

## Maricá recebe nova sinalização turística



Maricá começou a receber nesta semana as novas placas de sinalização turística que estão sendo instaladas em diversos pontos da cidade. O objetivo é facilitar a identificação de atrativos e equipamentos turísticos e servir de apoio para mora-

dores e visitantes. Ao todo, serão 1.530 novas placas. Cerca de 800 mastros já foram instalados e mais de 50 placas colocadas nos pontos referenciados.

Através da iniciativa da Autarquia de Ser-

viços e Obras de Maricá (SOMAR), que conta com o apoio técnico da Secretaria de Turismo, a cidade ganhará uma ampla estrutura que contará com placas indicativas e totens com informações de atrações, meios de hospedagem e roteiros turísticos.

De acordo com secretário de Turismo, José Alexandre Almeida, o georreferenciamento e a identificação dos pontos foi facilitado em função do trabalho iniciado em 2017, através do Plano Municipal de Desenvolvimento Turístico Sustentável – Maricá 2030, desenvolvido em parceria com a Companhia de Desenvolvimento de Maricá (CODEMAR).

Através do plano foi possível realizar o inventário turístico e o diagnóstico situacional de cada atrativo da cidade.

“Maricá caminha a passos largos para se tornar um destino turístico de referência para o Brasil. A nova sinalização turística vem consolidar o trabalho que estamos realizando em conjunto com a iniciativa privada e atender uma necessidade primordial do setor. É preciso ressaltar aqui

a visão empreendedora do nosso prefeito Fabiano Horta e o empenho e dedicação do presidente da Somar, Renato Machado e de toda a sua equipe”, ressalta José Alexandre.

Todo o trabalho de mapeamento e identificação dos pontos para instalação das placas foi realizado pela coordenadora de Turismo da secretaria, Sabina Lux, e contou com a participação de guias de turismo da cidade, que detêm amplo conhecimento das necessidades dos turistas e as carências de sinalização.

Nos próximos meses serão instalados os totens que, além de sinalizar as orlas e os principais pontos turísticos, farão a divulgação dos seis novos roteiros turísticos, recentemente lançados, e que poderão ser acionados através de QR Code nestes equipamentos.

José Alexandre lembra, ainda, que toda a sinalização turística está em acordo com o aplicativo Maricá Oficial e com o portal [conhecamarica.com.br](http://conhecamarica.com.br) que reúnem os atrativos e serviços disponíveis no município.

Texto: Willian Chaves.

Foto: Divulgação

## Prefeitura de Maricá inaugura nova casa-abrigo para idosos



Foi inaugurada nesta sexta-feira (29/1) a casa-abrigo para idosos ‘Meu Lar em Maricá’, criada pela Secretaria de Políticas para a Terceira Idade e destinada a pessoas em situação de vulnerabilidade social. Segundo a pasta, o espaço de abrigamento vai contar com uma equipe composta por psicólogos, neuropsicólogos, assistentes sociais, fisioterapeutas, técnicos em enfermagem e cuidadores.

O espaço fica na Rua Lúcio Alves da

Silva, há poucos metros da sede da secretaria onde os abrigados poderão participar das atividades oferecidas. De acordo com a secretária Lezirée Figueiredo, a casa foi criada pensando naquele idoso mais necessitado e desamparado, que não tem família, renda ou lugar para morar.

“São pessoas muitas vezes em situação de rua e que não têm condições mínimas de se manter. O propósito do



espaço é o acolhimento para oferecer bem-estar a quem chega. O estatuto do Idoso estabelece que, na ausência da família, o poder público deve agir para garantir a dignidade dessas pessoas, e é o que estamos fazendo”, afirmou Lezirée.

O vice-prefeito Diego Zeidan destacou a chegada de mais um equipamento público para os idosos da cidade, especialmente durante a pandemia do novo coronavírus.

“Neste momento é ainda mais importante um lugar assim, pelo fato de essas pessoas pertencerem ao grupo de risco da Covid-19. Isso amplia a capacidade de atendimento do município e oferece um lugar onde eles tenham qualidade de vida, além de criar vínculos sociais que não existem na rua”, observou o vice-prefeito.

Texto: Sérgio Renato.

Fotos de Evelyn Gouvêa e Anselmo Mourão



## Sumário

Conteúdo	
<b>LEIS E DECRETOS</b>	<b>2</b>
<b>ATOS DO PREFEITO</b>	<b>6</b>
<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	<b>6</b>
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>	<b>7</b>
<b>SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER</b>	<b>7</b>
<b>SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL</b>	<b>7</b>
<b>SECRETARIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS</b>	<b>7</b>
<b>EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE</b>	<b>8</b>
<b>AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ</b>	<b>8</b>
<b>OUTROS</b>	<b>10</b>

## LEIS E DECRETOS

DECRETO Nº 645, DE 26 DE JANEIRO DE 2021.  
ESTABELECE EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,  
DECRETA:

Art. 1º Fica considerado facultativo o ponto nas repartições públicas municipais nos dias 15 (segunda-feira) e 17 (quarta-feira) de fevereiro de 2021.

Parágrafo Único. O expediente será normal, entretanto, sob a responsabilidade dos respectivos chefes, nas repartições cujas atividades não possam ser suspensas, em virtude de exigências técnicas ou por motivo de interesse público.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 26 DE JANEIRO DE 2021.

FABIANO TAQUES HORTA  
PREFEITO

DECRETO Nº 647, DE 29 DE JANEIRO DE 2021.

Cria Unidade Escolar para atendimento da Educação Básica.  
CONSIDERANDO as competências do município fixadas pelos artigos 11 e 18, da Lei Federal 9394/96;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento a população escolar, de acordo com inciso VI do art. 393 da Lei Orgânica de Maricá, de 05/04/90.

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

Art. 1º Cria a Centro de Educação Infantil Municipal Dó Ré Mi Haroldo Sant'Anna Santini.

Art. 2º A Unidade Escolar destina-se ao oferecimento da Educação Básica.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Maricá, em 29 de janeiro de 2021.  
FABIANO TAQUES HORTA  
PREFEITO

DECRETO Nº 648, DE 29 DE JANEIRO DE 2021.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – ICTIM

CONSIDERANDO que é dotado de personalidade jurídica de direito público, com prazo de duração indeterminado, com sede e foro no Município de Maricá, vinculado a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

CONSIDERANDO dispõe em sua missão institucional a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos.

CONSIDERANDO atuará em consonância com as disposições previstas na sua Lei de criação, Lei complementar nº 325 de 11 de Dezembro de 2019, Lei Federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, no Decreto Federal nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, e na Lei Municipal nº 2.871, de 19 de junho de 2019, novo Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação Lei 13.243/2016 que dispõe sobre a criação da política pública de incentivo à Inovação e a pesquisa tecnológica, ao desenvolvimento sustentável e a consolidação dos ambientes promotores de Inovação nos setores produtivos e sociais da cidade de Maricá.

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

Capítulo I  
FINALIDADES, OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 1º Compete ao INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM:

I – coordenar, em articulação com a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, o acompanhamento do andamento dos projetos de interesse do Município que estejam em tramitação junto ao poder legislativo ou outros órgãos, públicos ou privados que versem sobre as competências da Autarquia;

II – coordenar, em articulação com a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, o planejamento e supervisão do desenvolvimento das atividades de Inovação e Governo Digital;

III – assessorar as diversas áreas do Município, unidades de pesquisa e entidades vinculadas nas atividades relacionadas com a cooperação e o cumprimento de acordos nacionais e internacionais relativos aos assuntos de Ciência, Tecnologia e Inovação;

IV – elaborar estudos e propor as diretrizes de Inovação da política industrial do Município para aumento da competitividade do setor produtivlocal;

V – propor iniciativas para a criação e o aperfeiçoamento de mecanismos de fomento à Inovação nas empresas locais;

VI – promover estudos e iniciativas destinados à geração de conhecimento e inteligência em políticas de inovação para o setor produtivo do Município de Maricá;

VII – apoiar os entes públicos e privados na capacitação em Inovação

e no acesso aos instrumentos públicos defomento;

VIII – desenvolver políticas e programas para impulsionar o empreendedorismo inovador no município;

IX – criar e implementar programas de capacitação para empreendedores de negócios inovadores;

X – negociar, articular com outros órgãos da administração pública municipal e implementar cooperações nacionais e internacionais em Inovação entre empresas com sede no Município de Maricá;

XI – desenvolver programas e articular ações para atração de investimentos nacionais e internacionais em Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – PDI;

XII – participar na gestão de fundos públicos municipais com recursos destinados à Inovação;

XIII – propor, coordenar e implementar políticas para o desenvolvimento de Inovação e de negócios relacionados com economia digital, bioeconomia, nanotecnologia e energia;

XIV – propor mecanismos para formação e qualificação profissional, alinhados às demandas do setor produtivlocal;

XV – propor, coordenar e implementar políticas para o desenvolvimento de Inovação e de negócios relacionados à economia digital, com ênfase no uso de Tecnologia da Informação e na comunicação para aumento de eficiência empresarial e geração de novos produtos, serviços e modelos de negócios no âmbito do Município de Maricá;

XVI – promover iniciativas de estímulo ao desenvolvimento de negócios e Tecnologias aplicadas à solução de problemas urbanos do Município de Maricá;

XVII – articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, nos temas relativos à Inovação;

XVIII – articular-se com órgãos e entidades da administração pública federal, do setor privado e da sociedade civil, na promoção de um ambiente favorável ao desenvolvimento de investimentos e negócios de impacto no âmbito do Município de Maricá;

XIX – obter e ofertar plataformas e serviços compartilhados de Tecnologia da Informação e comunicação e governo digital, no âmbito da administração públicamunicipal;

XX – buscar novas Tecnologias que aprimorem as ações finalísticas dos órgãos e das entidades da administração públicamunicipal;

XXI – definir diretrizes, estabelecer normas e coordenar projetos, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal, em articulação com a Secretaria de Planejamento, nos seguintes temas:

a) simplificação de serviços e políticas públicas;

b) transformação digital de serviços públicos;

c) governança e compartilhamento de dados;

d) utilização de canais digitais.

