente e a família.
- § 1º A partir deste levantamento inicial devem ser definidas estratégias de atuação que contribuam para a superação dos motivos que levaram ao acolhimento.

§ 2º Tais estratégias devem primar pelo fortalecimento dos recursos e das potencialidades da família (nuclear ou extensa), da criança, do adolescente, da comunidade e da rede local, a fim de possibilitar o desenvolvimento de um trabalho que possa conduzir a soluções de caráter mais definitivo, como a reintegração familiar, a colocação sob cuidados de pessoa significativa da comunidade ou, quando essa se mostrar a alternativa que melhor atenda ao superior interesse do adolescente, o encaminhamento para adoção.

§ 3º Quando se tratar de adolescente com idade próxima à maioridade com remotas perspectivas de colocação em família substituída deve ser viabilizado ações destinadas à preparação para a vida autônoma.

Art. 31. O Plano de Atendimento Individual e Familiar deve orientar as intervenções a serem desenvolvidas para o acompanhamento de cada caso, devendo contemplar, dentre outras, estratégias para:

- I – desenvolvimento saudável do adolescente durante o período de acolhimento: encaminhamentos necessários para serviços da rede (direitos humanos e cidadania, saúde, educação, assistência social, esporte, cultura e outros); atividades para o desenvolvimento da autonomia; acompanhamento da situação escolar; preservação e fortalecimento da convivência comunitária e das redes sociais de apoio; construção de projetos de vida; relacionamentos e interação na instituição – cuidadores, demais profissionais e colegas; preparação para ingresso no mundo do trabalho;
  - II – investimento nas possibilidades de reintegração familiar: fortalecimento dos vínculos familiares e das redes sociais de apoio; acompanhamento da família, em parceria com a rede, visando à superação dos motivos que levaram ao acolhimento; potencialização de sua capacidade para o desempenho do papel de cuidado e proteção; gradativa participação nas atividades que envolvam a criança e o adolescente;
  - III – acesso da família, do adolescente a serviços, programas e ações das diversas políticas públicas e do terceiro setor que contribuam para o alcance de condições favoráveis ao retorno ao convívio familiar;
  - IV – investimento nos vínculos afetivos com a família extensa e de pessoas significativas da comunidade: fortalecimento das vinculações afetivas e do papel na vida da criança e do adolescente; apoio aos cuidados com o adolescente no caso de reintegração familiar ou até mesmo responsabilização por seu acolhimento;
  - V – encaminhamento para adoção quando esgotadas as possibilidades de retorno ao convívio familiar: articulação com o Poder Judiciário e o Ministério Público para viabilizar, nestes casos, o cadastramento para adoção.
- Parágrafo único. Nos casos de adolescentes em processo de saída da rua deve-se, ainda, buscar a identificação dos familiares, dos motivos que conduziram à situação de rua e se há motivação e possibilidades

para a retomada da convivência familiar.

Art. 32. A elaboração do Plano de Atendimento Individual e familiar deve envolver uma escuta qualificada do adolescente e de sua família, bem como de pessoas que lhes sejam significativas em seu convívio, de modo a compreender a dinâmica familiar e as relações estabelecidas com o contexto.

§ 1º É necessário que o adolescente e as famílias tenham papel ativo nesse processo e possam junto aos técnicos e demais integrantes da rede, pensar nos caminhos possíveis para a superação das situações de risco e de violação de direitos, participando da definição dos encaminhamentos, intervenções e procedimentos que possam contribuir para o atendimento de suas demandas.

§ 2º Também devem ser ouvidos outros profissionais que porventura estejam atendendo ou tenham atendido o adolescente ou a família, como nos casos de acompanhamento por equipes de saúde mental, de outros serviços da rede socioassistencial e da escola, dentre outros.

Art. 33. Os Planos de Atendimento Individual e Familiar deverão ser encaminhados para conhecimento do Sistema de Justiça, em prazo previamente acordado.

Art. 34. O desenvolvimento das ações do Plano de Atendimento deve ser realizado de modo articulado com os demais órgãos e serviços, que estejam acompanhando a família, o adolescente (escola, Unidade Básica de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, CAPS, CREAS, CRAS, programas de geração de trabalho e renda, etc.), a fim de que o trabalho conduza, no menor tempo necessário, a uma resposta definitiva para a criança e o adolescente, que não seja re-vitimizadora ou precipitada.

§ 1º Deverão ser realizadas reuniões para estudo de cada caso pelos profissionais envolvidos, para acompanhamento da evolução do atendimento, verificação do alcance dos objetivos acordados, avaliação da necessidade de revisão do Plano de Atendimento e elaboração de estratégias de ação que possam responder às novas situações surgidas durante o atendimento.

§ 2º As conclusões resultantes de tais reuniões deverão ser encaminhadas por meio de relatório individual circunstanciado à autoridade judiciária e ao Ministério Público.

Art. 35. O Plano de Atendimento Individual e Familiar deverá ser iniciado imediatamente após o acolhimento do adolescente, para que se alcancem, no menor tempo necessário, soluções de caráter mais definitivo.

Art. 36. O Plano de Atendimento Individual deve ser formulado objetivando a construção de estratégias para o atendimento, de modo a não transformá-lo em mera formalidade, não devendo limitar-se às estratégias inicialmente elaboradas, garantindo que seja sempre dinâmico e aberto a mudanças, reformulações e aprimoramento, baseado nas intervenções realizadas e em seus resultados.

#### Capítulo II DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Art. 37. O Projeto Político-Pedagógico tem por objetivo garantir a oferta de atendimento adequado aos adolescentes usuários do serviço de acolhimento.

§ 1º O Projeto Político-Pedagógico deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade.

§ 2º Sua elaboração deve envolver toda a equipe do serviço, devendo, após a sua implementação, ser avaliado e aprimorado a partir da prática do dia a dia.

