

## PESQUISADORES INICIAM MONITORAMENTO DE OVOS DE TARTARUGA MARINHA



Pesquisadores dos projetos federais Aruanã (UFF) e Tamar (Ministério do Ambiente), com apoio da Secretaria Municipal Adjunta de Meio Ambiente, iniciaram no dia 29 de dezembro o trabalho de monitoramento do ninho da tartaruga marinha da espécie cabeçuda (Caretta caretta), cuja desova foi registrada pela primeira vez em uma praia de Barra de Zacarias, Maricá. Após ter enterrado os ovos, o animal foi visto voltando ao mar por pescadores da área, que fotografaram o fato e o comunicaram à Secretaria Adjunta de Ambiente. Uma equipe de biólogos mapeou o local e fez medições e cálculos sobre o tempo de eclosão dos ovos.

"O animal possivelmente está em final de idade reprodutiva", avaliou o biólogo Cadu Amorim. "A vida de uma tartaruga marinha está entre 80 e 100 anos. É necessário o monitoramento dos ovos, até a eclosão e a ida dos filhotes para a água", acrescenta. "O percentual de sobreviventes é mínimo, pois os riscos são grandes, desde o nascimento", completou.

Segundo a bióloga Suzana Guimarães, coordenadora técnica do projeto Aruanã, o tempo para que as tartaruguinhas eclodam é de 45 a 60 dias. "Achamos que esta tenha sido uma de suas últimas posturas na temporada de desova, razão porque saiu um pouco de sua rota", analisou. "A tartaruga marinha retorna ao lugar de sua última desova, motivo porque esta pode até retornar", disse.

A operação foi acompanhada por pescadores de Barra de Zacarias e suas famílias. Luiz Carlos de Matos foi o primeiro a ver o animal, às 5h do dia 27. "Ela havia terminado de desovar e já estava indo embora. Acompanhei seu trajeto até o mar", comentou ele, que se dispôs a também acompanhar o processo de amadurecimento dos ovos, até sua eclosão. Almir Luís da Costa, 50 anos, é outro dos pescadores que se dispôs a "vigiar" o ninho até a volta dos pesquisadores. "Felizmente, a mentalidade hoje, da maioria, é de preservação, mas ainda há quem tente prejudicar a natureza. Nós pescadores, sempre optamos pela conservação do ambiente, até porque nossa sobrevivência depende dele", disse.

## CARNÊS PODEM SER RETIRADOS NO PORTAL DA PREFEITURA E CONTRIBUINTES TERÃO 15% DE DESCONTO PARA PAGAMENTO EM COTA ÚNICA ATÉ DIA 29/01

Os contribuintes de Maricá já podem retirar a guia do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) pelo Portal da Prefeitura ([acesse aqui](#)). O serviço, previsto inicialmente para segunda-feira (04/01), passou por adequações técnicas e foi disponibilizado nesta terça-feira (05). Quem optar pela cota única ganhará 15% de desconto para pagamento até 29/01. O imposto também poderá ser parcelado em até 10 vezes sem juros com vencimento da primeira parcela no dia 20/03. As datas do parcelamento foram alteradas e serão publicadas no Jornal Oficial do Município (JOM) - a tabela inicial está disponível no JOM desde o dia 21/12.

Ao todo, 131,1 mil carnês foram emitidos pela Secretaria Municipal Adjunta de Receitas - em 2014 foram 93 mil, o que é um indicador do forte crescimento da cidade em um ano. A distribuição pelos Correios será iniciada na sexta-feira (08/01). "Orientamos os contribuintes que aguardem o carnê em casa ou que retirem o boleto pela internet", explica o secretário municipal adjunto de Receita, Roberto Santiago. "O atendimento para retirada do IPTU 2016 na Prefeitura somente será realizado a partir do dia 25/01", completa Santiago.

Segundo a secretaria, não houve aumento do imposto - somente a correção monetária de 9,9% do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), entre os meses de outubro de 2014 a setembro de 2015. A Central de Atendimento no Paço Municipal (Rua Álvares de Castro, 346, Centro) funciona de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h. Outras informações através dos telefones 2637-2053, 2637-2054 ou 2637-2055.



