PREFEITURA MARICÁ

JOM

JORNAL OFICIAL DE MARICÁ

17 ABRIL

Veículo Oficial de publicação dos atos oficiais do Município de Maricá | www.marica.rj.gov.br | Ano IX • Edição nº 752

Jornada Indígena reúne tribos de todo país em Maricá

A II Jornada Esportiva Cultural Indígena (JECI 2017), que acontece na aldeia Tekoa Ka' Aguy Ovy Porã (Aldeia Mata Verde Bonita), na Restinga em São José do Imbassaí, entre os dias 20 e 24/04, tem o apoio do Ministério dos Esportes num convênio com a Prefeitura de Maricá, através da Secretaria de Esportes. A programação contará com shows de Guilherme Arantes (sábado, dia 22) e de artistas locais nos demais dias, exibição de filmes e documentários, danças, lutas, gastronomia indígena – como o biju (tipo de tapioca feita de aipim) e o xipá (massa frita feita com farinha de trigo, água e sal) –, além das competições esportivas.

Segundo os anfitriões, a festa vai reunir 16 tribos do Rio Grande do Sul, Santa Catarina, São Paulo, Rio de Janeiro e Espírito Santo em diferentes etnias, como: tupiniquim, patachó e guarani. Assim, os maricaenses vão poder conhecer um pouco dos costumes e tradições dos diferentes índios do Brasil.

A abertura simbólica com a chama olímpica em totem indígena acontece no dia 20/04 (quinta-feira) a partir das 20h, mas as apresentações de filme, da Bateria da Escola de Samba União de Maricá e das delegações e cânticos indígenas começam mais cedo, às 16h. O primeiro dia de festa termina com a apresentação da cantora Jô Borges.

Nos demais dias de Jornada, a programação acontece sempre das 9h às 20h com a participação das tribos convidadas e 43 atletas da aldeia nas disputas de futebol; arco e flecha; arremesso com lança; natação; atletismo; cabo de guerra (masculino e feminino); luta corporal e maracá (masculino e feminino). No ano passado, o 'time da casa' conquistou as disputas de cabo de guerra e corrida de toras. Os shows acontecem logo após as competições.

Na sexta-feira, 21/04, tem cabo de guerra; luta corporal, arco e flecha, natação, futebol e corrida com tora (revezamento), além do espetáculo teatral Infantil "Totó no rolé" e exibição de filmes. O projeto "Viajando com a música" alegra os convidados com show de Bruna Mendes, Marcela Albernaz, Dalva Alves e Banda. Mas o forró "Batidão dos Garotos" (Forró) da Aldeia Amaral (Santa Catarina) também tem seu espaço garantido.

Exibição de filmes e documentários

A programação esportiva continua no sábado, 22/04, com as partidas de futebol e corridas de atletismo, com tora (individual) e de maracá (espécie de chocalho) - com a participação dos curumins, pela primeira vez na disputa e ao lado dos adultos. Depois ainda tem exibição de filmes, música eletrônica, apresentação do grupo de forró "Os Moleques da Pisadinha (Mbya)", maracatu de baque virado, côco de roda, dança afro e um grande show de MPB e rock do cantor e compositor Guilherme Arantes.

No domingo, 23/04, é dia de arremesso de lança, salto em distância, desfile, exibição de filmes, mística do encerramento (dança do Xondaro), além das apresentações da banda de Reggae Canamaré (Niterói) e o Hip-Hop de Kuaray Bro´s MC e Edon. Na segunda-feira, 24/04, acontece a saída das comitivas indígenas.

Cerca de 70 profissionais vão trabalhar na organização do evento, que, segundo a elaboradora do projeto e coordenadora de eventos, Marcela Policiano "vai deixar um legado estrutural para a cidade. Afinal, por causa dele, a tribo recebeu iluminação pública e uma torre de wifi", contou, acrescentando: "A competição só foi possível por causa do acordo firmado entre o Ministério dos Esportes e a Prefeitura de Maricá. O Ministério investindo cerca de 327 mil e a Prefeitura 57 mil", contou.