Art. 38. Para elaboração do Projeto Político Pedagógico devem ser considerados os seguintes aspectos, dentre outros:

- I – apresentação (histórico atual, composição da diretoria, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas);
- II – valores do serviço de acolhimento (valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e encontram-se acolhidos no serviço);
- III – justificativa (razão de ser do serviço de acolhimento dentro do contexto social), bem como os objetivos do serviço de acolhimento;
- IV – organização do serviço de acolhimento (espaço físico, atividades, responsabilidades, etc.);
- V – organograma e quadro de pessoal (recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função; modo de contratação; estratégias para capacitação e supervisão);
- VI – atividades psicossociais (com os adolescentes, visando trabalhar questões pedagógicas complementares, auto-estima, resiliência, autonomia; com as famílias de origem, visando a preservação e fortalecimento de vínculos e reintegração familiar);
- VII – fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos;
- VIII – fortalecimento da autonomia do adolescente e do jovem e preparação para desligamento do serviço;
- IX – monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento);
- X – regras de convivência (direitos, deveres e sanções).

### TÍTULO IV DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO E DOS DIREITOS E DEVERES DOS ADOLESCENTES ACOLHIDOS

#### Capítulo I Das Atividades Desenvolvidas pela Instituição de Acolhimento

Art. 39. A instituição de Acolhimento desenvolverá as seguintes atividades:

- I – orientação para o cuidado com os pertences pessoais;
- II – esporte, cultura e recreação;
- III – comemorações das datas especiais;
- IV – participações em eventos comunitários;
- V – atendimentos psicológicos, psico-sociais e pedagógicos;
- VI – encaminhamentos ao serviço de saúde, quando necessário;
- VII – palestras e orientações educativas;
- VIII – escala diária de tarefas a serem realizadas na instituição.

#### Capítulo II DOS DIREITOS

Art. 40. São direitos dos adolescentes acolhidos:

- I – ser tratados com respeito, atenção e igualdade por todos os funcionários e colegas da instituição;
- II – expor as dificuldades encontradas em todas as atividades, trabalhos escolares e ensinamentos das tarefas domésticas, solicitando orientação aos funcionários;
- III – usufruir os direitos assegurados no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- IV – assistência social, atendimento médico e jurídico, quando necessário;
- V – acompanhamento pedagógico;
- VI – ensino religioso optativo;
- VII – realizar ligações telefônicas, com autorização da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional, equipe técnica em horários previamente estipulados;

VIII – participar de evento sócio-cultural, com autorização e/ou acompanhamento de um responsável da equipe da instituição de acolhimento;  
IX – dar sugestões que visem a melhoria do atendimento coletivo, tendo espaço de escuta nas assembleias realizadas do serviço de acolhimento;  
X – realizar visitas e passeios com a família de origem, mediante termo de responsabilidade assinado por responsável e previamente autorizado pelo Ministério Público quando não houver situação de risco para o adolescente;  
XI – ter assegurada sua dignidade, devendo os responsáveis pelo serviço de acolhimento colocá-los a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor;  
XII – utilizar-se das instalações e dependências da instituição de acolhimento, conforme as normas internas, evitando desrespeito com a equipe de atendimento institucional e demais adolescentes acolhidos;  
XIII – ser chamado sempre pelo nome, nunca por apelidos pejorativos;  
XIV – acompanhamento singular e personalizado;  
XV – receber visitas de pais ou responsáveis em dias e horários previamente estabelecidos pela Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional e/ou equipe técnica.

#### Capítulo III DOS DEVERES

Art. 41. São deveres dos adolescentes acolhidos:

I – comunicar à equipe técnica os problemas internos e externos em que se envolverem;  
II – ser educados e não fomentar atritos entre os usuários dos serviços de acolhimento e equipe de trabalho;  
III – preservar o patrimônio da instituição de Acolhimento, bem como seus materiais e objetos de uso particular e dos demais colegas acolhidos;  
IV – cumprir e respeitar os horários das refeições, recreação, repouso noturno e estudos;  
V – manter-se asseado e organizar todos os seus objetos de uso pessoal apropriadamente;  
VI – fazer suas tarefas escolares diárias;  
VII – cumprir a escala de tarefas diárias para auxiliar na manutenção da casa, que devem ser estabelecidas conforme a maturidade do adolescente;  
VIII – frequência escolar obrigatória;  
IX – não se ausentar da instituição de acolhimento sem autorização da Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional e/ou equipe técnica e dos cuidadores, sob pena de tal atitude ser considerada como evasão;  
X – zelar pelo material escolar e pelo uniforme escolar durante o acolhimento;  
XI – não fazer uso ou trazer para a instituição bebidas alcoólicas, substâncias entorpecentes e análogas;  
XII – respeitar as normas disciplinares da instituição de acolhimento obedecendo aos preceitos da boa educação nos hábitos, atitudes e palavras;  
XIII – participar das atividades extracurriculares programadas pela coordenação, equipe técnica;  
XIV – obedecer aos membros da equipe de trabalho e cumprir as solicitações que lhes forem atribuídas;  
XV – frequentar jornada ampliada ou atividades sócias educativas, de acordo com a faixa etária apresentada.  
Art. 42. As crianças e adolescentes devem vestir-se adequadamente, em conformidade com o ambiente que frequentam e condições climáticas.

#### Capítulo IV DAS PROIBIÇÕES

Art. 43. É proibido aos adolecentes acolhidos:

I – receber visitas em dias e horários não previamente estabelecidos;  
II – sair da instituição de acolhimento sem autorização;  
III – fumar ou ingerir bebidas alcoólicas ou outras substâncias ilegais psicoativas nas dependências internas da instituição;  
IV – proferir palavrões e desacatar os funcionários;  
V – agredir fisicamente ou verbalmente os adolescentes e funcionários da instituição de acolhimento;  
VI – faltar às aulas ou cursos oferecidos pela rede de políticas públicas, sem comunicar à coordenação e/ou equipe técnica, e cuidadores;  
VII – leitura ou manuseio de filmes, livros e/ou revistas pornográficas e/ou obscenas nas dependências da instituição de acolhimento, bem como assistir programas de televisão com classificação indicativa inadequada para a sua idade cronológica;  
Art. 44. Diante das situações acima descritas, a equipe de trabalho aplicará as seguintes medidas:  
I – as evasões serão comunicadas de imediato à Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional, à autoridade judiciária, conselho tutelar para as medidas cabíveis.  
II – agressões físicas ou verbais serão encaminhadas para a coordenação e equipe técnica para as devidas providências.  
Art. 45. Os adolescentes que causarem danos materiais ao patrimônio público da instituição de Acolhimento deverão ser encaminhadas à coordenação e equipe técnicas para as devidas providências.

#### TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. Na interpretação deste regimento levar-se-ão em conta os fins sociais a que ele se destina, as exigências do bem comum, os direitos individuais e coletivos, e a condição peculiar do adolescente como pessoas em desenvolvimento.  
Art. 47. Este Regimento Interno poderá ser reformulado, desde que exija novos encargos ao serviço de acolhimento, conforme legislação pertinente.  
Parágrafo único. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e pela Coordenação da Casa Abrigo.  
Art. 48. Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de setembro de 2013.

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

LEI Nº 2.473, DE 9 DE OUTUBRO DE 2013.

Autoriza o Município de Maricá Delegar a Terceiros a Exploração do Aeroporto de Maricá.  
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 Autoriza o Município de Maricá a delegar a terceiros a exploração do Aeroporto de Maricá, localizado geograficamente a 22°55'05"S/42°49'44"W.  
Art. 2º A delegação de que trata esta lei será precedida de licitação, cujo edital e respectivo contrato deverão

atender aos termos do Convênio nº 09/2012, de 17 de outubro de 2012, celebrado entre a Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República e o Município de Maricá, e a toda legislação vigente que rege a matéria, em especial ao Decreto Federal nº 7.624, de 22 de novembro de 2011.

Art. 3º O prazo da concessão da delegação tratada nesta lei não poderá ultrapassar o prazo de vigência do Convênio nº 09/2012, de 17 de outubro de 2012, citado no art. 2º, desta lei.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 9 de outubro de 2013.

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

LEI Nº 2.474 DE 9 DE OUTUBRO DE 2013.

#### **AUTORIZA A CRIAÇÃO DA EMPRESA DE TRANSPORTES PÚBLICOS DE MARICÁ.**

**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** Autoriza a criação da empresa de transportes públicos de Maricá, com sede nesta cidade, na forma de empresa de economia mista, com o objetivo de organizar e prestar o serviço público de transporte de passageiros.

§ 1º A empresa tratada neste artigo reger-se-á pelo seu Estatuto, aprovado pela Prefeitura Municipal de Maricá, com observância da legislação municipal que lhe for aplicável e da legislação federal aplicável.

§ 2º Fica sugerido o nome de MARICÁ TRANSPORTES PÚBLICOS S/A para a empresa que ora se autoriza a criação.

**Art. 2º** Observadas as normas legais pertinentes, fica assegurada à empresa de transportes públicos de Maricá, autorizada a ser criada por esta lei, autonomia para administrar o seu patrimônio e dirigir a execução de seus serviços com pessoal e organização próprios.

**Art. 3º** Fica outorgada à empresa de transportes públicos de Maricá, autorizada a ser criada por esta lei, a organização e prestação, com exclusividade ou não, do serviço público de transporte de passageiros, que tem caráter essencial.

**Art. 4º** A outorga a que se refere o artigo anterior compreenderá planejar, organizar, dirigir, executar direta ou indiretamente, coordenar, fiscalizar e controlar a prestação de serviços públicos relativos a transportes coletivos, rodoviário, ferroviário, aeroviário, hidroviário, turístico e individual de passageiros, observado o planejamento viário e urbano municipal e a competência da administração direta na fiscalização dos serviços concedidos.

**Art. 5º** Nos limites de sua competência, o Município fixará ou complementará as diretrizes básicas da política de transporte de passageiros, as características operacionais das linhas e as especificações a que devam atender os serviços concedidos.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 9 de outubro de 2013.

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

LEI Nº 2.476, de 9 de outubro de 2013.

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DA ATUAL RUA 11, NO BAIRRO CHÁCARA DE INOÃ, LOTEAMENTO JARDIM INOÃ – 3º DISTRITO – INOÃ – MARICÁ-RJ, COMO RUA JACIRA MOURA DA SILVA – CEP 24.940-285.

**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** Fica denominada **RUA JACIRA MOURA DA SILVA**, a atual Rua 11, no Bairro Chácara de Inoã – Loteamento Jardim Inoã – 3º Distrito – Inoã – Maricá-RJ, já cepeada com o nº 24.940-285.

**Art. 2º** A Prefeitura Municipal de Maricá se encarregará de colocar as placas com o nome do homenageado, no logradouro ora nominado.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 9 de outubro de 2013.

Washington Luiz Cardoso Siqueira  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI Nº 2477, de 11 de outubro de 2013.

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DA RUA CLÁUDIO LUIZ GOMES LOQUES A ATUAL RUA 40, LOTEAMENTO PRAIA DA LAGOA, LOCALIZADA NO BAIRRO DE GUARATIBA, 2º DISTRITO DE MARICÁ – RJ

**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** Fica denominada **RUA CLÁUDIO LUIZ GOMES LOQUES**, a atual Rua 40, no Loteamento Praia da Lagoa, localizada no Bairro de Guaratiba – 2º Distrito – Maricá-RJ

**Art. 2º** A Prefeitura Municipal de Maricá se encarregará de colocar as placas com o nome do homenageado, objeto do “caput” do artigo anterior.

**Art. 3º** As despesas desta Lei correm por conta do orçamento financeiro de 2013.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ**, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 11 de outubro de 2013.  
Washington Luiz Cardoso Siqueira  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13219/2013  
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 XIII do art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, AUTORIZADO pelo Ilma. Secretária Municipal de Educação às fls. do processo que tem por a realização da 1ª Feira Literária de Maricá, onde serão repassados vouchers, ao corpo docente, discente e Funcionários da Rede Pública de Ensino para aquisição livros, no valor global de R\$ 742.090,00 (Setecentos e Quarenta e Dois Mil e Noventa Reais), em favor da Associação Brasileira do Livro.  
Em, 09 de Outubro de 2013.  
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA  
Prefeito do Município de Maricá

### **SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 208/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13136/2013.  
**INSTRUMENTO:** EXTRATO DO CONTRATO N.º 208/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13136/2013.

**PARTES:** MUNICÍPIO DE MARICÁ E AVM DIGITAL COMERCIO DE APARELHOS TELEFÔNICOS LTDA.  
**OBJETO:** AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS PARA CRIAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE LÓGICA ESTRUTURADA, COM BASE NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 41/2012.