**Prefeitura de MARICÁ**

### O SEU IPTU VALE

- OBRAS**  
460 km DE ASFALTO E 25 PRAÇAS CONSTRUÍDAS EM 6 ANOS
- TARIFA ZERO**  
13 ÔNIBUS CIRCULANDO TOTALMENTE DE GRÁTIA NA RODOVIAS QUASE 2 MILHÕES DE MARICANOS.
- BILHETE ÚNICO UNIVERSITÁRIO**  
2.125 ESTUDANTES SÃO ATENDIDOS COM O CRÉDITO DE R\$ 259,60
- MOEDA SOCIAL MUMBUCA**  
14.096 FAMÍLIAS BENEFICIADAS COM R\$ 5,85,00 MENSUAIS

#MelhorandoAVidaDoPovo

## Sumário

<b>ATOS DO PREFEITO</b>	<b>2</b>
<b>SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DO GOVERNO DO PREFEITO E ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL</b>	<b>3</b>
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ</b>	<b>3</b>

### ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 129, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2015.

Cria a Divisão de Operações Fiscais – DOF e define suas atribuições no âmbito da administração municipal e dá outras providências.

CONSIDERANDO a importância da fiscalização, através do exercício do Poder de Polícia administrativa municipal, e a necessidade de sua sistematização, com o objetivo de conferir efetividade às medidas coercitivas, previstas na Lei Municipal nº 531 de 24/12/1985, na Lei Municipal nº 77 de 14/12/1978 e na Lei Municipal nº 1936 de 03/05/2001,

CONSIDERANDO que é competência privativa do Município, face ao que prescreve o inciso XXXII do Artigo 49 da LOM, organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício de seu poder de polícia administrativa,

CONSIDERANDO que compete ao Prefeito, conforme prevê o inciso XXIV do Artigo 127, organizar os serviços internos das repartições criadas por lei, com observância do limite das dotações a elas destinadas,

CONSIDERANDO que conforme preconiza o Artigo 147 da LOM, O decreto é ato administrativo de competência do prefeito e que deve ser expedido, dentre outras finalidades, para instituição, modificação ou extinção de atribuições não constantes em Lei e, ainda, para a regulamentação interna dos órgãos que forem criados na administração municipal,

CONSIDERANDO que a Secretaria Executiva de Gestão de Infraestrutura Urbana é Órgão Estratégico e, como tal, conforme determinam os parágrafos 4º e 5º do Artigo 4º da LC nº 260 de 31/03/2015, deve elaborar descritivo de funções e atribuições de cada elemento, com o indicativo de cargos efetivos e de Comissão prevista para desempenhá-las, solicitando ao Chefe do Poder Executivo a lotação desses cargos no órgão e, ainda, que o Chefe do Poder Executivo editará, por Decreto, as funções e atribuições definidas no organograma de cada órgão desse Poder e passará à disposição desses órgãos o quantitativo de cargos em comissão que julgar conveniente, para atender ao organograma apresentado pelo órgão.

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

Art. 1º Fica criada a Divisão de Operações Fiscais - DOF, subordinada à Secretaria Executiva de Infraestrutura Urbana, com atribuições, estrutura e funcionamento definidos por meio do presente Decreto, para conferir efetividade aos procedimentos fiscais previstos na Lei Municipal nº 531 de 24/12/1985, na Lei Municipal nº 77 de 14/12/1978 e na Lei Municipal nº 1936 de 03/05/2001.

Art. 2º A Divisão de Operações Fiscais - DOF será diretamente subordinada a Secretaria Executiva de Infraestrutura Urbana e funcionará em colaboração com os demais setores da Administração Municipal.

Art. 3º - Os servidores alocados na Divisão de Operações Fiscais - DOF, em decorrência da designação especial, serão nomeados para os seguintes cargos comissionados:

I – Assessor 3, o que for desempenhar a função de Diretor;

II – Assessor 5, os que forem desempenhar as funções de Gerentes Administrativos;

III - Assessor 5, os que forem desempenhar as funções de Gerente Operacional;

§1º - Os ocupantes dos cargos de Diretor serão indicados pelo Secretário Executivo de Infraestrutura Urbana e nomeados pelo Prefeito Municipal, dentre os servidores de carreira, ocupantes do cargo técnico de Fiscal de Posturas e Transportes ou de Fiscal de Obras e Meio Ambiente.