XXII – editar a Estratégia de Governança Digital da administração públicamunicipal;

XXIII – designar, nomear, dispensar e exonerar os ocupantes de cargos ou funções de confiança do INSTITUTO DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM, bem como os integrantes de Comissões, submetidas a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão para aprovação.

XXIV – exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários à regulamentação das atividades de que trata este artigo.

Art. 2º A autonomia administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e auto-organizacional da Autarquia, bem como as prerrogativas e os direitos inerentes a sua personalidade jurídica de ente público descentralizado, serão exercidos, especialmente, pela capacidade de:

I – gestão administrativa:

a) organizar o quadro de pessoal e sua política de remuneração necessária ao pleno desempenho das atribuições da Autarquia, de acordo com seus recursos orçamentários e a qualificação profissional, de forma a garantir a qualidade das ações e serviços;

b) normatizar o gerenciamento de pessoal, estabelecendo os casos de admissão e contratação temporária ou não, observada a legislação municipalvigente;

c) instituir políticas permanentes de formação e desenvolvimento de seu quadro depessoal;

d) zelar pelo cumprimento das normas disciplinares, se for necessário, encaminhar para a Procuradoria Geral do Município os casos a serem apurados;

e) estabelecer política de organização interna de serviços e suomodernização;

f) realizar os procedimentos referentes a contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações, atendendo os dispositivos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei de Inovação 10.973/2004, regulamentada pelo Decreto 9.283/2018, que regulamentou o novo Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação Lei 13.243/2016e legislação correlata;

g) estabelecer sua própria política de materiais e equipamentos;

II – gestão orçamentária, financeira e patrimonial:

a) elaborar a proposta orçamentária discriminando receitas e despesas com base no Plano Anual de Trabalho aprovado pela Presidência.

b) administrar os recursos financeiros, os bens móveis e imóveis que estejam sob sua responsabilidade por força de lei, convênio ou consórcio ou quaisquer outros instrumentos congêneres;

## Expediente



PREFEITURA DE  
**MARICÁ**  
#MaisPertoDeVocê



prefeiturademarica



@MaricaRJ



@prefeiturademarica

Jornal Oficial de Maricá

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

Órgão Responsável

Setor de Imprensa

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

Jornalista Responsável  
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramador  
Robson de Camargo Souza

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

Tiragem  
500 exemplares

Distribuição  
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal  
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br

c) controlar a execução orçamentária e a aplicação das dotações e recursos financeiros, bem como estabelecer normas internas de execução e controle do orçamento e remanejamento de verbas, sem prejuízo dos demais controles e/ou tutelas administrativas exercidas pela Administração Direta.

#### Capítulo II

#### DO PATRIMÔNIO E RECEITAS PRÓPRIAS E DOS ATIVOS E PASSIVOS

Art. 3º O patrimônio do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, será constituído:

I – pelos bens imóveis e móveis que vier a adquirir a qualquer título;

II – doações e legados que venha a receber;

III – receitas transferidas do Tesouro Municipal.

Parágrafo único. Os bens e direitos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM serão utilizados exclusivamente na consecução de seus fins.

Art. 4º Constituem Fontes de receitas do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM:

I – dotação orçamentária;

II – doações;

III – rendas eventuais;

IV – as transferências consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município e as advindas de créditos adicionais;

V – operações de crédito e juros;

VI – auxílio de subvenções;

VII – abertura de crédito;

VIII – recursos provenientes de Convênios, Contratos, Termos de Parceria, Acordos e outros ajustes.

IX – as transferências de receitas, subvenções, doações, legados, contribuições, auxílios e repasses de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado;

§ 1º As receitas de que trata este artigo deverão ser depositadas em contas bancárias específicas e somente poderão ser aplicadas para o desempenho dos fins e objetivos da Autarquia.

§ 2º O Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM, goza imunidade recíproca municipal, estadual e federal, no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços vinculados a suas atividades essenciais ou delas decorrentes, em conformidade do art. 150, VI, alínea a e § 2º do mesmo dispositivo.

Art. 5º Constituem Ativos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM:

I – disponibilidades monetárias em banco e/ou em caixa, oriunda de receitas específicas;

II – direitos que porventura vierem a ser constituídos;

III – bens móveis e imóveis que forem destinados e adquiridos pela Autarquia;

Art. 6º Constituem Passivos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, as obrigações de qualquer natureza que porventura venha a assumir para aplicação de suas ações programas e projetos.

Art. 7º O INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM terá administração financeira própria, obedecidas às disposições legais aplicáveis às autarquias.

Art. 8º O orçamento da autarquia obedecerá aos padrões e às normas instituídas pela Lei Federal nº 4.320/64 e pela legislação complementar.

#### Capítulo III

#### DA ADMINISTRAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 9º O INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM é constituído pelos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional, sujeitos à subordinação hierárquica, submetidos à direção superior do dirigente da Autarquia.

Art. 10. São órgãos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM:

a) Presidência;

b) Chefia de Gabinete;

c) Diretoria Administração, Orçamento e Finanças;

e) Diretoria de Inovação e Científica;

f) Diretoria Tecnológica.

Parágrafo único. A Assessoria Jurídica e a Controladoria, fazem parte da estrutura do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação, todavia, são órgãos autônomos e independentes.

#### SEÇÃO I

##### Da Presidência

Art. 11. Compete à Presidência do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM:

I – representar o INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM ativamente e passivamente, em juízo e fora dele;

II – convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

III – movimentar, juntamente com o Diretor Administrativo, Orçamentário e de Finanças, as contas bancárias e demais documentos representativos de valores do Instituto;

IV – firmar termos de cooperação, convênios e contratos;

V – praticar atos administrativos em geral e, em especial, expedir os regulamentos e as instruções normativas e portarias;

VI – supervisionar e fiscalizar as atividades do Instituto;

VII – praticar atos de administração de pessoal, no âmbito do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, bem como instaurar procedimentos disciplinares e aplicar

penalidades, no limite de sua competência;

VIII – ordenar as despesas da Autarquia, podendo delegar tal atribuição através de ato específico;

IX – designar, nomear, dispensar e exonerar os ocupantes de cargo ou função de confiança do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, bem como dos integrantes das comissões;

X – formular e executar diretrizes, normas e procedimento para provimento quantitativo de pessoal, de acordo com os planos institucionais da Autarquia;

XI – criar Comissões Especiais, Conselhos, Grupos de Trabalho e demais comissões necessárias ao perfeito funcionamento da Autarquia;

XII – registrar e controlar as inscrições e baixas de responsabilidade por adiantamentos recebidos;

XIII – autorizar o transporte local de servidores e a realização de viagens, mediante requisição que comprove seu uso exclusivamente a serviço;

XIV – julgar os recursos interpostos contra as sanções disciplinares aplicadas pela Comissão de Julgamento de Processos Disciplinares;

XV – Aplicar sanções, conforme disposto no art. 64 §3º do Decreto 158/2018, por descumprimento de cláusulas estabelecidas para contratados em seus respectivos instrumentos contratuais, sem prejuízo do disposto no art. 127 inc. XVIII da Lei Orgânica Municipal;

XVI – gerir todas as ações inerentes aos Recursos Humanos: nomear, exonerar, demitir, efetuar movimentação de pessoal, conceder férias, licenças e benefícios;

XVII – decidir, nos casos omissos deste Regimento, nos limites de sua competência, observada a legislação competente e os princípios que regem a administração pública;

XVIII – homologar os procedimentos licitatórios;

XIX – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

#### SEÇÃO II

##### Da Chefia de Gabinete

Art. 12. Compete à Chefia de Gabinete:

I – assistir ao Diretor Presidente em suas representações públicas;

II – revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos do Presidente;

III – encaminhar, revisar e controlar a documentação e a correspondência, no âmbito da Presidência;

IV – providenciar as publicações junto ao órgão de Publicação Oficial do Município;

V – iniciar e dar prosseguimentos que geram despesa e de pagamento;

VI – controlar a agenda diária do Presidente;

VII – zelar e prestar apoio pela manutenção dos bens patrimoniais da Presidência;

VIII – registrar, classificar, distribuir e controlar os processos, papéis e documentos que forem protocolizados ou tramitarem na autarquia, bem como promover o arquivamento e a conservação daqueles considerados conclusos;

IX – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

#### SEÇÃO III

##### Da Diretoria Executiva

Art. 13. A Diretoria Executiva do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM é a instância de administração, coordenação e execução das atividades do Instituto.