Ao falar da realização, um filme passou na cabeça do cacique Darcy Tupã Nunes Oliveira, que lembrou a forma como a tribo foi recebida na cidade, há quatro anos. "Sempre falei para minha comunidade que um dia teríamos a oportunidade de fazer algo pelo nome indígena e pelo recebimento que tivemos quando chegamos aqui em Maricá de poder voltar ao nosso berço natural, à nossa aldeia antiga, é sinal de que somos respeitados, bem queridos e essa é uma maneira da gente dizer obrigado ao povo de Maricá".

Sobre a Jornada, Tupã esclareceu: "É a realização de um sonho muito grande, porque nesse mundão afora o povo brasileiro é massacrado. Mas esse é um encontro do povo: índio, quilombo, caiçara e eu acredito que a Jornada Cultural traz muita riqueza para a cidade, através do conhecimento e da etnia de cada povo. Nós somos os campeões da corrida com tora e do cabo de guerra e queremos contar com o povo todo de Maricá gritando nosso nome. Os guerreiros vão defender com unhas e dentes este título para deixar mais lindo e presentear com todas as forças do espírito olímpico indígena o povo de Maricá", convidou Tupã.

O secretário de Esportes, Filipe Bittencourt, disse que, com a Jornada Esportiva Cultural, o povo tem uma excelente oportunidade para prestigiar a cultura indígena em Maricá. "Além de fomentar a importância do esporte, o evento vai permitir que as pessoas conheçam a performance desses atletas, compreendendo a importância das pinturas corporais que usam nas competições, assim como suas tradições do dia a dia. Será um evento para toda família prestigiar o que só conhecia através dos livros".

Texto: Elaine Nunes
Fotos: Fernando Silva

Escola de Administração inicia atividades

A Escola de Administração de Maricá (EMAR), que vai oferecer capacitação voltada aos servidores públicos municipais, iniciou suas atividades nesta quarta-feira (12/04) com a aula inaugural do curso intitulado "Ambiente e Sociedade". As aulas ocorrem todas as quartas-feiras com duração de seis semanas na sede da Unidade de Conservação do Espraiado e serão ministradas pelo professor Evandro Sathler, mestre e doutor na área ambiental, para agentes do Grupamento Ambiental da Guarda Municipal e integrantes da Subsecretaria de Ambiente. O prefeito Fabiano Horta participou da abertura ao lado da diretora da EMAR (vinculada à Secretaria Geral e de Governo), Maria Inêz Pucello, do subsecretário de Ambiente, Guilherme Mota, e do secretário de Comunicação, Ciência e Tecnologia, Sérgio Mesquita.

De acordo com o prefeito, que plantou um ipê amarelo na entrada como marco inicial do curso, trata-se de um novo desafio para o serviço público municipal, o de oferecer educação continuada na melhoria dos serviços. "Nossa meta é capacitar e formar os servidores no intuito de aprimorar os serviços ao cidadão. Queremos que esta escola de governo se torne um instrumento estimulador para cada profissional nosso. É um projeto que estamos plantando em nossa gestão", afirmou Horta.

A diretora Maria Inêz Pucello explicou que a EMAR começa a funcionar em caráter itinerante enquanto sua sede não fica pronta. "Trouxemos esse curso para cá por se tratar de um contexto ambiental, e vamos fazer o mesmo com os próximos cursos levando-os a locais de demanda que serão definidos em cada momento", disse ela, antecipando que um dos próximos será um curso de Educação Ambiental voltada para profissionais da rede municipal de ensino.

Segundo o professor Evandro Sathler, a EMAR mantém conversas com a Universidade Federal Fluminense (UFF) para a realização de cursos de extensão continuados, para atingir a carga horária de uma pós-graduação. "Soubemos que a UFRJ (Universidade Federal do Rio de Janeiro) também está interessada em participar desse projeto", adiantou Sathler, explicando que o curso inicial trata da interação entre o meio ambiente e a sociedade.

Para quem vai participar da capacitação, é uma oportunidade de ampliar o conhecimento. "A gente aproveita a chance para se aprimorar. No nosso caso do ambiente, é conhecer para preservar", avaliou a gestora ambiental Daiana Ramalho, de 31 anos. Ao lado dela, o colega Luiz Barroso disse que o curso serviria para direcionar o trabalho no setor. "É uma oportunidade maravilhosa, quis participar assim que soube", disse ele, que tem 26 anos.