**VALOR:** R\$ 227.328,84 (DUZENTOS E VINTE E SETE MIL TREZENTOS E VINTE OITO REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS)

**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI FEDERAL N.º 8666/93, ART. 15 § 3º DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA..

**PRAZO:** 12 (DOZE) MESES

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 02.02.04.122.0001.2001

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.3.9.0.30.00.00.00, 3.4.4.9.0.52.00.00.00 e 3.3.3.9.0.39.00.00.00.

**ORIGEM DO RECURSO:** 206

**EMPENHO Nº:** 2585/2013, 2586/2013, 2587/2013, 2588/2013 e 2589/2013

MARICÁ, 24 DE SETEMBRO DE 2013.

**MARCIO MAURO LEITE DE SOUZA**

SECRETÁRIO MUNICIPAL EXECUTIVO

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

AVISO PREGÃO PRESENCIAL – 103/2013

O Pregoeiro, Marcelo Rosa Fernandes, no uso de suas atribuições, informa que o pregão supracitado, que tem por objeto a Prestação de serviços de locação mensal de microcomputadores, para atender ao Programa de Modernização da Prefeitura, e integração dos sistemas de tecnologia da informação, devido adequação das especificações, tem seu prazo reaberto e fica remarcado para 30/10/2013 às 10h. Aos licitantes que já retiraram o edital é obrigatório fazê-lo novamente. 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 de papel A4, das 13:00h às 16:00h ou solicitar pelo e-mail [cplmarica@gmail.com](mailto:cplmarica@gmail.com). Informações pelo site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

AVISO – PREGÃO N.º 109/2013

O Pregoeiro Marcelo Rosa Fernandes, no uso de suas atribuições, informa que o Pregão supracitado encontra-se suspenso sine die a pedido da Secretaria requisitante. Informações pelo site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br) ou pelo e-mail [cplmarica@gmail.com](mailto:cplmarica@gmail.com).

AVISO – PREGÃO N.º 110/2013

O Pregoeiro Marcelo Rosa Fernandes, no uso de suas atribuições, informa que o Pregão supracitado encontra-se suspenso sine die a pedido da Secretaria requisitante. Informações pelo site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br) ou pelo e-mail [cplmarica@gmail.com](mailto:cplmarica@gmail.com).

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA Nº 43 DE 30 DE AGOSTO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 141/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7908/2013.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 141/2013, cujo objeto é a aquisição de equipamentos, para atender as demandas da prefeitura do município de Maricá.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 141/2013 do Processo Administrativo N.º 7908/2013, cujo objeto é a aquisição de equipamentos, para atender as demandas da prefeitura do Município de Maricá.

Marli Azevedo Camacho - Matrícula N.º 1216

Paulo Sergio Mari Jardim - Matrícula N.º 100.018

Celso Carvalho da Costa - Matrícula N.º 100.299

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se!  
Prefeitura Municipal de Maricá, em 30 de agosto de 2013.

**MAX AGUIAR ALVES**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 214/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15007/2013.  
**INSTRUMENTO:** EXTRATO DO CONTRATO N.º 214/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15007/2013.

**PARTES:** MUNICÍPIO DE MARICÁ E BIANCA PARTY EVENTOS E FESTAS LTDA-ME

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET PARA COFFEE BREAK, ALMOÇO E JANTAR COMERCIAL/EXECUTIVO E COQUETEL COM BASE NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2013, PARA O SEMINÁRIO “O PAPEL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E SUA EFETIVIDADE NO MUNICÍPIO”.

**VALOR:** DÁ-SE A ESTE CONTRATO O VALOR GLOBAL DE R\$ 1.175,00 (UM MIL CENTO E SETENTA E CINCO REAIS)

**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI FEDERAL N.º 8666/93, ART. 15 § 3º DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA..

**PRAZO:** 01 (UM) MÊS.

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 16.02.08.241.0026.2203

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.3.9.0.39.00.00.00

**ORIGEM DO RECURSO:** 209

**EMPENHO Nº:** 56/2013

MARICÁ, 01 DE OUTUBRO DE 2013.

**LAURA MARIA VIEIRA DA COSTA**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DO CONTRATO N.º 176/2013 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3706/2013

**INSTRUMENTO:** EXTRATO DO CONTRATO Nº 176/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3706/2013.

**PARTES:** MUNICÍPIO DE MARICÁ E FEDERAÇÃO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - FETRÂNSPOR

**OBJETO:** O SERVIÇO DE TRANSPORTE AOS ALUNOS DE CURSO TÉCNICO DESTA MUNICÍPIO.

**VALOR:** DÁ-SE A ESTE CONTRATO O VALOR ESTIMADO DE R\$ 237.600,00 (DUZENTOS E TRINTA E SETE MIL E SEISCENTOS REAIS)

**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013 E SUAS ALTERAÇÕES.

**PRAZO:** 05 (CINCO) MESES.

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 16.01.08.244.0029.2043

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.3.9.0.39.00.00.00

**ORIGEM DO RECURSO:** 206

**EMPENHO:** 2058/2013

MARICÁ, 01 DE AGOSTO DE 2013.

**LAURA MARIA VIEIRA DA COSTA**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA N.º 023 de 01 de agosto de 2013.

**DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº176/2013 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº03706/2013**

**A Secretária Municipal de Assistência Social**, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º176/2013.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º0176/2013, cujo objetivo é o serviço de transporte aos alunos de curso técnico deste município.

Katia Roliane Costa Cunha -Matrícula-100258

Wanilda dos Santos -Matrícula-100291

Tereza Cristina Santana Marques -Matrícula-100282

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/08/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 01 de agosto de 2013.

Laura Maria Vieira da Costa

Secretária Municipal de Assistência Social

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Relação nominal das inscrições DEFERIDAS do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para o CEUS DA MUMBUCÁ.

A Comissão Gestora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Cultura, formada pelos seguintes membros: Alvaro Jorge Coutinho Ferreira – Matrícula nº 100701; Marcos de Dios Coelho – Matrícula nº 01827 e Perceu Pereira da Silva – Matrícula nº 100657, nomeados pela Portaria Nº004 de 24 de setembro

de 2013; vem por intermédio deste instrumento tornar público a relação das inscrições deferidas no Processo. A relação está aqui disposta em ordem alfabética.