§2º - Os ocupantes dos cargos de Gerente Administrativo e Gerente Operacional serão indicados pelo Secretário Executivo de Infraestrutura Urbana e nomeados pelo Prefeito Municipal, dentre os servidores de carreira, ocupantes do cargo técnico de Fiscal e demais funcionários municipais, detentores de notório e comprovado conhecimento técnico, administrativo e operacional;

§3º - Os fiscais designados para os cargos descritos nos incisos I, II e III, receberão a produtividade fiscal na forma prevista no Artigo 8º do Decreto Municipal nº 001 de 08 de Janeiro de 2010, acrescida de gratificações e adicionais incorporados, além do vencimento do cargo em comissão, na forma da legislação em vigor.

§4º - Para atender à demanda de trabalho na DOF, o Secretário Executivo de Infraestrutura Urbana poderá, por meio de Instrução Normativa, promover a alocação na DOF, de até 10(dez) Fiscais de Posturas e Transportes e 10(dez) Fiscais de Obras e Meio Ambiente.

§5º Poderão, conforme autorização do Secretário Executivo de Infraestrutura, serem alocados quantos servidores forem necessários nas funções de Assistentes Administrativos, para viabilizar a operacionalidade administrativa da DOF

Art. 4º - São atribuições da Divisão de Operações Fiscais - DOF:

I - Atuar, regularmente, nos processos relativos às ações fiscais em fase de conclusão ou concluídas e, excepcionalmente, nos casos de interesse público, risco iminente ou possibilidade de dano irreparável, por meio da adoção das providências necessárias ao cumprimento de interdições, embargos, demolições, desocupações e apreensões, decorrentes das disposições legais infringidas, das decisões emanadas da administração municipal e das decisões judiciais prolatadas;

II - Trabalhar em cooperação com a Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Urbano, com a Secretaria Adjunta de Receita, e com outros órgãos, no sentido de promover projetos e ações voltados para o ordenamento da cidade, para a regularização das atividades econômicas e para a garantia da efetividade nas decisões decorrentes de ações fiscais regulares.

III - Coordenar, em colaboração com outros órgãos da administração, as ações fiscais nos eventos organizados pela Prefeitura de Maricá, atuando no sentido de proporcionar toda a logística necessária ao bom andamento da fiscalização empreendida pelos setores envolvidos.

Art. 5º São atribuições do Diretor:

I- Decidir nos processos relativos às ações fiscais em fase de conclusão ou concluídas, adotando as providências necessárias ao cumprimento de interdições, embargos, demolições, desocupações e apreensões, decorrentes das disposições legais infringidas e das decisões emanadas da administração municipal;

II – Receber, analisar e dar cumprimento às determinações emanadas de instâncias superiores e às solicitações de outros órgãos e instâncias, respeitados os procedimentos fiscais pré-estabelecidos, o interesse da administração pública e os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, finalidade, moralidade e publicidade;

III - Coordenar, com o auxílio dos gerentes, o funcionamento operacional e administrativo do Divisão, estabelecendo metas e cronogramas, e mantendo o devido controle sobre as ações e procedimentos desenvolvidos tanto em campo, quanto no âmbito processual, administrativo e procedimental interno;

IV –Atuar na coordenação das ações empreendidas, pleiteando, junto aos outros órgãos e instâncias, os meios indispensáveis ao bom andamento dos trabalhos da alçada da Divisão, notadamente no que tange ao pessoal de apoio, tais como: força policial, guardas municipais, técnicos da defesa civil, topógrafos, operadores de trânsito, motoristas e operários, e aos meios materiais como: veículos, máquinas, equipamentos, reboques, depósito de coisas apreendidas e outros que se façam necessários;

V - Prestar, nos limites de sua área de atuação e sempre que solicitado, assessoramento ao Secretário Executivo de Infraestrutura Urbana, e a outros órgãos da administração, fornecendo informações, relatórios e pareceres que auxiliem na avaliação e análise das questões que se apresentarem;

V - Acompanhar e relatar a situação das receitas geradas, direta e indiretamente pelas ações da DOF;

VI - Coordenar o funcionamento da Comissão Julgadora de Recursos a ser instalada para julgar em, primeira instância, os recursos em processos decorrentes das ações efetuadas pela Divisão, na forma do §1º do Artigo 56, da Lei nº 1936 de 03 de Maio