Texto: Sérgio Renato
Fotos: Clarildo Menezes

Sumário

Conteúdo

ATOS DO PREFEITO 2
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 5
SECRETARIA DE OBRAS 6
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO 6
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT 7
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ 8

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

Fotos:
Fernando Silva | Clarildo Menezes | Michel Monteiro | José Araújo

Diagramador
Robson de Camargo Souza

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

Tiragem
1.000 exemplares

Distribuição
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 44 DE 15 DE ABRIL DE 2017.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a essencialidade do serviço público de transporte coletivo (art. 30, V, da Constituição Federal), regido pelo princípio da continuidade disposto na Lei n.º 8.987/95;
CONSIDERANDO que compete ao ente público municipal organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo;
CONSIDERANDO que compete ao Município de Maricá, na qualidade de Poder Concedente, fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços concedidos;
CONSIDERANDO ser dever das concessionárias de serviço público a prestação de serviço adequado aos usuários, que satisfaça as condições de regularidade, continuidade e eficiência;
CONSIDERANDO a paralisação total e injustificada do serviço concedido de transporte de passageiros pela concessionária COSTA LESTE MARICÁ TRANSPORTADORA TURISTICA LTDA. desde a data de 13.04.2017, conforme constatado pela Autoridade administrativa competente, em ato que goza de presunção de legalidade, legitimidade e veracidade;
CONSIDERANDO a recusa da concessionária COSTA LESTE MARICÁ TRANSPORTADORA TURISTICA LTDA. em receber a notificação para imediato retorno do serviço essencial de transporte de passageiros, conforme certificado pela Autoridade administrativa competente e, inclusive, noticiado pela imprensa local;
CONSIDERANDO os gravíssimos prejuízos à população em decorrência da paralisação total do serviço público de transporte coletivo pela concessionária COSTA LESTE MARICÁ TRANSPORTADORA TURISTICA LTDA., inviabilizando o direito constitucional de livre circulação e o acesso das pessoas a serviços básicos (escolas, creches, postos de saúde, hospital, centros comerciais etc.);
CONSIDERANDO que a paralisação total e injustificada do serviço público de transporte coletivo pela concessionária COSTA LESTE MARICÁ TRANSPORTADORA TURISTICA LTDA. importa em grave violação à Constituição Federal, à legislação municipal de regência e ao contrato de concessão, o que será devidamente apurado em processo administrativo com as garantias do contraditório e ampla defesa;
CONSIDERANDO que a perpetuação da paralisação total e injustificada do serviço público de transporte coletivo pela concessionária COSTA LESTE MARICÁ TRANSPORTADORA TURISTICA LTDA vem causando grave perturbação à ordem pública, impactando o cotidiano de milhares de pessoas, inclusive estudantes, idosos, gestantes, pessoas com necessidades especiais, que ficariam sem qualquer oferta de transporte público coletivo por ônibus nas linhas até então operadas pela referida concessionária, o que demanda atuação imediata e urgente do Poder Público concedente para a preservação do interesse público primário:
DECRETA:
Art. 1º - Fica, de forma emergencial, autorizada a Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT a operar o serviço essencial de transporte coletivo por ônibus, nas respectivas linhas constantes do contrato de concessão celebrado com a empresa COSTA LESTE EMPRENDIMENTO TURÍSTICO LTDA, até que a concessionária retome, de forma regular e dentro das condições previstas na legislação de regência e no respectivo contrato de concessão, o serviço concedido.
Art. 2º - Fica determinado que as autoridades competentes apurem o descumprimento contratual em processo administrativo que garanta a empresa concessionária o contraditório e a ampla defesa.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na presente data.
Maricá, 15 de abril de 2017.
Fabiano Taques Horta
Prefeito do Município de Maricá