Para Coordenador:

Christianne Rodrigues Calixto;  
Dayana Ferreira dos Santos;  
Ederson Aparecido Porto de Moura;  
Fernanda Paixão Moreira;  
Leonardo José Pinto Amando;  
Marcia Vieira dos Passos;  
Mônica Pinheiro Cardoso.

Para Monitor:

Alex de Oliveira;  
Gerne Elias de Melo;

Para Consultor de Intervenção Artística:

Diego Torres Deolindo;  
Joel Ferreira Torres;  
Lucas Goulart Vila Real.

Maricá, 09 de outubro de 2013.

(Comissão Gestora)

Alvaro Jorge Coutinho Ferreira  
Marcos de Dios Coelho  
Perceu Pereira da Silva

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 211/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15287/2013.  
**INSTRUMENTO:** EXTRATO DO CONTRATO N.º 211/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15287/2013.

**PARTES:** MUNICÍPIO DE MARICÁ E AVM DIGITAL COMERCIO DE APARELHOS TELEFÔNICOS LTDA.  
**OBJETO:** AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS PARA CRIAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE LÓGICA ESTRUTURADA, COM BASE NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 41/2012.

**VALOR:** R\$ 3.309,39 (TRÊS MIL TREZENTOS E NOVE REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS)

**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI FEDERAL N.º 8666/93, ART. 15 § 3º DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA..

**PRAZO:** 12 (DOZE) MESES

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 17.01.12.122.0001.2001

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.4.4.9.0.52.00.00.00

**ORIGEM DO RECURSO:** 100

**EMPENHO N.º:** 2604/2013 e 2603/2013

MARICÁ, 24 DE SETEMBRO DE 2013.

**MARTA DE MELLO QUINAN**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 207/2013 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12727/2013

**INSTRUMENTO:** EXTRATO DO CONTRATO N.º 207/2013 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12727/2013.

**PARTES:** MUNICÍPIO DE MARICÁ E DIGITALMAQ COMERCIO E SERVIÇO LTDA

**OBJETO:** CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS EM GERAL, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 26/2013.

**VALOR:** DÁ-SE A ESTE CONTRATO O VALOR GLOBAL DE R\$ 20.876,00 (VINTE MIL OITOCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS)

**FUNDAMENTO LEGAL:** ART. 15, § 3º DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93 E DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E SUAS ALTERAÇÕES.

**PRAZO:** 02 (DOIS) MESES.

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 17.01.12.365.0007.2056 e 17.01.12.361.0007.2056

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.4.4.9.0.52.00.00.00

**ORIGEM DO RECURSO:** 207 e 100

**EMPENHO:** 2369/2013 e 2370/2013

MARICÁ, 02 DE SETEMBRO DE 2013.

**MARTA DE MELLO QUINAN**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13219/2013

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 XIII do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666/93, que tem por objeto a realização da 1ª Feira Literária de Maricá, onde serão repassados vouchers, ao corpo docente, discente e Funcionários da Rede Pública de Ensino para aquisição livros, **no valor global de R\$ 742.090,00 (Setecentos e Quarenta e Dois Mil e Noventa Reais)**, em favor da Associação Brasileira de Livros.

Em, 09 de Outubro de 2013.

Marta de Mello Quinan.  
Secretária de Educação

PORTARIA N.º 63 DE 02 DE SETEMBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 199/13 REFERENTE

AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12723/2013.

**A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 199/2013, cujo objeto é a aquisição de eletrodomésticos, equipamentos e materiais em geral, através da Ata de Registro de Preços n.º 32/2013.

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 199/2013 do Processo Administrativo n.º 12723/2013, cujo objeto a aquisição de eletrodomésticos, equipamentos e materiais em geral, através da Ata de Registro de Preços n.º 32/2013.

Maria Antonia Figalo Cabral – Matrícula N.º 1477

João Roberto Pereira da Costa – Matrícula N.º 100098

Sidney Dias Mosi – Matrícula N.º 100074

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 02/09/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 02 de setembro de 2013.

**MARTA DE MELLO QUINAN**  
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA N.º 64 DE 02 DE SETEMBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 204/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12729/2013.

**A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 204/2013, cujo objeto é a aquisição de eletrodomésticos, equipamentos e materiais em geral, através da Ata de Registro de Preços n.º 30/2013.

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 204/2013 do Processo Administrativo n.º 12729/2013, cujo objeto a aquisição de eletrodomésticos, equipamentos e materiais em geral, através da Ata de Registro de Preços n.º 30/2013.

Maria Antonia Figalo Cabral – Matrícula N.º 1477

João Roberto Pereira da Costa – Matrícula N.º 100098

Sidney Dias Mosi – Matrícula N.º 100074

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 02/09/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 02 de setembro de 2013.

**MARTA DE MELLO QUINAN**  
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA N.º 65 DE 02 DE SETEMBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 207/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12727/2013.

**A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 207/2013, cujo objeto é a aquisição de eletrodomésticos, equipamentos e materiais em geral, através da Ata de Registro de Preços n.º 26/2013.

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 207/2013 do Processo Administrativo n.º 12727/2013, cujo objeto a aquisição de eletrodomésticos, equipamentos e materiais em geral, através da Ata de Registro de Preços n.º 26/2013.

Maria Antonia Figalo Cabral – Matrícula N.º 1477

João Roberto Pereira da Costa – Matrícula N.º 100098

Sidney Dias Mosi – Matrícula N.º 100074

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 02/09/2013.

Publique-se!



Prefeitura Municipal de Maricá, em 02 de setembro de 2013.

**MARTA DE MELLO QUINAN**  
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 66 DE 19 DE ABRIL DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 137/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6820/2013.

**A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 137/2013, cujo objeto é a aquisição de eletrodomésticos, equipamentos e materiais em geral, através da Ata de Registro de Preços n.º 32/2013.

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 137/2013 do Processo Administrativo n.º 6820/2013, cujo objeto a aquisição de eletrodomésticos, equipamentos e materiais em geral, através da Ata de Registro de Preços n.º 32/2013.

Maria Antonia Figalo Cabral – Matrícula N.º 1477

João Roberto Pereira da Costa – Matrícula N.º 100098

Sidney Dias Mosi – Matrícula N.º 100074

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 19/04/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 19 de abril de 2013.