Art. 6º São atribuições do Gerente Administrativo:

I - Propor, implantar e acompanhar os procedimentos necessários à otimização de todo o trâmite processual, bem como das rotinas administrativas e procedimentais da Divisão;

II - Administrar todo o acervo documental sob sua responsabilidade, realizando, com o auxílio dos funcionários administrativos, o acompanhamento de prazos, emissões, envios, recebimentos, publicações e escriturações dos livros de registro e controle;

III - Gerenciar todas as questões relativas ao controle de pessoal, folhas de ponto e férias, atendimento ao contribuinte, instalações, computadores, aplicativos, equipamentos e demais condições físicas de funcionamento da DOF.

IV - Responder pela Divisão na ausência do Diretor.

Art. 7º São atribuições do Gerente Operacional:

I - Propor a realização de operações prioritárias, procurando agir por prevenção e apresentado levantamento das necessidades encontradas em campo, que possam ser objeto da ação da Divisão;

II - Planejar e executar, juntamente com o Diretor da DOF e em colaboração com outros órgãos da administração municipal, as operações previstas em cronograma ou extraordinárias, relatando,

## Expediente



PREFEITURA  
**MARICÁ**

#MelhorandoAVidaDoPovo



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  
Helena Cláudio Fragoso, 529 - Jardim Iguaçú - RJ

Tiragem  
1.000 exemplares

Distribuição  
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal  
Washington Quaqué

www.marica.rj.gov.br

documentando e arquivando, ao final de cada operação, os dados relevantes, os meios utilizados e os resultados obtidos;  
III - Gerenciar toda a logística das operações previstas e extraordinárias, exercendo o controle sobre as equipes de trabalho, os veículos, os equipamentos e todos os demais meios necessários ao bom andamento dos trabalhos;

IV - Administrar o depósito de coisas apreendidas, fazendo o controle das entradas e saídas de materiais, equipamentos e mercadorias, certificando-se de que haja sempre a documentação regular do termo de fiel depositário na entrada e do termo de devolução na saída, mantendo, juntamente com a gerência administrativa o livro de registros de apreensões atualizado.

Art. 8º - Os critérios condicionantes para recepção pela DOF, dos processos de que trata o inciso I do artigo 4º, salvo as situações excepcionais em que a falta de providências imediatas possa acarretar risco iminente ou prejuízo irreparável, terão como premissa o esgotamento das medidas coercitivas adotadas pelos setores de fiscalização regular, devendo, seu rito, ter superado os seguintes estágios:

§1º - Processos de interdição por infringência às posturas municipais:

I - Intimação;

II - Auto de Interdição;

III - Publicação dos atos.

§2º - Processos de embargo por infringência ao Código de Obras:

I - Intimação;

II - Auto de Embargo;

III - Publicação dos atos.

§3º - Processos para desocupação, desobstrução ou demolição em de áreas públicas:

I - Intimação;

II - Publicação do ato.

§4º - Processos para providências relativas à limpeza de terrenos, construção de fechamentos e construção ou conservação de passeios:

I - Notificação;

II - Publicação do ato.

§5º - Todos os processos remetidos à Divisão de Operações Fiscais, deverão conter cópia dos atos fiscais e publicações, e o despacho da autoridade solicitante, apontando a medida legal a ser tomada, além de registro fotográfico e referências que possibilitem a identificação exata do local e da infração apontada.

§6º - Os processos que tenham como objeto a desobstrução ou demolição de construções e instalações localizadas, total ou parcialmente, em área pública deverão ser instruídos com parecer topográfico atestando que parcela da área está em solo público.

§7º - Os processos decorrentes de ações demolitórias deverão ser encaminhados à DOF pela Procuradoria Municipal, com prazo mínimo de cinco dias antes da execução da operação, devendo, a demolição, ocorrer com a presença de um Procurador Municipal.

Art. 9º Após a publicação do presente Decreto, serão nomeados os três titulares e os três suplentes que comporão a Comissão Julgadora de Recursos, no âmbito da Secretaria Executiva de Infraestrutura Urbana, na forma da Lei nº 1936 de 03/05/2001.