Lei Complementar nº 285, de 11 de abril de 2017.
Dispõe sobre nova estrutura organizacional da Câmara Municipal de Maricá, mediante transformação dos cargos, definição das respectivas atribuições, fixação dos níveis de vencimentos, símbolos, da verba destinada ao gabinete do Vereador, da tabela de vencimentos dos ocupantes dos cargos de provimento efetivo, comissão e função gratificada.
O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:
TITULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS
Art. 1ºEsta lei dispõe sobre a organização administrativa e competências dos órgãos da Câmara Municipal de Maricá, transforma, cria e extingue cargos e funções, institui novos níveis de vencimentos, define a verba destinada ao Gabinete do Vereador, a tabela de vencimentos dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão, de provimento efetivo e função gratificada.
TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Capítulo I
DA ORGANIZAÇÃO GERAL
Art. 2ºA Câmara Municipal de Vereadores de Maricá passa a ter a estrutura organizacional definida no Anexo I a IV.
Capítulo II
DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA
Art. 3º São atribuições específicas dos órgãos da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Maricá as definidas neste Capítulo.
Seção I
DA DENOMINAÇÃO E SIMBOLOGIA
Art. 4º Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei Complementar estão organizados por símbolos e níveis da seguinte forma:
I – Assessor Especial de Gabinete, Assessores I a V, Coordenadores de Cerimonial e de Comunicação, Ouvidor, Diretor de Administração, Gestão e Planejamento, Gerentes, Controlador Geral, Procurador Geral e Subprocurador:
Assessor Especial de Gabinete – Símbolo AEG – 10;
Assessores I à V - Símbolo ASE – 1 a5;
Coordenador – Símbolo CO –7;
Controlador Geral – Símbolo DR – 10;
Procurador Geral – Símbolo PG – 10;
Subprocurador – Símbolo SPG – 9;
Ouvidor – Símbolo DR – 10;
Diretor de Gestão e Planejamento – Símbolo DR – 10;
Gerentes – Símbolo GE – 8;
Chefe de Setor – Símbolo CS – 6;
Seção II
Da Procuradoria
Art. 5º A Procuradoria Geral da Câmara compete:
I - assessorar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara;
II – defender judicial ou extrajudicial os interesses e direitos da Câmara;
III – emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob aspecto jurídico e legal;
IV – redigir, examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;
V – emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência;
VI – acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara;
VII – exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara e auxiliar quanto ao aspecto jurídico a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos;
VIII– orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência;
IX – atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores;
X – auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais.
Seção III
Da Controladoria
Art. 6º - A Controladoria, cujas funções serão exercidas pelo Controlador Geral, compete:
I - proceder à avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal;
II - promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, as falhas e as irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis;
III - revisar e orientar a adequação da estrutura organo-administrativa da Câmara Municipal com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais;
IV – supervisionar as medidas adotadas pela Câmara Municipal para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário;

V – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
VI – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal.
VII - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
VIII - avaliar em que medida existe na Câmara Municipal um ambiente de controle em que os servidores estejam motivados para o cumprimento das normas ao invés de desprezá-las.
IX – cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração da Câmara Municipal.
Seção IV
Da Ouvidoria
Art. 7° A Ouvidoria tem por atribuição, em caráter principal, o elo de comunicação entre a Câmara Municipal e a população em geral, para fins de atenção institucional às demandas, e ainda compete:
I – Receber denúncias de atos de improbidade administrativa ou quaisquer outras irregularidades praticadas por agentes políticos e servidores públicos integrantes do Poder Público Municipal;
II – Encaminhar as denuncias recebidas à Presidência se o ato envolver agente político e à Direção Geral se relacionados a servidores;
III – Comunicar à Presidência condutas de agentes políticos do Poder Público Municipal que possam caracterizar a prática de ilícito no exercício da função pública;
IV - Contribuir com a garantia dos direitos individuais e coletivos dos munícipes e com a formulação de propostas ouvidas da população que aperfeiçoem o atendimento no âmbito municipal;
V – Solicitar à Ouvidoria do Município que sejam prestadas junto à unidade e/ou repartição do Município, informações, certidões ou cópias de documentos;
VI - Manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, sendo vedado torná-las públicas. O descumprimento do sigilo importará em infração administrativa funcional por parte do responsável pela ouvidoria;
VII – Apresentar, mensalmente, à Mesa Diretiva, relatório circunstanciado das atividades da ouvidoria;
VIII - Tomar conhecimento de matérias jornalísticas divulgadas pelos meios de comunicação, referentes ao funcionamento da Câmara Municipal, e encaminhá-las ao Departamento de Comunicação.
Seção V
Da Diretoria de Administração, Gestão e Planejamento
Art. 8º A Diretoria de Gestão e Planejamento compete:
I - gerenciar e acompanhar o desempenho dos serviços realizados pelas Gerências Financeira, Recursos Humanos, Planejamento e Orçamento, Gerência Administrativa, assim como, prestar assessoramento ao Presidente e aos Vereadores em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Câmara;
II - Elaboração de estudos, pesquisas e diagnósticos necessários ao processo de planejamento do Município;
III - Levantamento e atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento e a execução de ações municipais pela Câmara;
IV - Elaboração da proposta orçamentária anual e acompanhamento da sua execução, em articulação com demais setores do executivo municipal;
V - Elaboração, acompanhamento do Plano Diretor e de suas normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, estrutura viária, obras, edificações e posturas;
VI - Articulação com o Executivo Municipal no sentido de compatibilizar ações estratégicas do Município;
VII - Fornecimento de dados e informações para a elaboração de mensagem de projetos ao Prefeito;
VIII - Coordenação geral das atividades de desenvolvimento organizacional, formulação, implantação e acompanhamento dos programas de geração de informações gerenciais e de avaliação de desempenho e de resultados;
IX - Acompanhamento, controle e fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros;
X - Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos e dos convênios da Câmara;
Art. 9º A Gerência Financeira compete:
I - planejar, organizar e executar as atividades relativas ao orçamento da Câmara, envolvendo os serviços contábeis e o controle das despesas e dos pagamentos. Controlar a entrada de receitas, emitir as respectivas guias de recolhimento e zelar para que os recursos financeiros auferidos recebam a destinação determinada pela legislação vigente, também são competências do setor, que colabora, ainda, na preparação do anteprojeto de lei da proposta orçamentária da Câmara e controla sua execução;
II - propor, quando for o caso, com as devidas justificativas, a transposição ou a suplementação de recursos. A Contabilidade deve proceder ao enquadramento das despesas, nas dotações orçamentárias a serem oneradas para as aquisições de materiais e contratações de serviços e obras, bem como efetuar os pagamentos da execução dos contratos vigentes;
III – conferir diariamente para que o orçamento se mantenha dentro do previsto, os valores da conta-corrente da Câmara, do saldo disponível da Casa e informar os órgãos pertinentes do Executivo municipal;
IV - remeter ao Tribunal de Contas do Estado toda a documentação por ele exigida, nos prazos regulamentares, bem como responder aos expedientes de sua competência;
V - elaborar relatórios, balancetes e balanços, observando a legislação vigente e os prazos regulamentares, inclusive os estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.
Art. 10º A Gerência de Recursos Humanos compete:
I - organizar e manter atualizado o cadastro de informações funcionais e dos Vereadores;
II - elaborar atos relativos à administração de pessoal;
III - confeccionar folhas de pagamento;