**MARTA DE MELLO QUINAN**  
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 67 DE 02 DE SETEMBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 205/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12728/2013.

**A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 205/2013, cujo objeto é a aquisição de eletrodomésticos, equipamentos e materiais em geral, através da Ata de Registro de Preços n.º 29/2013.

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 205/2013 do Processo Administrativo n.º 12728/2013, cujo objeto a aquisição de eletrodomésticos, equipamentos e materiais em geral, através da Ata de Registro de Preços n.º 29/2013.

Maria Antonia Figalo Cabral – Matrícula N.º 1477

João Roberto Pereira da Costa – Matrícula N.º 100098

Sidney Dias Mosi – Matrícula N.º 100074

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 02/09/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 02 de setembro de 2013.

**MARTA DE MELLO QUINAN**  
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 68 DE 24 DE SETEMBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 211/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15287/2013.

**A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 211/2013, cujo objeto é a aquisição e instalação de materiais para criação de infraestrutura de rede lógica estruturada, com base na Ata de Registro de Preços n.º 41/2012.

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 211/2013 do Processo Administrativo n.º 15287/2013, cujo objeto aquisição e instalação de materiais para criação de infraestrutura de rede lógica estruturada, com base na Ata de Registro de Preços n.º 41/2012.

Claudio Roberto Queiroz Luz – Mat. 100083.

Flávio Ferreira Consoline – Mat. 100204.

Patrícia Pocebom – Mat. 6664.

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 24/09/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 24 de setembro de 2013.

**MARTA DE MELLO QUINAN**  
Secretária Municipal de Educação

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

PORTARIA Nº 006 DE 26 DE SETEMBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 180/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5035/2013.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ENERGIA**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 180/2013 cujo Objeto é contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de parque de iluminação pública com instalação de novos pontos para modernização, eficientização e implantação de iluminação com tecnologia “led” em pontos turísticos do município de Maricá

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 180/2013 do Processo Administrativo n.º 5035/2013, cujo objeto é contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de parque de iluminação pública com instalação de novos pontos para modernização, eficientização e implantação de iluminação com tecnologia “led” em pontos turísticos do município de Maricá.

Alan da costa Pinheiro - Matrícula 101.356

Demosthenes Sarmiento de Barros Filho – Matrícula: 100.162

Tely José Pereira da Silva – Matrícula: 100.164

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 26/09/2013.

Publique-se!

Maricá, em 26 de setembro de 2013.

**ADELSON PEREIRA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 007 DE 27 DE SETEMBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 164/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10054/2013.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ENERGIA**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 164/2013 cujo Objeto é aquisição de material elétrico, referente a ata de registro de preço n.º 42/2012

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 164/2013 do Processo Administrativo n.º 10054/2013, cujo objeto é aquisição de material elétrico, referente a ata de registro de preço n.º 42/2012

Alan da costa Pinheiro - Matrícula 101.356

Demosthenes Sarmiento de Barros Filho – Matrícula: 100.162

Tely José Pereira da Silva – Matrícula: 100.164

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 27/09/2013.

Publique-se!

Maricá, em 27 de setembro de 2013.

**ADELSON PEREIRA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

ORIGEM: PROCESSO 8549-2013

PARTE: SECRETARIA DE FAZENDA E RADIONICA ASSESSORIA EM RADIOPROTEÇÃO LTDA

NATUREZA: RECURSO DE VIABILIDADE - 99300000042720

DECISÃO: DEFERIDO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 2272, 14 DE NOVEMBRO DE 2008.

Maricá, 06 de Julho de 2013.

Roberto Ataíde Santiago Fontes

Secretário Municipal de Fazenda

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO  
ORIGEM: PROCESSO 2612/2013  
PARTE: SECRETARIA DE FAZENDA E IOSELLI ARTEFATOS DE METAIS LTDA  
NATUREZA: RECURSO DE VIABILIDADE - 99300000219662  
DECISÃO: DEFERIDO  
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 2272, 14 DE NOVEMBRO DE 2008.  
Maricá, 17 de Abril de 2013.  
Roberto Ataíde Santiago Fontes  
Secretário Municipal de Fazenda

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

PORTARIA Nº 65/2013

O Ilmo. Sr. Secretário de Obras e Serviços Públicos do município de Maricá, usando de suas atribuições RESOLVE:

**ART. 1º)** Estamos emitindo **ORDEM DE INÍCIO com efeito a contar do dia 04/09/2013** ao Contrato nº 95/2013 – **PROCESSO nº 8131/13 OBJETO: Implantação do projeto de Ampliação e Modernização de instalações esportivas com acessibilidade para deficientes físicos.**

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Maricá e Lax construções e Serviços LTDA-EPP

**ART. 2º)** Designar os servidores abaixo relacionados para integrarem a comissão de fiscalização do contrato nº 95/13.

1) FRANCISCO DE ASSIS IGNÁCIO LAMEIRA, Matrícula nº: 100.674

2) CARLOS EDUARDO SILVA BUENO, Matrícula nº: 100.838

3) CARLA NUNES SANTOS, Matrícula nº 100.839

Maricá, 03 de Setembro de 2013

**FERNANDO CARVALHO RODOVALHO**

**SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

PROC. 11.007/2013– Pregão Presencial Nº 087/2013-SRP

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-SRP, com fulcro na Lei Federal 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ARTEFATOS DE CONCRETO (MEIO FIO, E BLOCOS) PARA CONTINUIDADE DO ASFALTO DA CIDADE E REDE de drenagem, adjudicando o objeto em favor da Empresa CONSTRUGARDEN ARTEFATOS DE CONCRETO, SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA, OBRAS E TERRAPLANAGEM LTDA.ME, no valor global de R\$ 2.653.000,00 (dois milhões seiscentos e cinquenta e três mil reais).

Em, 10 de outubro de 2013.

**FERNANDO CARVALHO RODOVALHO**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EXTRATO DO CONTRATO N.º 218/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6635/2013.**

**INSTRUMENTO:** EXTRATO DO CONTRATO N.º 218/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6635/2013.

**PARTES:** MUNICÍPIO DE MARICÁ E DALMAR MEDICAMENTOS LTDA-ME.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS ANECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL CONDE MODESTO LEAL.