Art. 10 O Diretor da Divisão, o Gerente Administrativo e o Gerente Operacional serão nomeados por meio de portaria do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - Os Assistentes Administrativos serão indicados pelo Secretário Executivo de Infraestrutura Urbana.

Art. 11 Todos os recursos humanos e materiais necessários ao adequado funcionamento da Divisão ora criada, bem como as despesas dele decorrentes, correrão por conta da Secretaria Executiva de Infraestrutura Urbana.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Maricá, em 17 de Agosto de 2015.

Washington Luiz Cardoso Siqueira - Prefeito

## **SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DO GOVERNO DO PREFEITO E ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL**

PROC. 6953/2015 – Pregão Presencial Nº 28/2015

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 nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FONECIMENTO DE BLUSAS DE MALHAS COM BORDADO, adjudicando em favor da

empresa YESHA COMERCIO E SERVIÇO DIAS Ltda - ME, CNPJ: 13.809.586/0001-81, no valor R\$ 7.470,00 (sete mil, quatrocentos e setenta reais).

Em, 28 de julho de 2015.

Carlos Manoel Costa Lima

Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito

## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2015

O Pregoeiro Marcelo Rosa Fernandes, no uso de suas atribuições informa que a sessão do Pregão Presencial supracitado que tem por objeto a Aquisição de 20 (vinte) Caminhonetes Pick Up, sendo: Cabine dupla tração 4 x 2: 16 (dezesesseis) automóveis; Cabine dupla tração 4 x 4: 4 (quatro) automóveis, que ocorreu no dia 23/12/2015 às 14hs, restou DESERTA. Desta forma fica marcada nova sessão para o dia 19/01/2016 às 14hs. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 13 às 16hs ou solicitar pelo e-mail cplmarica@gmail.com. Informações pelo sitio www.marica.rj.gov.br

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2015

Pregoeiro, Marcelo Rosa Fernandes. Objeto: Aquisição de medallhas e troféus. Data: 20/01/2016 às 10hs. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 13 às 16hs ou solicitar pelo e-mail cplmarica@gmail.com. Informações pelo sitio www.marica.rj.gov.br.

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2015 - CODEMAR

O Pregoeiro Marcelo Rosa Fernandes, no uso de suas atribuições informa que a sessão do Pregão Presencial supracitado que tem por objeto o Registro de preços para aquisição de CANETA TOUCH SCREEN PARA NOTEBOOK E SMARTPHONE PERSONALIZADA, que ocorreu no dia 18/12/2015 às 10hs, restou DESERTA. Desta forma fica marcada nova sessão para o dia 20/01/2016 às 14hs. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 13 às 16hs ou solicitar pelo e-mail cplmarica@gmail.com. Informações pelo sitio www.marica.rj.gov.br

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 45/2015

O Pregoeiro Marcelo Rosa Fernandes, no uso de suas atribuições informa que a sessão do Pregão Presencial supracitado que tem por objeto Aquisição de equipamentos de informática, que ocorreu no dia 04/01/2016 às 10hs, restou DESERTA. Desta forma fica marcada nova sessão para o dia 21/01/2016 às 10hs. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 13 às 16hs ou solicitar pelo e-mail cplmarica@gmail.com. Informações pelo sitio www.marica.rj.gov.br

## **CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ**

PORTARIA Nº 001 DE 04 DE JANEIRO DE 2016.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EM CONFORMIDADE COM A LEI 8.666/93,

RESOLVE:  
**DESIGNAR**, os servidores **JORGE GUERRA DE FIGUEIREDO, LARISSA LAUREANO RODRIGUES DE SOUZA e MARCIA CRISTINA DE AZEVEDO** para constituírem a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E COMPRAS para o exercício de 2016, conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93, indicando o servidor **JORGE GUERRA DE FIGUEIREDO** para presidir a comissão.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Maricá, 04 de Janeiro de 2016.

Vereador Valdevino Costa Da Silva

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 134 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2015.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

EXONERAR a partir da presente data o senhor FLAVIO RIBEIRO DE ARAUJO CID nomeado pela portaria nº 029 de 14 de janeiro de 2013 para exercer o cargo comissionado Chefe Gabinete – Nível 10, nesta Câmara.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Maricá, 09 de dezembro de 2015.

Vereador Valdevino Costa da Silva

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 135 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

EXONERAR a partir da presente data os senhores e senhoras abaixo relacionados dos Cargos comissionados que ocupam na Câmara Municipal-RJ.