Art. 14. A Diretoria Executiva do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM é representada por seu Presidente e composta pelas Diretorias de Administração, Orçamento e Finanças e Diretoria de Inovação e Científica e Diretoria Tecnológica.

§ 1º São vinculados à Presidência do Instituto: Chefia de Gabinete, Controladoria, Assessoria Jurídica.

§ 2º O Presidente, no seu impedimento, indicará um substituto dentre os demais Diretores do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM.

§ 3º O Diretor Presidente será nomeado pelo Prefeito.

Art. 15. Quando necessário, o INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM requisitará, à municipalidade, funcionários que, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens, prestarão serviços de ordem técnica administrativa ao Instituto.

Parágrafo único. Respeitada a legislação vigente, o INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM poderá estabelecer parcerias e/ou contratar universidades, centros de pesquisa, empresas, técnicos especializados ou organizações sociais, para consultas ou trabalhos necessários para a atuação do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM.

Art. 16. Compete à Diretoria Executiva:

I – elaborar e apresentar à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, o plano, o cronograma anual de atividades e o orçamento anual do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

II – apreciar os termos de cooperação, convênios e contratos de prestação de serviços a serem realizados pelo INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

III – estabelecer normas para os procedimentos técnicos operacionais;

IV – contratar serviços técnicos especializados de terceiros;

V – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

#### SEÇÃO IV

##### Da Diretoria de Administração

Art. 17. Compete à Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças:

I – dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades, conforme a legislação correlata do Decreto Municipal 158/2018 relativas a:

a) administração de material e patrimônio, inclusive aqueles relativos aos procedimentos licitatórios;

b) serviços gerais;

c) elaboração do orçamento da autarquia e o controle de sua execução;

d) serviços de contabilidade;

e) programação e movimentação financeira;

f) licitações, compras e contratos;

g) supervisionar, gerenciar e controlar atividades administrativas da Autarquia;

II – promover a execução de planos, programas e projetos elaborados pelo INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, em sua área de competência;

III – coordenar e controlar a elaboração dos planos anuais de trabalho, em sua área de competência;

IV – iniciar e dar andamento aos procedimentos que geram despesa e de pagamento;

V – coordenar e executar serviços relativos à conservação de todo o patrimônio público em utilização pela Autarquia;

VI – iniciar, dar andamento aos procedimentos de Registro de Preços, em atenção a legislação em vigor sobre o tema, inclusive regulamentação do Município;

VII – inventariar, anualmente, o estoque de materiais permanentes e de consumo do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, bem como estudar e implantar sistemas de controle eficaz a eles concernentes;

VIII – autorizar despesas, empenhos, ordens de pagamento e cheques, no âmbito da Autarquia, por delegação do Presidente ou em seu impedimento legal;

IX – movimentar, juntamente com o Presidente, as contas bancárias e demais documentos representativos de valores do Instituto;

#### Subseção I

##### Do Setor Financeiro

Art. 18. Atribuições do Setor Financeiro em atendimento a legislação vigente:

I – verificação da adequação orçamentária e financeira da despesa que se pretende realizar, determinando ao setor de Finanças que promova a reserva dos recursos;

II – analisar e confirmar a existência de disponibilidade orçamentária e, quando cabível, a compatibilidade de despesa com as prioridades da autarquia;

III – verificar se contratações pretendidas acarretam aumento da despesa para os próximos exercícios;

IV – elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, na forma e nos prazos estabelecidos em lei;

V – zelar pelo cumprimento dos requisitos previstos na Lei Complementar Federal nº 101/2000;

VI – coordenar e gerenciar os aspectos orçamentários e o Setor de Planejamento da Autarquia;

VII – gerenciar as atividades ligadas ao planejamento estratégico, com apoio das demais diretorias;

VIII – acompanhar as atividades das unidades organizacionais da autarquia e de servidores que exerçam funções concernentes a pagamento e tesouraria;

IX – contabilizar atos e fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, demonstrando os resultados no âmbito da Autarquia;

#### Subseção II

##### Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 19. Atribuições da Comissão Permanente de Licitação, em atendimento a legislação vigente:

I – realizar procedimentos licitatórios;

II – cadastrar licitantes;

III – auxiliar na condução de processos licitatórios;

IV – auxiliar na elaboração das especificações dos Termos de Referência, projetos básicos e executivos e as demais peças necessárias à definição do objeto a ser adquirido ou contratado;

V – encaminhar editais, minutas de contrato, Ata de Registro de Preços para exame e aprovação pela Assessoria Jurídica;

VI – auxiliar na elaboração das especificações, os termos de referência, os projetos básico e executivo e as demais peças necessárias à definição do objeto a ser adquirido ou contratado;

VII – propor adequações e orientar na elaboração dos documentos mencionados no inciso anterior;

VIII – elaborar os instrumentos convocatórios das licitações;

IX – adotar os procedimentos necessários à aprovação dos instrumentos convocatórios e à obtenção de autorização para a realização dos certames;

X – instruir os processos de licitação, após verificação da adequação orçamentária e obtenção de parecer jurídico, se for o caso;

XI – apoiar as atividades de fiscalização de contratos administrativos firmados pelo INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;



XII – encaminhar para Secretaria de Administração, Setor de Publicação todos atos Administrativos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM para divulgação oficial no Jornal Oficial de Maricá-JOM;

XIII – coordenar as ações vinculadas às compras governamentais e Sistema de Registro de preços;

IX – manter em arquivo todas as Atas de Registro de Preço válidas;

XV – centralizar, preferencialmente, os processos de aquisição de bens necessários para os diversos órgãos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

XVI – receber pedidos de aquisição de materiais e contratação de serviços;

Subseção III

Do Setor de Contabilidade

Art. 20. Atribuições do Setor de Contabilidade, em atendimento a legislação vigente;

I – providenciar o bloqueio do orçamento para fazer frente às despesas do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

II – providenciar a especificação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM e a sua reserva orçamentária;

III – emitir Nota de Empenho e efetuar o empenhamento de despesas;

IV – acompanhar o registro de atos e fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;

V – prestar contas junto ao TCE/RJ;

VI – realizar a análise contábil dos balancetes, a elaboração das demonstrações contábeis emitir relatórios contábeis e afins determinados pela legislação e demais normas do TEC/RJ

VII – exercer controle sobre os custos dos serviços, visando a atualização mensal do cronograma de desembolso e previsão orçamentária;

VIII – desempenhar outras atribuições de natureza exclusiva do profissional de contabilidade;

IX – providenciar retenção do ISS nos processos de pagamento relativos à prestação de serviços para o INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

Subseção IV

Do Setor de Licitação

Art. 21. Atribuições do Setor de Licitação, Contratos e Convênios, em atendimento a legislação vigente;

I – redigir editais e encaminhar editais, minutas de contrato para exame e aprovação pela Assessoria Jurídica do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

II – controlar todos os contratos administrativos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

III – proceder às devidas diligências para a assinatura de convênios, acordos, contratos, termos e outros documentos análogos da Autarquia;

IV – incluir contratos nos sistemas do TCE/RJ e da Prefeitura Municipal de Maricá;

V – elaborar contratos e termos aditivos firmados pela Autarquia, de acordo com a disponibilidade de dotação orçamentária e em observância às minutas aprovadas pela Assessoria Jurídica;

VI – realizar procedimentos licitatórios;

VII – cadastrar licitantes;

Subseção V

Do Setor de Liquidação e Pagamento

Art. 22. Atribuições do Setor de Liquidação e Pagamento, em atendimento a legislação vigente;

I – conciliação bancária;

II – receber, gerir, liquidar e realizar o pagamento das despesas em geral do ICTIM, após cumpridas as formalidades legais ou a emissão de relatório de regularidade favorável, conforme o caso;

Subseção VI

Do Setor de Compras

Art. 23. Atribuições do Setor de Compras, em atendimento a legislação vigente;

I – coordenar as ações vinculadas às compras governamentais e Sistema de Registro de preços;

II – providenciar a pesquisa de preço nos processos que geram despesa;

III – providenciar a justificativa de preço nos processos que geram despesa;

IV – analisar documentação em processos administrativos;

Subseção VII

Do Setor de Almoxarifado

Art. 24. Atribuições do Setor de Almoxarifado, em atendimento a legislação vigente;

I – planejar, gerenciar e controlar a aquisição, a conservação, a guarda e a distribuição de bens patrimoniais e de consumo no âmbito do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, assim como realizar inventário e promover o desfazimento de bens;

II – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho de sua competência, em especial, as relativas a bens patrimoniais e de consumo do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

III – planejar, gerenciar e controlar a aquisição, a conservação, a guar-

da e a distribuição de bens patrimoniais e de consumo no âmbito do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, assim como realizar inventário e promover o desfazimento de bens;

IV – coordenar e orientar a aquisição de bens e serviços, no âmbito da sede do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

V – receber pedidos de aquisição de materiais e contratação de serviços;

do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, em consonância com a Unidade Municipal de Patrimônio de Maricá;

Subseção VIII

Do Setor de Patrimônio

Art. 25. Atribuições do Setor de Patrimônio, em atendimento a legislação vigente;

I – manter o controle, supervisão, guarda, manutenção e distribuição dos arquivos físicos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

II – manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, os títulos, os processos e as escrituras relativos ao registro de bens imóveis de propriedade do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

III – formular e executar normas e procedimentos relativos às atividades de controle, armazenamento e distribuição dos suprimentos de materiais disposto em almoxarifado geral;

IV – executar atividades relativas ao tombamento, registro e inventário dos bens patrimoniais

Subseção IX

Do Setor de Recursos Humanos

I – coordenar junto ao Setor de Recursos Humanos, em atendimento a legislação vigente, todos os atos e atribuições cabíveis;

II – formular normas e procedimentos de controle de frequência, movimentação de pessoal, pagamentos de acordo com as normas vigentes;

III – exercer todas outras no âmbito da sua competência.