**VALOR:** DÁ-SE A ESTE CONTRATO O VALOR GLOBAL DE R\$ 42.469,18 (QUARENTA E DOIS MIL QUATROCENTOS E SESENTA E NOVE REAIS E DEZOITO CENTAVOS)

**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI FEDERAL 8.666/93 DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

**PRAZO:** 12 (DOZE) MESES.

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 20.02.10.302.0012.2089, 20.02.10.122.0001.2001, 20.02.10.302.0010.2081

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.3.9.0.30.00.00.00 e 3.4.4.9.0.52.00.00.00

**ORIGEM DO RECURSO:** 206 e 203

**EMPENHO:** 323/2013, 324/2013, 325/2013, 326/2013, 327/2013 e 328/2013

MARICÁ, 02 DE OUTUBRO DE 2013.

**JANETE CELANO VALLADÃO**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PORTARIA Nº 87 DE 04 DE OUTUBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 147/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º8404/2013.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 147/2013 cujo Objeto é a aquisição de material hospitalar, através da ata de registro de preços n.º28/2012

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 147/2013 do Processo Administrativo n.º 8404/2013, cujo objeto é a aquisição de material hospitalar, através da ata de registro de preços n.º28/2012.

Clodoaldo Leal Carvalho – Matrícula 100.882

Fabiano Mataruna da Silva – Matrícula 5684

3) Márcia Gonçalves Santiago Coelho – Matrícula 874

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 02/06/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 07 de outubro de 2013.

**JANETE CELANO VALLADÃO**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PORTARIA Nº 88 DE 02 DE OUTUBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO 2º TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO N.º 025/12 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12752/2013.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do 2º Termo de prorrogação ao contrato n.º 025/2012 do processo administrativo n.º 12752/2013 cujo Objeto é a Locação de imóvel para a Secretaria Municipal de Saúde de Maricá, onde se instala o Serviço de Atendimento Especializado DST/AIDS.

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do 2º Termo de prorrogação ao contrato n.º 025/2012 do Processo Administrativo n.º 12752/2013, cujo objeto é a Locação de imóvel para a Secretaria Municipal de Saúde de Maricá, onde se instala o Serviço de Atendimento Especializado DST/AIDS.

Ivana Curvelo de Oliveira – Matrícula 864

Márcia Gonçalves Santiago Coelho– Matrícula 874

3) Carlos José da Costa Azevedo – Matrícula 1795

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 02/10/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 02 de outubro de 2013.

**JANETE CELANO VALLADÃO**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PORTARIA Nº 89 DE 07 DE OUTUBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 148/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º8404/2013.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 148/2013 cujo Objeto é a aquisição de material hospitalar, através da ata de registro de preços n.º27/2012

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º148/2013 do Processo Administrativo n.º 8404/2013, cujo objeto é a aquisição de material hospitalar, através da ata de registro de preços n.º27/2012.

Clodoaldo Leal Carvalho – Matrícula 100.882

Fabiano Mataruna da Silva – Matrícula 5684

3) Márcia Gonçalves Santiago Coelho – Matrícula 874

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 02/06/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 07 de outubro de 2013.

**JANETE CELANO VALLADÃO**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PORTARIA Nº 91 DE 07 DE OUTUBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 150/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º8404/2013.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 150/2013 cujo Objeto é a aquisição de material hospitalar, através da ata de registro de preços n.º30/2012

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 150/2013 do Processo Administrativo n.º 8404/2013, cujo objeto é a aquisição de material hospitalar, através da ata de registro de preços n.º30/2012.

Clodoaldo Leal Carvalho – Matrícula 100.882

Fabiano Mataruna da Silva – Matrícula 5684

3) Márcia Gonçalves Santiago Coelho – Matrícula 874

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 02/06/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 07 de outubro de 2013.

**JANETE CELANO VALLADÃO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 92 DE 07 DE OUTUBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 218/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6635/2013.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 218/2013 cujo Objeto é a aquisição de materiais médico-hospitalares para atender às necessidades do hospital municipal Conde Modesto Leal

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 218/2013 do Processo Administrativo n.º 6635/2013, cujo objeto é a aquisição de materiais médico-hospitalares para atender às necessidades do hospital municipal Conde Modesto Leal.

André Luiz Souza de Santana – Matrícula 101416

Márcia Gonçalves Santiago – Matrícula 874

3) Tauan Barros Maia – Matrícula 100.878

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 07/10/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 07 de outubro de 2013.

**JANETE CELANO VALLADÃO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 94 DE 07 DE OUTUBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 02/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1581/2013.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 02/2013. O presente contrato de gestão tem o objeto a operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços de saúde no hospital Municipal Conde Modesto Leal, localizado no município de Maricá.

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 02/2013 do Processo Administrativo n.º 1581/2013, 2013. O presente contrato de gestão tem o objeto a operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços de saúde no hospital Municipal Conde Modesto Leal, localizado no município de Maricá..

Wilson José Alvarenga – Matrícula 100.903  
Luiz Fernando da Costa Azevedo – Matrícula 7447  
Otávio Coutinho Pereira – Matrícula 23084

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

gerando seus efeitos a partir de 07/10/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 07 de outubro de 2013.

**JANETE CELANO VALLADÃO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 95 DE 08 DE OUTUBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 159/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6906/2013.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 159/2013 do processo administrativo n.º 6906/2013 cujo Objeto é a Locação de imóvel para a Secretaria Municipal de Saúde de Maricá, onde se instala a Residência Terapêutica Feminina.

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 159/2013 do Processo Administrativo n.º 6906/2013, cujo objeto é a Locação de imóvel para a Secretaria Municipal de Saúde de Maricá, onde se instala a Residência Terapêutica Feminina.

Ivana Curvelo de Oliveira – Matrícula 864

Márcia Gonçalves Santiago Coelho– Matrícula 874

3) Carlos José da Costa Azevedo – Matrícula 1795

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 08/10/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 08 de outubro de 2013.

**JANETE CELANO VALLADÃO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 96 DE 10 DE OUTUBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 140/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10912/2013.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 140/2013 cujo Objeto é a prestação de serviço especializado de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, decorrente da ata de registro de preços nº 41/2013

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 140/2013 do Processo Administrativo n.º 10912/2013, cujo objeto é a prestação de serviço especializado de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, decorrente da ata de registro de preços nº 41/2013

1. Ivana Curvelo de Oliveira – Matrícula 864  
2. Luciana de Almeida – Matrícula 101.027  
3. Carlos José da Costa Azevedo – Matrícula 1795

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 10/10/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 10 de outubro de 2013.