Nome	Cargo
Ademi da Costa Guimarães	Assessor Técnico
Alaci Maria de Almeida Santos	Oficial de Gabinete
Ivete de Jesus Souza	Assessor Legislativo
Jane Pacheco da Silva	Assessor Legislativo
Luis Gustavo Martins das Neves	Assessor Legislativo
Pedro Leonardo da Silva Filho	Oficial de Gabinete
Rafael Pacheco da Silva	Assessor de Plenário
Valéria Severo Azevedo	Assessor Legislativo

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Maricá, 14 de dezembro de 2015.

Vereador Valdevino Costa da Silva

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 136 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

**Nomear** a partir da presente data o senhor LUIS GUSTAVO MARTINS DAS NEVES para exercer o cargo comissionado de Assessor de Plenário- nível 8 nesta Câmara.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Maricá, 14 de dezembro de 2015.

Vereador Valdevino Costa da Silva

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 137 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº 188 DE 15 DE JULHO DE 2009,

RESOLVE:

**CONCEDER** a partir da presente data ao servidor LUIS GUSTAVO MARTINS DAS NEVES gratificação especial estipulada em 80% (oitenta por cento) da função que exerce na Câmara Municipal de Maricá - RJ, conforme Parágrafo Único do Art. 21 da Lei Complementar nº139/2006, com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 178/2008.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Maricá, 14 de dezembro de 2015.

Vereador Valdevino Costa da Silva

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 139 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº 188 DE 15 DE JULHO DE 2009, COM ALTERAÇÃO DADA PELA LEI Nº 223/2013.

RESOLVE:

NOMEAR a partir da presente data os senhores e a senhoras abaixo relacionados para exercerem os respectivos cargos comissionados nesta Casa Legislativa, exercendo suas funções no gabinete do Vereador Luciano Rangel Junior.

Nome	Cargo	Nível
Cristiano da Silva Costa	Chefe Gabinete	10
Andrea Cristina Cardoso Rodrigues	Assessor Legislativo	9
Gustavo Gomes da Silva	Assessor Legislativo	9
Joir Alves dos Santos	Assessor Legislativo	9
Marcelo Rosa do Nascimento	Assessor Legislativo	9
Claudia da Silva Delaroli	Oficial de Gabinete	8
Helenio dos Santos	Oficial de Gabinete	8
Ana Paula da Cruz Augusto	Assessor Técnico	7

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Maricá, 22 de dezembro de 2015.

Vereador Valdevino Costa da Silva

PRESIDENTE

MUNICÍPIO DE MARICÁ - PODER LEGISLATIVO  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
PERÍODO DE REFERÊNCIA: 3º Quadrimestre / 2014

RGF - ANEXO 1

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EXECUCIONADA		
	LICUADAS	INSCRITAS EM RP NÃO PROCESSADAS	TOTAL
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	6.618.634,1	0,0	6.618.634,1
Pessoal Ativo	6.618.634,1	0,0	6.618.634,1
Pessoal Inativo e Pensionista	0,0	0,0	0,0
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (art. 16, § 1º da LRF)	0,0	0,0	0,0
Despesas não Compensadas (art. 19, § 1º da LRF) (II)	0,0	0,0	0,0
(I) Documentos de Dívidas Judiciais	0,0	0,0	0,0
(I) Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,0	0,0	0,0
(I) Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,0	0,0	0,0
(I) Despesas de Exercícios Anteriores	0,0	0,0	0,0
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (I) - (II)	6.618.634,1	0,0	6.618.634,1

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)

% TOTAL DA DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (VI) (V) x 100

LIMITE MÁXIMO (inciso II, art. 20 da LRF) - <= 80%

LIMITE PRUDENCIAL (§ único, art. 22 da LRF) - <= 70%

LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 28 da LRF) - <= 65%

Valores: 467.781.625,3; 1,33%; 29.866.897,5; 28.373.552,9; 26.860.207,8

Assinaturas: Iolanda dos Santos Silva, Carlos Felipe Iacovino, Fabiano Taques de Faria, Aldair Nunes Elias, Filipe Dias Bujacourt, Adailton Pereira da Costa Filho