Parágrafo único. O pagamento dos jetons aos membros da Comissão Permanente de Licitação será efetuado mediante entrega da lista de presença com as respectivas assinaturas a divisão de Recursos Humanos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM.

SEÇÃO V

Da Diretoria de Inovação e Científica

Art. 26. Compete à Diretoria de Inovação e Científica:

I – estabelecer políticas de engajamento das instâncias públicas municipais e da região nas questões vinculadas a percepção de sociedade do futuro baseada na cultura da ciência, tecnologia e inovação com vistas a redução das desigualdades sociais, a melhoria da qualidade de vida e a inserção social;

II – identificar percepção e tendências da sociedade no Brasil e no mundo e estabelecer metas futuras para atendimento destas percepções;

III – propor, coordenar e implementar políticas para o desenvolvimento de Inovação e de negócios relacionados à economia digital, com ênfase no uso de Tecnologia da Informação e na Comunicação para aumento de eficiência empresarial e geração de novos produtos, serviços e modelos de negócios no âmbito do município de Maricá.

IV – desenvolver estudo e projetos de políticas públicas de alinhamento de crescimento econômico e sustentável municipal, considerando também como foco os projetos pós pré-sal;

V – assessorar na criação de leis municipais que garantam o registro da Propriedade intelectual para o município de projetos de inovação e pesquisa;

VI – executar o desenvolvimento científico, tecnológico e Inovação tecnológica, sua organização e estruturação no município;

VII – elaborar estudos e propor as diretrizes de Inovação da política industrial do município para aumento da competitividade do setor produtivo local;

VIII – participar de Termo de Cooperação Técnica com outros municípios, estado, país e organismos internacionais na área;

IX – estimular criações científicas e tecnológicas, apoio e estímulo à pesquisa e criação de Tecnologia, assim como o controle e regulamentação das questões éticas deste processo;

X – fomentar, disseminar e difundir ensino tecnológico, científico e de inovação, alinhado a cultura regional;

XI – indicar expressamente um servidor para responder pela diretoria ou realizar despachos de sua competência em sua ausência;

XII – encaminhar todas as minutas de acordos, contratos, convênios e termos de parcerias ou qualquer outro instrumento para análise e parecer à Assessoria Jurídica;

XIII – desenvolver estudos de políticas públicas alinhadas ao crescimento econômico e sustentável municipal, regional e mundial;

XIV – realizar acordos de cooperação e Inovação com outros municípios, estado, país e organismos internacionais na área;

XV – estimular criações científicas e tecnológicas, apoio e estímulo à pesquisa e criação de Tecnologia através dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NIT's);

XVI – regulamentar e controlar questões éticas referentes à pesquisa e ao desenvolvimento científico e tecnológico, à Inovação tecnológica,

às comunicações e informática;

XVII – apoiar e fomentar o desenvolvimento de parques tecnológicos, incubadoras e aceleradoras e no acesso a instrumento de financiamento e fomento;

XVIII – assessorar as diversas áreas do município, unidades de pesquisa, empresas e entidades vinculadas nas atividades relacionadas com a cooperação e o cumprimento de acordos municipais, intermunicipais, estaduais, nacionais e internacionais relativos aos assuntos de Ciência, Tecnologia e Inovação;

XIX – propor, coordenar e implementar políticas para o desenvolvimento de Inovação e de negócios relacionados com economia digital, bioeconomia, nanotecnologia e energia;

XX – coordenar o orçamento e gestão, o planejamento e a supervisão do desenvolvimento das atividades de Inovação;

XI – exercer outras atividades de sua competência.

SEÇÃO VI

Da Diretoria Tecnológica

Art. 27. Compete à Diretoria Tecnológica:

I – definir diretrizes, estabelecer normas e coordenar projetos, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal para simplificação de serviços e políticas públicas; transformação digital de serviços públicos; governança e compartilhamento de dados; utilização de canais digitais;

II – pesquisar, obter e propor plataformas e serviços compartilhados de tecnologia da informação, no âmbito da administração pública municipal que apoiem processos e projetos de inovação no âmbito dos projetos realizados pelo ICTIM e de apoio a iniciativas de Governo Digital em articulação com a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;

III – coordenar o acompanhamento do andamento dos projetos de interesse do município no âmbito da área de Tecnologia, que estejam em tramitação junto ao Poder Legislativo ou outros órgãos, públicos ou privados que versem sobre as competências da autarquia;

IV – Pesquisar, analisar e propor mudanças e na legislação para apoio a infraestrutura legal na área de inovação, incubadoras e parques tecnológicos

V – promover iniciativas de estímulo ao desenvolvimento de negócios baseados em conhecimento e tecnologia aplicadas à solução de problemas urbanos do Município de Maricá;

VI – criar e implementar programas de acesso a infraestrutura tecnológica e capacitação profissional para empreendedores de negócios alinhadas às demandas do setor produtivo local;

VII – coordenar o Orçamento e Gestão, o planejamento e supervisão do desenvolvimento das atividades de programas de Governo Digital;

VIII – editar a Estratégia de Governança Digital da administração pública municipal;

IX – indicar expressamente um servidor para responder pela diretoria ou realizar despachos de sua competência em sua ausência;

X – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. A competência no âmbito da tecnologia da informação para infraestrutura de projetos de inovação será realizada em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Gestão ou com sua aprovação.

SEÇÃO VII

Da Assessoria Jurídica

Art. 28. Compete à Assessoria Jurídica:

I – prestar consultoria e assessoramento jurídico ao INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, junto à Procuradoria Geral do Município;

II – elaborar pareceres jurídicos fundamentados;

III – opinar, previamente, sobre a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, termos de parcerias, consórcios e convênios;

IV – elaborar, redigir, estudar e examinar anteprojetos de lei, decretos e regulamentos, assim como elaborar minutas de contratos, convênios e de quaisquer outros atos ou instrumentos jurídicos;

V – iniciar e dar andamento a procedimentos que geram despesa e de pagamento;

VI – zelar pelo cumprimento das normas disciplinares e, se for necessário, encaminhar para a Procuradoria Geral do Município os casos a serem apurados;

VII – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

SEÇÃO VIII

Da Controladoria

Art. 29. Compete à Controladoria:

I – realizar atividades que envolvam o planejamento, supervisão e coordenação, visando controlar a aplicação e utilização regular dos recursos e bens públicos nas áreas de gestão de pessoas, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade, compreendendo a avaliação dos resultados alcançados e a análise, registro e perícias contábeis de documentos, demonstrações contábeis, balancetes e balanços;

II – realizar auditoria governamental, de gestão e tomadas de contas;

III – outras da mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas pelo Diretor Presidente e Diretores;

IV – efetuar a economicidade de procedimentos que geram despesa e de pagamento;

V – verificar o atendimento de formalidades processuais nos procedimentos que geram despesa e de pagamento;

VI – manifestar-se, emitindo relatórios, aprovando ou não despesas, acerca dos procedimentos administrativos que geram despesa da au-

tarquia;

VII – manter arquivo geral dos processos de despesas;

VIII – aprovar ou não despesas, produzir relatórios, providenciar cópias e encaminhamento de documentos ao TCE/RJ;

IX – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

#### SEÇÃO IX

Dos Assessores Chefes de Divisões, Seções, Setores e Núcleos

Art. 30. Compete, ainda, aos Assessores Chefes de Divisões, Seções, Setores e Núcleos:

I – participar na definição das metas institucionais;

II – promover, desenvolver e executar as atividades previstas nas suas competências;

III – especificar planos de atuação da área de sua competência e relatórios de avaliação dos resultados institucionais;

IV – manter atualizada a informação relativa aos indicadores de desempenho da área nos sistemas formais institucionais;

V – agregar e organizar informações consolidando-as em relatórios e outros documentos similares;

VI – exercer a Responsabilidade Social Corporativa, buscando a sustentabilidade no equilíbrio entre os desempenhos ambientais, sociais e econômicos;

VII – atuar em parcerias internas buscando a racionalidade dos recursos, a celeridade e a transversalidade em suas ações, pautadas na eficácia, eficiência e efetividade;

VIII – atuar em consonância com o Sistema de Gestão da Qualidade proposto para o INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

IX – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

Art. 31. Os indicados para os cargos de Presidente e Diretores serão escolhidos entre cidadãos de reputação ilibada e de notório conhecimento, devendo ser atendidos, alternativamente, um dos requisitos das alíneas “a” e “b” do inciso I ou os requisitos dos incisos II:

I – ter experiência profissional de, no mínimo, 4 (quatro) anos ocupando pelo menos um dos seguintes cargos:

a) cargo de direção ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante às competências do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos 2 (dois) níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;

b) cargo em comissão ou função de confiança equivalente ao Primeiro e/ou Segundo Escalão, no setor público;

II – ter experiência como profissional liberal de no mínimo 4 (quatro) anos em atividade direta ou indireta vinculada a área de atuação do ICTIM

Parágrafo único. Os requisitos previstos no inciso I ou II do caput poderão ser dispensados no caso de indicação de servidor estatutário para cargo de Diretor, desde que atendidos os seguintes quesitos mínimos: III – o servidor tenha ingressado por meio de concurso público de “provas” ou “provas e títulos”.