**JANETE CELANO VALLADÃO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 193/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12138/2013.  
**INSTRUMENTO:** CONTRATO N.º 193/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12138/2013.

**PARTES:** MUNICÍPIO DE MARICÁ E ENZO CAMINHÕES LTDA.

**OBJETO:** O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS URBANOS, ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 53/2013.

**VALOR:** R\$ 3.750.000,00 (TRÊS MILHÕES SETECENTOS E CINQUENTA MIL REAIS).

**FUNDAMENTO LEGAL:** ART. 15, §3º, DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 DECRETO MUNICIPAL Nº. 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

**PRAZO:** 12 (DOZE) MESES.

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 23.01.26.782.0027.2148

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.4.4.9.0.52.00.00.00

**ORIGEM DO RECURSO:** 206 E 236

**EMPENHO:** 2498/2013 E 2499/2013.

MARICÁ, 28 DE AGOSTO DE 2013.

**GENILDO LEANDRO DA COSTA**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E ALZER**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 217/2013 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15278/2013

INSTRUMENTO: EXTRATO DO CONTRATO Nº 217/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15278/2013.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E SEVEN EVENTOS LTDA-ME

OBJETO: LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROJETO RELATIVO À 1ª FESTA LITERÁRIA DE MARICÁ, PROMOVIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, COM BASE NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 47/2012.

VALOR: DÁ-SE A ESTE CONTRATO O VALOR GLOBAL DE R\$ 1.260,00 (MIL DUZENTOS E SESSENTA REAIS).

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013 E SUAS ALTERAÇÕES.

PRAZO: 02 (DOIS) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 17.01.12.361.0007.1035

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 100.

EMPENHO: 2647/2013

MARICÁ, 03 DE OUTUBRO DE 2013.

MARTA DE MELLO QUINAN

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER

EXTRATO DO CONTRATO N.º 220/2013 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14651/2013

INSTRUMENTO: CONTRATO DE FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 47/2012, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E SEVEN EVENTOS LTDA-ME, COM BASE NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 47/2012.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E SEVEN EVENTOS LTDA-ME.

OBJETO: FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 47/2012, PARA ATENDER A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS "SOB O CÉU, SOB O SOL DE MARICÁ" E "FEIJOADA DO BLOCO DO BAIACU".

VALOR: DÁ-SE A ESTE CONTRATO O VALOR GLOBAL DE R\$ 9.730 (NOVE MIL SETECENTOS E TRINTA REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013 E SUAS ALTERAÇÕES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0022.2102.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 2596/2013 E 2597/2013.

MARICÁ, 19 DE SETEMBRO DE 2013.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER

PORTARIA Nº 35 DE 02 DE SETEMBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO n.º185/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12.275/2013.

O SECRETÁRIO DE TURISMO E LAZER, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do decreto municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º185/2013, cujo objeto é referente a Locação de Estrutura para Eventos – Sob o céu, sob o sol de Maricá e outros, através da ata de registro de preços n.º 47/2012.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º185/2013 do Processo Administrativo n.º 12.275/2013, cujo objeto é referente a Locação de Estrutura para Eventos – Sob o céu, sob o sol de Maricá e outros, através da ata de registro de preços n.º 47/2012.

Elson Ribeiro dos Santos - Matrícula N.º 01291

Gianne Mello - Matrícula N.º 101.802

Natascha Brum - Matrícula N.º 100.603

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 02/09/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 02 de setembro de 2013.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

Secretário Municipal de Turismo e Lazer

PORTARIA Nº 43 DE 12 DE AGOSTO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO n.º174/13 REFERENTE

AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12.605/2013.

O SECRETÁRIO DE TURISMO E LAZER, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do decreto municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º174/2013, cujo objeto é referente a Locação de Estrutura para Eventos – 8º Rebelados Motoclube, através da ata de registro de preços n.º 47/2012.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º174/2013 do Processo Administrativo n.º 12.605/2013, cujo objeto é referente a Locação de Estrutura para Eventos – 8º Rebelados Motoclube, através da ata de registro de preços n.º 47/2012.

Elson Ribeiro dos Santos - Matrícula N.º 01291

Gianne Mello - Matrícula N.º 101.802

Natascha Brum - Matrícula N.º 100.603

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 19/08/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 19 de agosto de 2013.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

Secretário Municipal de Turismo e Lazer

PORTARIA Nº 44 DE 19 DE AGOSTO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO n.º175/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11.656/2013.

O SECRETÁRIO DE TURISMO E LAZER, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do decreto municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º175/2013, cujo objeto é referente a Locação de Estrutura para Eventos – Festa de Nossa Senhora do Amparo - 2013, através da ata de registro de preços n.º 47/2012.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º175/2013 do Processo Administrativo n.º 11.656/2013, cujo objeto é referente a Locação de Estrutura para Eventos – Festa de Nossa Senhora do Amparo - 2013, através da ata de registro de preços n.º 47/2012.

Elson Ribeiro dos Santos - Matrícula N.º 01291

Gianne Mello - Matrícula N.º 101.802

Natascha Brum - Matrícula N.º 100.603

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 19/08/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 19 de agosto de 2013.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

Secretário Municipal de Turismo e Lazer

PORTARIA Nº 46 DE 09 DE SETEMBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO n.º 201/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13.872/2013.

O SECRETÁRIO DE TURISMO E LAZER, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 201/2013, cujo objeto é referente a contratação de show pirotécnico com fogos de artifício, através da ata de registro de preços n.º 08/2013

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 201/2013 do Processo Administrativo n.º 13.872/2013, cujo objeto é referente a contratação de Buffet para o Baile de Máscaras com a Grande Rio, através da ata de registro de preços n.º 08/2013

Ademir Marins da Costa - Matrícula N.º 100.609

Renato Guimarães Mendes - Matrícula N.º 101.279

Karla Cristina da Costa - Matrícula N.º 100.606

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 09/09/2013.

Publique-se!

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

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

Secretário Municipal de Turismo e Lazer