MUNICÍPIO DE MARICÁ - PODER LEGISLATIVO  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA  
PERÍODO DE REFERÊNCIA: 3º Quadrimestre / 2014

LRF, art 55, inciso II, alínea "b" - Anexo 5

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	Disponibilidade de Caixa Bruta (A)	Obrigações Passivas (B)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (A) - (B)
1 - MANUT. DESENV. URBANO	0,0	0,0	0,0
1 - TRANSF. FUNDES	0,0	0,0	0,0
1 - AÇÕES E SERV. PUBL. SAÚDE	0,0	0,0	0,0
1 - COM. FUND. SAÚDE	0,0	0,0	0,0
1 - COM. FUND. EDUCAÇÃO	0,0	0,0	0,0
1 - DEN. CONSUM. C	0,0	0,0	0,0
1 - ASS. SOCIAL	0,0	0,0	0,0
1 - CONTR. CURT. SERV. PUBL.	0,0	0,0	0,0
1 - CONTR. INTER. COM ECON. - CIDE	0,0	0,0	0,0
1 - OUTRAS VINCULAÇÕES	0,0	0,0	0,0
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	0,0	0,0	0,0
1 - ORDINÁRIOS	0,0	0,0	0,0
1 - ROYALTIES	0,0	0,0	0,0
1 - CONTR. DE C.A. - Demais não Específicos	0,0	0,0	0,0
1 - ALIENAÇÃO DE BENS	0,0	0,0	0,0
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	0,0	0,0	0,0
TOTAL (III) = (I) - (II)	0,0	0,0	0,0

Assinaturas: Carlos Felipe Iacovino, Fabiano Taques de Faria, Aldair Nunes Elias, Filipe Dias Bujacourt, Adailton Pereira da Costa Filho

DATA DE EMISSÃO: 15/12/2015 16:33h Anexo 5 do RGF

MUNICÍPIO DE MARICÁ - PODER LEGISLATIVO  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
PERÍODO DE REFERÊNCIA: 3º Quadrimestre / 2014

LRF, art 55, inciso II, alínea "b" - Anexo 6

ORÇAO	RESTOS A PAGAR			
	Liquidade Não Pagas	Empenhadas e Não Liquidadas	Dívidas em Inscricoes em RP Não Processadas	Empenhadas e Não Liquidadas em RP Não Processadas
ADMINISTRACAO DIRETA	0,0	0,0	0,0	0,0
CARTEL MARICA	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL	0,0	0,0	0,0	0,0

Assinaturas: Iolanda dos Santos Silva, Carlos Felipe Iacovino, Fabiano Taques de Faria, Aldair Nunes Elias, Filipe Dias Bujacourt, Adailton Pereira da Costa Filho

DATA DE EMISSÃO: 15/12/2015 16:33h Anexo 6 do RGF

MUNICÍPIO DE MARICÁ - PODER LEGISLATIVO  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
PERÍODO DE REFERÊNCIA: 3º Quadrimestre / 2014