IV – o servidor tenha mais de 5 (cinco) anos de trabalho efetivo.

Art. 32. Dos requisitos mínimos para a investidura nos cargos em comissão que compõe a estrutura do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, símbolo, nomenclatura e requisitos:

I – AES – 1 ASSESSOR CHEFE GABINETE - Ensino Superior completo.

II – AES – 1 ASSESSOR JURÍDICO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM - Bacharel em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil. - Experiência mínima de 06 (seis) anos. - Especialização em Direito Público através de Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu.

III – AES – 1 CONTROLADOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM - Curso superior em Contabilidade, Administração, Economia, Engenharia ou Bacharel em Direito. Experiência mínima de 6 (seis) anos. Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu na área de atuação ou experiência comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos em compliance do setor público.

VI – AS – 1 ASSESSOR 1 - Ensino Médio completo - Realizar atos ordinários de assessoria, coordenação e supervisão das tarefas inerentes ao funcionamento do Instituto.

V – AS – 2 ASSESSOR 2 - Ensino Médio completo- Realizar atos ordinários de assessoria das tarefas inerentes ao funcionamento do Instituto, em especial as funcionalidades técnicas.

VI – AS – 3 ASSESSOR 3 - Ensino Médio completo- Realizar atos ordinários de assessoria das tarefas inerentes ao funcionamento do Instituto, em especial para as tarefas administrativas para funcionamento das funções técnicas.

VII – AS – 4 ASSESSOR 4 - Ensino Médio completo - Realizar atos ordinários de assessoria das tarefas inerentes ao funcionamento do Instituto, em especial aos documentos, arquivos de análise e dos processos administrativos.

VIII – AS – 5 ASSESSOR 5 - Ensino Fundamental - Realizar atos ordi-

nários de assessoria, das tarefas inerentes ao funcionamento do Instituto, em especial nas tarefas de serviços gerais.

#### Capítulo IV

#### DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 33. O Quadro de Pessoal do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM será constituído:

I – de servidores detentores de cargo de provimento efetivo, cujo ingresso far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, subordinando-se seus ocupantes ao regime jurídicos único dos servidores públicos municipais, com quadro de pessoal e plano de carreira próprios;

II – de servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração;

III – de contratados temporários por excepcional interesse público, nos termos da legislação vigente;

IV – de estagiários contratados nos termos da Lei Municipal nº 2.835/2018 e Lei Federal nº 11.788/2008;

V – de servidores públicos cedidos de outros órgãos da administração direta ou indireta do Município, do Estado ou da União;

Parágrafo único. Aos servidores do Quadro de Pessoal do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM aplicam-se as normas estatutárias da Lei Complementar nº 001, de 9 de maio de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maricá) e demais legislação pertinente.

Art. 34. Para os fins deste Regimento Interno considera-se:

I – servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público, mediante concurso público ou por nomeação e, ainda, aquele que transitoriamente exercer função pública gratuita ou onerosamente;

II – cargo: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Rio de Janeiro;

III – remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, composto pelo vencimento base acrescido das demais vantagens pessoais estabelecidas em lei.

#### Capítulo V

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. O Presidente, dentro das normas básicas e nos limites das suas atribuições, poderá expedir instruções normativas das atividades do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM.

Art. 36. No prazo de no máximo 1 (um) ano a partir da criação do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM será criado um Plano de Cargos e Salários e organizado um Concurso Público, visando à criação de uma estrutura profissional para o Instituto.

Art. 37. A extinção do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM dar-se-á:

I – mediante lei;

II – mediante decisão judicial.

Parágrafo único. O patrimônio apurado na extinção do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM será revertido ao patrimônio do Município de Maricá, na forma da lei.

Art. 38. A publicação de todos os atos administrativos do INSTITUTO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM será feita, obrigatoriamente, no Jornal Oficial de Maricá (JOM), sem prejuízo, no que couber, do cumprimento das normas administrativas previstas na Lei Orgânica do Município e demais legislações vigentes.

Art. 39. O exercício financeiro do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM terá início no dia 1º de janeiro e o encerramento no dia 31 de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. O INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM realizará, no último dia de cada ano, o Balanço Geral a ser encaminhado aos órgãos competentes.

Art. 40. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, aos 29 dias do mês de janeiro de 2021.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

#### ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO QUE COMPÕE A ESTRUTURA DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM

SÍMBOLO	NOMEMCLATURA	QTD.	REMUNERAÇÃO
PA -1	Presidente da Autarquia	1	R\$ 17.150,90
DE -1	Diretor Executivo	3	R\$ 13.193,00
AES-1	Assessor Chefe Gabinete	1	R\$ 10.554,40
AES-1	Assessor Jurídico do ICTIM	1	R\$ 10.554,40
AES-1	Controlador do ICTIM	1	R\$ 10.554,40
AS-1	Assessor 1	2	R\$ 6.332,64
AS-2	Assessor 2	3	R\$ 4.221,76
AS-3	Assessor 3	3	R\$ 3.166,32
AS-4	Assessor 4	3	R\$ 2.110,88
AS-5	Assessor 5	4	R\$ 1.060,70

#### ANEXO II

QUADRO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS EM COMISSÃO QUE COMPÕE A ESTRUTURA DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM

SÍMBOLO	NOMEMCLATURA	REQUISITOS
AES - 1	ASSESSOR CHEFE GABINETE	Ensino Superior completo.
AES - 1	ASSESSOR JURÍDICO DO ICTIM	- Bacharel em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil. - Experiência mínima de 06 (seis) anos. - Especialização em Direito Público através de Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu.
AES - 1	CONTROLADOR DO ICTIM	- Curso superior em Contabilidade, Administração, Economia, Engenharia ou Bacharel em Direito. - Experiência mínima de 06 (seis) anos. - Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu na área de atuação ou experiência comprovada em de no mínimo 5 (cinco) anos em compliance do setor público.
AS-1	Assessor 1	Ensino médio completo
AS-2	Assessor 2	Ensino médio completo



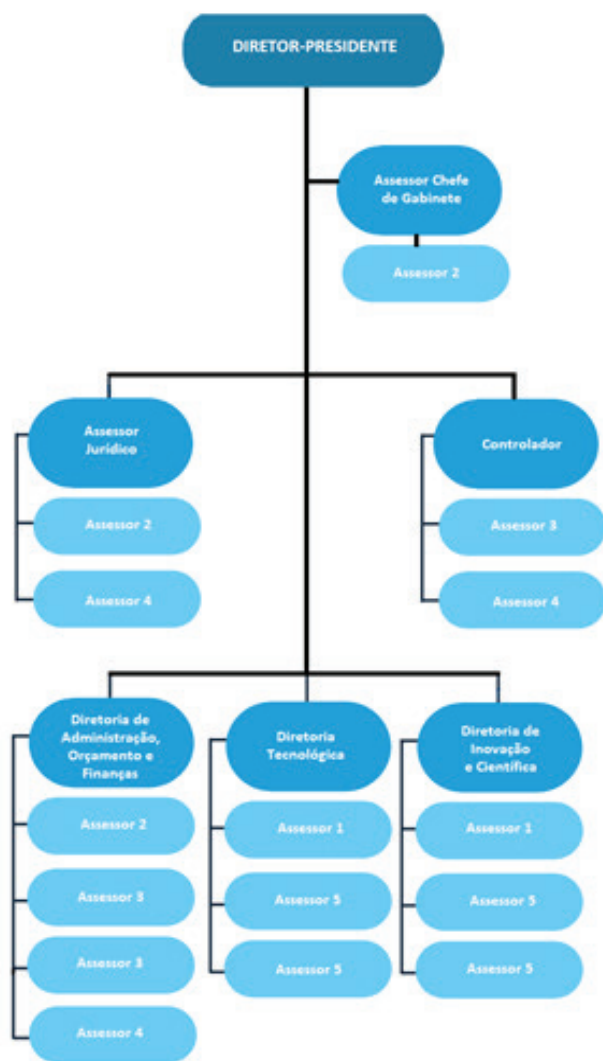
AS-3	Assessor 3	Ensino médio completo
AS-4	Assessor 4	Ensino médio completo
AS-5	Assessor 5	Ensino fundamental.