LRF, art 55, inciso II, alínea "b" - Anexo 8

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	RESTOS A PAGAR			
	Exercícios Anteriores	Do Exercício	Empenhadas e Não Liquidadas	Disponibilidade de caixa líquida de inscricoes em Restos a Pagar Não Processadas
01 - SALARIO EDUCAÇÃO	0,0	0,0	0,0	0,0
10 - Transf. de Recursos de FUNDE (que não estão atrelados)	0,0	0,0	0,0	0,0
04 - Operações de Crédito Internas (Proj. de Educ. Básica)	0,0	0,0	0,0	0,0
23 - Alim. de Bens destinados a Proj. de Educ. Básica	0,0	0,0	0,0	0,0
MANUT. DESENV. URBANO	0,0	0,0	0,0	0,0
15 - Transferências de FUNDES	0,0	0,0	0,0	0,0
04 - Operações de Crédito Internas para Programas de Saúde	0,0	0,0	0,0	0,0
20 - Transferências de Sistema Único de Saúde	0,0	0,0	0,0	0,0
22 - Outras Transferências Vinculadas a Programas de Saúde	0,0	0,0	0,0	0,0
28 - Alim. de Bens destinados a Programas de Saúde	0,0	0,0	0,0	0,0
AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	0,0	0,0	0,0	0,0
13 - Convênios Saúde	0,0	0,0	0,0	0,0
14 - Convênios Educação	0,0	0,0	0,0	0,0
12 - Convênios	0,0	0,0	0,0	0,0
16 - Transferências de Fundo Nacional de Assistência Social	0,0	0,0	0,0	0,0
02 - Contrib. à C.A. das Sem. de Sup. Púb. - COSIP	0,0	0,0	0,0	0,0
01 - Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	0,0	0,0	0,0	0,0
11 - Operações de Crédito Internas - Financiamentos	0,0	0,0	0,0	0,0
17 - Operações de Crédito Internas	0,0	0,0	0,0	0,0
97 - Contratação Antecipada	0,0	0,0	0,0	0,0
98 - Outras receitas vinculadas	0,0	0,0	0,0	0,0
OUTRAS VINCULAÇÕES	0,0	0,0	0,0	0,0
21 - CONDOMÍNIO SAÚDE	0,0	0,0	0,0	0,0
96 - Outras Condições	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL DE RECURSOS VINCULADOS (I)	0,0	0,0	0,0	0,0
00 - ORDINÁRIOS	0,0	0,0	0,0	0,0
10 - Atividade Pública - Administração Indireta	0,0	0,0	0,0	0,0
09 - Outras despesas ordinárias	0,0	0,0	0,0	0,0
ORDINÁRIOS	0,0	0,0	0,0	0,0
03 - Royalties - Lei 9475/97	0,0	0,0	0,0	0,0
04 - Royalties 9% - Lei 7969/9	0,0	0,0	0,0	0,0
06 - Royalties - Provisão Especial	0,0	0,0	0,0	0,0
07 - Royalties - Fundo especial de Royalties	0,0	0,0	0,0	0,0
21 - Royalties - Transferências de Estado	0,0	0,0	0,0	0,0
ROYALTIES	0,0	0,0	0,0	0,0
41 - Operações de Crédito Internas (empenhadas e não especificadas)	0,0	0,0	0,0	0,0
20 - Alim. de Bens destinados a Programas de Saúde	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL DE RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL (III) = (I) - (II)	0,0	0,0	0,0	0,0
19 - REGIME PROPRIO (RPPS) recursos ordinários	0,0	0,0	0,0	0,0
31 - Alim. de Bens vinculados ao RPPS	0,0	0,0	0,0	0,0
32 - Outras Despesas Vinculadas Decorrentes pelo RPPS	0,0	0,0	0,0	0,0
REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES	0,0	0,0	0,0	0,0

Assinaturas: Iolanda dos Santos Silva, Carlos Felipe Iacovino, Fabiano Taques de Faria, Aldair Nunes Elias, Filipe Dias Bujacourt, Adailton Pereira da Costa Filho

DATA DE EMISSÃO: 15/12/2015 16:33h Anexo 8 do RGF

MUNICÍPIO DE MARICÁ - PODER LEGISLATIVO  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
DEMONSTRATIVO DOS LIMITES  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
PERÍODO DE REFERÊNCIA: 3º Quadrimestre / 2014

LRF, art 48 - Anexo 7

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Total da Despesa com Pessoal - TDP	6.618.634,1	1,33%
Limite Legal (inciso II, art. 20 da LRF)	29.866.897,5	6,00%
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF)	28.373.552,9	5,70%

  

DÍVIDA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	0,0	0,00%
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,0	120,00%

  

GARANTIA DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias	0,0	0,00%
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,0	0,00%

  

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Esternas	0,0	0,00%
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,0	0,00%
Limite Definido por Resolução do Senado Federal para Operações de Crédito Internas e Esternas	0,0	0,00%
Limite Definido por Resolução do Senado Federal para Operações de Crédito por Antic. de Receita	0,0	0,00%

Assinaturas: Iolanda dos Santos Silva, Carlos Felipe Iacovino, Fabiano Taques de Faria, Aldair Nunes Elias, Filipe Dias Bujacourt, Adailton Pereira da Costa Filho

DATA DE EMISSÃO: 15/12/2015 16:33h Anexo 8 do RGF

CONSTRUINDO UMA CIDADE  
CADA VEZ + HUMANA

**ÔNIBUS GRÁTIS**  
1 MILHÃO DE PASSAGEIROS EM APENAS 5 MESES