ANEXO III  
QUADRO DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO QUE COMPÕE A ESTRUTURA DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM

NOMEMCLATURA	DESCRIÇÃO
ASSESSOR CHEFE GABINETE	Assistir ao presidente em suas representações públicas; revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos do Presidente; encaminhar, revisar e controlar a documentação e a correspondência, no âmbito da Presidência; controlar a agenda diária do Presidente; e zelar pela manutenção dos bens patrimoniais da Presidência.
ASSESSOR JURÍDICO DO ICTIM	Prestar consultoria e assessoramento jurídico e todas as questões legais, incluído elaborar parecer consultivo e os prévios necessários.
CONTROLADOR DO ICTIM	Realizar atos ordinários de análise da formalidade processual, adequação legal e demais exigências que a legislação exigir, elaborando através de relatórios e auditorias.
Assessor 1	Realizar atos ordinários de assessoria, coordenação e supervisão das tarefas inerentes aos funcionamento do Instituto.
Assessor 2	Realizar atos ordinários de assessoria das tarefas inerentes aos funcionamento do Instituto, em especial das funcionalidades técnicas.
Assessor 3	Realizar atos ordinários de assessoria, das tarefas inerentes aos funcionamento do Instituto, em especial para as tarefas administrativas para funcionamento das funções técnicas.
Assessor 4	Realizar atos ordinários de assessoria, das tarefas inerentes aos funcionamento do Instituto, em especial dos documentos, arquivos de análise e dos processos administrativos.
Assessor 5	Realizar atos ordinários de assessoria, das tarefas inerentes aos funcionamento do Instituto, em especial nas tarefas de serviços gerais.

Anexo IV  
ORGANOGRAMA

ORGANOGRAMA



**ATOS DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 0112/2021.  
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 287, de 20.06.2017,  
RESOLVE:

Art. 1º Dispensar, LEONARDO ALVARENGA DA SILVA, matrícula nº 7249, com validade a partir de 01.02.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo SM 1, de Secretário Municipal, vinculado à Secretaria de Iluminação Pública.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.02.2021.  
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,  
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 01 de fevereiro de 2021.

FABIANO TAQUES HORTA  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0113/2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 287, de 20.06.2017,  
RESOLVE:

Art. 1º Nomear, ADELSON PEREIRA, matrícula nº 110942, com validade a partir de 01.02.2021, no Cargo em Comissão, Símbolo SM 1, de Secretário Municipal, vinculado à Secretaria de Iluminação Pública.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.02.2021.  
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,  
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 01 de fevereiro de 2021.

FABIANO TAQUES HORTA  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0114/2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 287, de 20.06.2017,  
RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, JOSE ALEXANDRE ALMEIDA DA SILVA, matrícula nº 110140, com validade a partir de 01.02.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo SM 1, de Secretário Municipal, vinculado à Secretaria de Turismo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.02.2021.  
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,  
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 01 de fevereiro de 2021.

FABIANO TAQUES HORTA  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0115/2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 287, de 20.06.2017,  
RESOLVE:

Art. 1º Nomear, ROBSON DUTRA DA SILVA, matrícula nº 111.111, com validade a partir de 01.02.2021, no Cargo em Comissão, Símbolo SM 1, de Secretário Municipal, vinculado à Secretaria de Turismo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.02.2021.  
Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,  
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 01 de fevereiro de 2021.

FABIANO TAQUES HORTA  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

**GABINETE DO PREFEITO**

ORDEM DE PARALISAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO  
207/2020

À FIRMA:

DAFLA CONSTRUÇÃO SERVIÇOS E GERENCIAMENTO LTDA EPP - CNPJ Nº 12.603.970/0001-60  
REFERÊNCIA: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8649/2019 CONTRATO: 207/2020

Prezado Senhor,  
Considerando o quadro de pandemia de Covid-19, doença causada pelo novo coronavírus (Sars-Cov-2).

Considerando a informação da Contratada quanto às dificuldades de aquisição de insumos para a execução da infraestrutura da Policlínica, bem como, seu pleito de paralisação da execução do objeto.

Determino a PARALISAÇÃO da execução do objeto relativo ao Contrato nº 207/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8649/2019, gerando seus efeitos a contar do dia 28 de Outubro de 2020; Maricá, 27 de Outubro de 2020.

Margareth Chaves Figueira

Matrícula 106.029

Chefe de Gabinete de Prefeito de Maricá/RJ

ORDEM DE REINÍCIO PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO 207/2020

À FIRMA:

DAFLA CONSTRUÇÃO SERVIÇOS E GERENCIAMENTO LTDA EPP - CNPJ Nº 12.603.970/0001-60  
REFERÊNCIA: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8649/2019 CONTRATO: 207/2020

Prezado Senhor,

Em conformidade com sua proposta, e os termos do ato convocatório do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8649/2019, partes integrantes e indissociáveis deste documento, estamos concedendo-lhe ORDEM DE REINÍCIO a contar do dia 04 de Janeiro de 2021, para a Construção da Casa da Mulher Heloneida Studart – no Município de Maricá/RJ, em consonância com a planilha vencedora da licitação.

Considerando o quadro de pandemia de Covid-19, doença causada pelo novo coronavírus (Sars-Cov-2) e o Decreto nº 544, de 01 de Junho de 2020, na execução do objeto contratado, devem ser observadas de forma rigorosa as orientações da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Estado de Saúde do Estado do Rio de Janeiro e do Ministério da Saúde sobre as medidas de prevenção à disseminação da COVID-19.

Maricá, 30 de Dezembro de 2020.

Margareth Chaves Figueira

Matrícula 106.029

Chefe de Gabinete de Prefeito de Maricá/RJ

## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2020 – SMS - SUSPENSO

Processo Administrativo n.º 9197/2020

A Pregoeira, no uso de suas atribuições, informa que o Pregão supracitado está SUSPENSO por solicitação da secretaria requisitante. Maiores informações pelo site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br) e-mail [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com). Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019

Processo Administrativo n.º 6239/2019

A Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Registro de Preços para Aquisição de ração destinada a cães, gatos, equinos e muarens atendidos pela Coordenadoria de proteção animal. Data da realização do certame: 15/02/2021 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com) ou realizar o download no site pelo link [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)>>transparência>>licitacoes em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com), Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021 SMS

Processo Administrativo n.º 9282/2020

A Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Aquisição de medicamentos, materiais médico – hospitalares e alimentos especiais, de acordo com as determinações judiciais no exercício de 2021. Data da realização do certame: 12/02/2021 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com) ou realizar o download no site pelo link [www.marica.rj.gov](http://www.marica.rj.gov).

>>transparência>>licitacoes em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com), Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

## **SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER**

ATO DE CREDENCIAMENTO N.º 001/2021 – SELM.

A Secretaria de Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições, conforme Lei Orgânica e Lei Municipal nº 2.494, de 26 de novembro de 2013.

CREDENCIA a servidora Bruna Pinto da Cruz, Assessor 02, matrícula nº 107.050, para recebimento de suprimento de fundos da Secretaria de Esporte e Lazer, referente ao exercício 2021, devendo ser observados pelo mesmo os ditames legais previstos na Legislação em vigor que regulam a matéria. Maricá, 29 de Janeiro de 2021.

Carlos Vagner Azeredo Frauches

Secretário de Esporte e Lazer

Matrícula:2123

ATO DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2021 – SELM.

A Secretaria de Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições, conforme Lei Orgânica e Lei Municipal nº 2.494, de 26 de novembro de 2013.

CREDENCIA a servidora CRISTIANE BESSA DANTAS, Coordenadora, matrícula nº 106.0568, para recebimento de suprimento de fundos da Secretaria de Esporte e Lazer, referente ao exercício 2021, devendo ser observados pelo mesmo os ditames legais previstos na Legislação em vigor que regulam a matéria.

Maricá, 29 de Janeiro de 2021.

Carlos Vagner Azeredo Frauches

Secretário de Esporte e Lazer

Matrícula:2123

## **SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL**

INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA

Portaria N.º 003/2021

De 27 de janeiro de 2021

O SECRETÁRIO DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 1º da Portaria 0004, de 6 de janeiro de 2020, publicada Jornal Oficial de Maricá nº 1019, de 13 de janeiro de 2020, RESOLVE:

1. Instaurar, Sindicância Administrativa visando apurar, em Sede Administrativo-Disciplinar, os fatos transcritos no Processo 0013267/2020, que versa sobre possível transgressão do art. 200 da Lei Complementar 175, de 2008 por parte do servidor Guarda Municipal Anderson José Azevedo da Silva, matrícula 7743.
2. Designar, para procedê-la no prazo de 30 dias contados da data de publicação, o servidor Carlos Eduardo Santos da Silva, matrícula nº 6236, que irá averiguar a eventual irregularidade, devendo realizar todas as diligências necessárias para a instrução do procedimento, nos termos do Art. 141 da Lei Complementar N.º 175 de 12 de março de 2008.
3. AUTUE-SE esta PORTARIA nos autos da Sindicância;
4. REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Maricá, 27 de janeiro de 2021.

Julio Cesar Veras Vieira

Secretário de Ordem Pública e Gestão de

Gabinete Institucional

Mat. 110.130

## **SECRETARIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS**

PORTARIA Nº 01 de 29 de janeiro de 2021.

A SECRETÁRIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO a necessidade de uma Comissão de Monitoramento e Avaliação para acompanhar a execução do termo de colaboração, a ser realizado através do Chamamento Público que objetiva celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil – OSC, para implantação e manutenção do Centro de Referência, visando fomentar o conceito de inclusão e ofertar serviços de atendimento inclusivo aos munícipes com e sem deficiência, conforme decreto nº 54/2017 e Lei 13.019/2014.

R E S O L V E:

Art.1º Nomear a servidora MONICA ALVES DE OLIVEIRA, matrícula nº 107.857, na Comissão de Monitoramento e Avaliação, em substituição à servidora NATHÁLIA CARDOSO DE CASTRO – Matrícula nº 109.568.

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

Publique-se!

SHEILA DA SILVA PINTO

Matrícula: 106.564

Secretária Municipal de Políticas Inclusivas



**EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE****AVISO  
PESQUISA DE PREÇOS**

A Coordenadoria de Compras, no uso de suas atribuições, convoca pessoas jurídicas a apresentarem orçamentos para os objetos abaixo relacionados. Os interessados poderão obter cópia do Termo de Referência pelo e-mail: [compras@eptmarica.rj.gov.br](mailto:compras@eptmarica.rj.gov.br) e maiores informações por meio do telefone: (21) 3731-1038.

Número do Processo	Objeto
0008253/2020	REGISTROS DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, SERVIÇOS DE BUFFET E COQUETEL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES.
0000715/2021	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES.
0013379/2020	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL, COM FORNECIMENTO DE PESSOAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA EPT
0017816/2019	PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, APARELHOS ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

Atenciosamente,  
CELSO HADDAD LOPES  
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes -EPT  
Mat 10.00122

Portaria EPT nº 042/2021 de 29 de janeiro de 2021  
ESTABELECE O PRAZO FINAL DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, no uso das suas atribuições legais contidas no Inciso VI do Art.12. do Decreto 109 de outubro de 2014, CONSIDERANDO o disposto no Art. 97, Inciso II c/c 100 da Lei Complementar nº 001/1990, na Portaria EPT nº 1875 de 27 de abril de 2020 e, no Processo nº 000939/2021, de 20/01/2021.

**RESOLVE:**

Art.1º Determinar, a pedido, o encerramento da Licença sem remuneração para acompanhamento de cônjuge, concedida, a partir de 30 de março de 2020, através da Portaria EPT nº 1875 de 27 de abril de 2020, publicada na mesma data, na edição nº 1047 do Jornal Oficial de Maricá, à servidora ANDREIA CRISTINA NUNES PEDREIRA MENDES, matrícula nº 1100135, ocupante do cargo de Assistente Administrativa, observando-se os seguintes incisos:

I – Fica estabelecido como prazo final da Licença, referida no caput, a data de 31/01/2021;

II - A citada servidora deverá retornar ao desempenho de suas atividades laborais em 01/02/2021;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 31/01/2021.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT,

Maricá, 29 de janeiro de 2021.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente EPT

Mat.: 1000122

**AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ**

PORTARIA Nº 20/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Exonerar, MONIQUE MEDEIROS DE OLIVEIRA, matrícula nº 500191, com validade a partir de 31.12.2020, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-4 de ASSESSOR ESPECIAL 4, lotado na Controladoria Interna, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Nomear, MONIQUE MEDEIROS DE OLIVEIRA, com validade a partir de 01.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-3 de ASSESSOR ESPECIAL 3, lotado na Controladoria Interna, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 21/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Exonerar, LEIDIANE DA CRUZ FIGUEIREDO, matrícula nº 500267, com validade a partir de 31.12.2020, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-5 de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Controladoria Interna, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Nomear, LEIDIANE DA CRUZ FIGUEIREDO, com validade a partir de 01.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-4 de ASSESSOR ESPECIAL 4, lotado na Controladoria Interna, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 22/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Nomear, CLAUDIA DOS SANTOS SANTANA, matrícula nº 500349, com validade a partir de 11.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-5 de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Controladoria Interna, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 11.01.2021.

Maricá, 11 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 23/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Nomear, NATALIA BARROS DE SOUZA, matrícula nº 500350, com validade a partir de 04.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo CSET de CHEFE DE SETOR, lotado na Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 04.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 24/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Nomear, VITOR DUTRA NUNES, matrícula nº 500351, com validade a partir de 04.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo CSET de CHEFE DE SETOR, lotado na Diretoria Operacional de Obras Diretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 04.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 25/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Nomear, CARLOS ALEXANDRE QUINTANILHA SALDANHA, matrícula nº 500352, com validade a partir de 04.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-1 de ASSESSOR ESPECIAL 1, lotado na Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 04.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 26/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Nomear, CARLO OTAVIO OLIVEIRA PEREIRA, matrícula nº 500353, com validade a partir de 04.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-5 de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Presidência, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 04.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 27/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Nomear, KEVIN LUIZ FERREIRA BRITO, matrícula nº 500354, com validade a partir de 04.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-5 de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Diretoria Operacional de Obras Indiretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 04.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 28/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Nomear, FERNANDA SIQUEIRA DOS SANTOS, matrícula nº 500355, com validade a partir de 04.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-5 de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Diretoria Jurídica, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 04.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.



Renato da Costa Machado  
Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 29/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear, GUSTAVO FERREIRA LOBO JUNIOR, matrícula nº 500356, com validade a partir de 04.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-5 de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 04.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 30/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear, ANDRE DA SILVA LIMA, matrícula nº 500357, com validade a partir de 04.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-1 de ASSESSOR ESPECIAL 1, lotado na Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 04.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 31/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, LUIZ FREDERICO BENTO ARMOND, matrícula nº 500097, com validade a partir de 01.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-1 de ASSESSOR ESPECIAL 1, lotado na Presidência, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 32/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, EDUARDO NOVO TERRA, matrícula nº 500233, com validade a partir de 01.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-3 de ASSESSOR ESPECIAL 3, lotado na Presidência, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 33/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, FERNANDA VASCONCELOS SPITZ BRITTO, matrícula nº 500030, com validade a partir de 01.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo CDIV de CHEFE DE DIVISAO, lotado na Diretoria Operacional de Obras Indiretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 34/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, PAULO HENRIQUE ALTINO DE JESUS, matrícula nº 500120, com validade a partir de 01.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-1 de ASSESSOR ESPECIAL 1, lotado na Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 35/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, EVERTON FARIA DE ABREU, matrícula nº 500091, com validade a partir de 31.12.2020, do Cargo em Comissão, Símbolo CSET de CHEFE DE SETOR, lotado na Diretoria Operacional Administrativa e de Finanças, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Nomear, EVERTON FARIA DE ABREU, com validade a partir de 01.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo CGAB de CHEFE DE GABINETE, lotado na Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 36/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, KIANE SOUZA COSTA, matrícula nº 500032, com validade a partir de 31.12.2020, do Cargo em Comissão, Símbolo CGAB de CHEFE DE GABINETE, lotado na Diretoria Operacional de Obras Indiretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Nomear, KIANE SOUZA COSTA, com validade a partir de 01.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo CDIV de CHEFE DE DIVISAO, lotado na Diretoria Operacional de Obras Indiretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 37/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, JORGE HELENO DA SILVA PINTO, matrícula nº 500029, com validade a partir de 31.12.2020, do Cargo em Comissão, Símbolo CDIV de CHEFE DE DIVISAO, lotado na Diretoria Operacional de Obras Indiretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Nomear, JORGE HELENO DA SILVA PINTO, com validade a partir de 01.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo CGAB de CHEFE DE GABINETE, lotado na Diretoria Operacional de Obras Indiretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 38/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, THEREZA CRISTINA FERREIRA MARTINS, matrícula nº 500210, com validade a partir de 31.12.2020, do Cargo em Comissão, Símbolo CSET de CHEFE DE SETOR, lotado na Diretoria Operacional de Obras Diretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Nomear, THEREZA CRISTINA FERREIRA MARTINS, com validade a partir de 01.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo CDIV de CHEFE DE DIVISAO, lotado na Diretoria Operacional de Obras Indiretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 39/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, PATRICIA DOS SANTOS SA, matrícula nº 500066, com validade a partir de 31.12.2020, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-2 de ASSESSOR ESPECIAL 2, lotado na Diretoria Operacional de Obras Indiretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Nomear, PATRICIA DOS SANTOS SA, com validade a partir de 01.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo CSET de CHEFE DE SETOR, lotado na Diretoria Operacional de Obras Indiretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 40/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Nomear, DALTON NOBRE VILELA, matrícula nº 500004, com validade a partir de 02.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo CDIV de CHEFE DE DIVISAO, lotado na Diretoria Operacional de Obras Diretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 41/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Transferir a servidora, LETICIA ROCHA FERREIRA PINTO, Matrícula 500016, Diretoria Jurídica para a Diretoria Operacional de Administrativa e de Finanças, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018, com validade a partir de 01.01.2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 42/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Transferir o servidor, JORGE AUGUSTO DA COSTA, Matrícula 500234, Diretoria Operacional de Obras Indiretas para a Diretoria Operacional de Obras Diretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018, com validade a partir de 01.01.2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 43/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Transferir o servidor, CESAR CORREA, Matrícula 500035, Diretoria Operacional de Obras Indiretas para a Diretoria Operacional de Obras Diretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018, com validade a partir de 01.01.2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 44/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Transferir a servidora, MARINA SOARES GONCALVES, Matrícula 500096, Diretoria Operacional de Obras Indiretas para a Diretoria Operacional de Obras Diretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018, com validade a partir de 01.01.2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 45/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Transferir a servidora, FERNANDA ALVES SILVA, Matrícula 500015, Diretoria Jurídica para a Diretoria Operacional de Obras Indiretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018, com validade a partir de 25.01.2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 25.01.2021.

Maricá, 25 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 46/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Transferir a servidora, CAROLINY FIGUEIREDO DE ALMEIDA, Matrícula 500017, Diretoria Operacional de Obras Indiretas para a Diretoria Jurídica, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018, com validade a partir de 25.01.2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 25.01.2021.

Maricá, 25 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 47/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Exonerar, RACHEL CORREA E CASTRO DA COSTA, matrícula nº 500036, com validade a partir de 31.12.2020, do Cargo em Comissão, Símbolo CSET de CHEFE DE SETOR, lotado na Diretoria Operacional de Obras Indiretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Nomear, RACHEL CORREA E CASTRO DA COSTA, com validade a partir de 01.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo CDIV de CHEFE DE DIVISAO, lotado na Diretoria Operacional de Obras Indiretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 48/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E**

Art. 1º Nomear, PAULO JORGE NAGAE RIBEIRO, Matrícula nº 500358, com validade a partir de 04.01.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo CGAB de CHEFE DE GABINETE, lotado na Diretoria Jurídica, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 04.01.2021.

Maricá, 04 de janeiro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021 - SRP

Processo Administrativo nº 13400/2020

A Pregoeira da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá informa que o pregão supracitado, que tem por objeto: Registro de preços para aquisição de concreto usinado, que estava suspenso, tem nova data de realização. Data 11/02/2021 às 09 horas. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº- Caxito - Maricá /RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 09h às 12hs e de 13:00h às 16:00hs, solicitar pelos e-mails [cplsomar@gmail.com](mailto:cplsomar@gmail.com), [cpl@somar.rj.gov.br](mailto:cpl@somar.rj.gov.br) ou através do site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br) >>transparência>>licitações em andamento>>editais>> SOMAR . Informações pelo site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br). Telefone: 21 9-9182-0123.

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 69/2020 - SRP

Processo Administrativo nº 12197/2020

A Pregoeira Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, no uso de suas atribuições, informa que a sessão do Pregão Presencial supracitado, que tem por objeto: Registro de preços para Contratação de Pessoa Jurídica para o Fornecimento de Gás Acetileno Industrial e Gás Oxigênio Industrial, que ocorreu no dia 22/01/2021 às 15:00hrs, restou DESERTA. Desta forma fica marcada nova sessão para o dia 11/02/2021 às 15hs. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 09h às 12hs e de 13:00h às 16:00hs, solicitar pelos e-mails [cplsomar@gmail.com](mailto:cplsomar@gmail.com), [cpl@somar.rj.gov.br](mailto:cpl@somar.rj.gov.br) ou através do site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br) >>transparência>>licitações em andamento>>editais>> SOMAR. Informações pelo site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br). Telefone: 21 9-9182-0123

## OUTROS

PUBLICAÇÃO DE

EXTRATO DE LICENÇA

Razão Social/Pessoa Física: ENGEMOLDE ENGENHARIA INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

CONCESSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO.

CNPJ/CPF 27.037.167/0001-83

Torna-se público que recebeu da Secretaria da Cidade Sustentável, a CERTIDÃO AMBIENTAL LO nº 009/2020, COM VALIDADE até 24 de junho de 2024. Aprovando a fabricação de estruturas pré – moldadas de concreto armado no seguinte local: Rodovia Amaral Peixoto Km 20, s/n, lote 1 A – São Jose de Imbassai– Maricá – RJ. (Processo nº 0012572/2015).



# ETIQUETA RESPIRATÓRIA

## CONHEÇA E UTILIZE



PREVENIR É O MAIS IMPORTANTE



### 1º

Ao tossir, não use as mãos. Elas são um dos principais veículos de transmissão da gripe.



### 2º

Cubra a boca e o nariz quando tossir ou espirrar, e descarte, no lixo, o lenço usado.



### 3º

Na falta de lenço use a parte interna do braço, na área superior, das mangas da roupa.



### 4º

Lavar as mãos, várias vezes ao dia é fundamental.



PLANTÃO CORONAVÍRUS

(21) 99472-2294

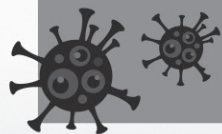
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

SECRETARIA DE SAÚDE





# CORONAVÍRUS

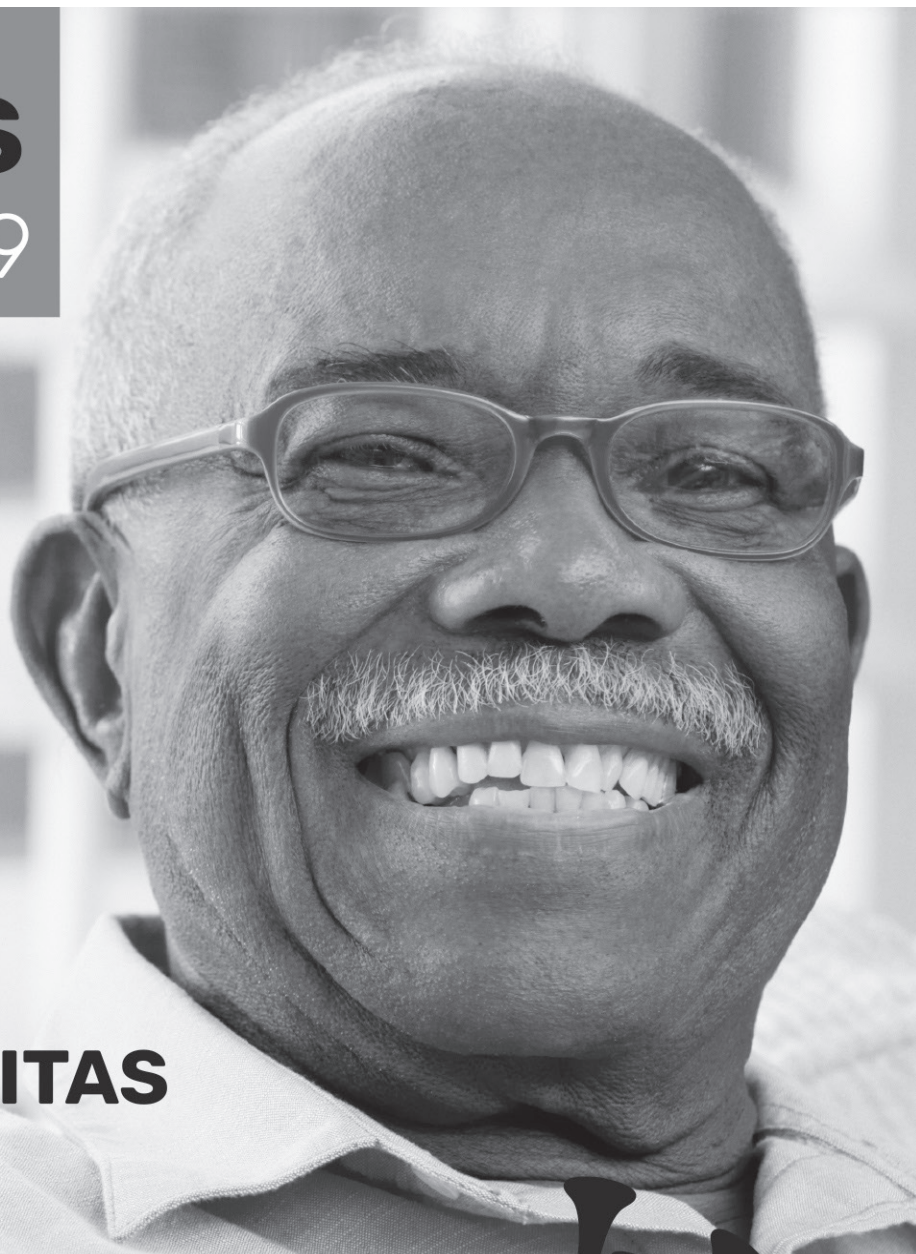


Covid-19



**PREVENIR  
É O MAIS  
IMPORTANTE**

**AMIGO IDOSO, EVITE  
AGLOMERAÇÕES E VISITAS  
DESNECESSÁRIAS.**



**O CORONAVÍRUS  
NÃO PRECISA  
PEGAR VOCÊ**



**PLANTÃO CORONAVÍRUS**

**(21) 99472-2294**

COORDENAÇÃO DE  
VIGILÂNCIA EM SAÚDE

SECRETARIA DE  
SAÚDE



PREFEITURA DE  
**MARICÁ**  
#ÉdeMaricáÉdeTodos