IV - expedir certidões referentes à pessoal;
V - elaborar relatórios visando o controle dos gastos com pessoal e a manter sob sua guarda e responsabilidade toda documentação de pessoal;
Art. 11ºA Gerência de Planejamento e Orçamento compete:
I - coordenar os serviços administrativos em geral; ordenar as atividades de pessoal e transmitir-lhes as determinações e solicitações do Presidente e dos demais membros da mesa;
II - Organizar o cadastro de fornecedores;
III - Manter serviço de controle de transportes da Câmara;
IV - Promover o controle de gastos da Câmara;
V - Promover o tombamento dos bens patrimoniais, a serviço da Câmara, mantendo-os devidamente cadastrados;
VI – Solicitar providências para apuração desvios e extravios de materiais, quando eventualmente verificados;
VII - Manter o serviço de estoque e guarda, em perfeita ordem de armazenamento , conservação, classificação e registro de materiais de consumo da Câmara;
VIII - Supervisionar e controlar os serviços de compras e equipamentos necessários ao desempenho dos serviços da Câmara, mantendo sua guarda e controle ;
IX - Manter atualizado acervo de legislação, pertinentes ao pessoal;
X - Responsabilizar-se a vista dos relatórios de freqüência, pela confecção da folha de pagamento do pessoal da Câmara;
XI – Elaborar e avaliar os contratos Administrativos;
XII – Supervisionar Departamento de Comunicação;
XIII – Supervisionar Departamento de Redação, Coordenação de Projetos;
XIV – Supervisionar Departamento
de Tecnologia da Informação;
XV – Supervisionar os setores de Assessoria do Plenário, de Licitação, de Transporte e de Segurança da Câmara Municipal.
Art. 12ºA Gerência de Manutenção e Serviços Gerais compete:
I - promover a abertura e o fechamento do prédio da Câmara;
II - promover o hasteamento e arriamento dos Pavilhões oficiais;
III - controlar a entrada e saída de pessoas em locais restritos;
IV - disciplinar e controlar a entrada de veículos oficiais no pátio da Câmara;
V - providenciar a limpeza das dependências da Câmara e demais atividades afins;
Seção VI
Dos Gabinetes de Vereadores
Art. 13º Os Gabinetes de Vereadores compete além das atribuições definidas no regimento interno, a realização do processo legislativo, a elaboração de projetos de Lei, a fiscalização, o assessoramento ao poder executivo.
Art. 14ºOs cargos em comissão de Assessor Especial de Gabinete, Assessor I, Assessor II, Assessor III, Assessor IV, Assessor V serão escolhidos livremente pelo Vereador para compor sua equipe, cuja prestação de serviços de secretaria, assistência e assessoramento direto e exclusivo nos gabinetes dos Vereadores para atendimento das atividades parlamentares específicas de cada gabinete.
Art. 15º A indicação para os cargos em comissão do artigo anterior e a fixação dos respectivos níveis de retribuição serão feitas pelo titular do gabinete, com efeitos a partir da posse e do respectivo exercício, observada a disponibilidade da verba de gabinete.
Art. 16º Os atos de nomeação, posse e os de exoneração serão firmados pelo Presidente.
Art. 17º Os cargos de que trata esta norma poderão ser exercidos em 10 (dez) níveis diferentes de remuneração, complexidade e responsabilidade e terão as atribuições constantes dos ANEXO-SII, III e IV.
Art. 18ºA verba destinada ao Gabinete Parlamentar será definido pela Presidência e não poderá ultrapassar o dobro do subsídio fixado para o Vereador.
Parágrafo único. A Tabela dos níveis de Vencimentos dos ocupantes dos cargos é a constante do Anexo II.
Seção VII
Das Comissões Permanentes
Art. 19º– As Comissões Permanentes compete a elaboração de pareceres, examinar propostas de anteprojetos de leis, emissão de pareceres técnicos, e na realização de audiências públicas o assessoramento aos Vereadores.
TÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 20º - Nas Portarias expedidas pelo Presidente da Câmara para a nomeação de servidores para exercerem os cargos comissionados tratados nesta Lei Complementar deverão constar o órgão, o símbolo e o nível, que o servidor exercerá as atribuições do cargo para qual foi nomeado.
Parágrafo único.Os servidores efetivos ou empregados públicos quando nomeados para ocupar cargos em comissão poderão optar pela remuneração integral do cargo comissionado ou por continuar percebendo sua remuneração de origem, hipótese em que perceberão como acréscimo 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo comissionado que ocupar, conforme fixado no Anexo I desta Lei Complementar, vedado a acumulação do cargo comissionado com a função gratificada.
Art. 21º - Os valores das remunerações aqui estatuídas, conforme prevê a norma constitucional em vigor, não se incorporam aos vencimentos dos servidores que assumirem a titularidade dos cargos criados por esta Lei Complementar, sob nenhuma forma ou título, bem como não se equiparam ou se estendem a qualquer outro vencimento ou provento ou pensão já existente.
Art. 22º - O vencimento recebido pelo exercício da função gratificada não será incorporado ao vencimento do serviço e somente assegurará os direitos inerentes, no período em que o servidor estiver no exercício do cargo.
Art. 23º - Fica preservado aos servidores ocupantes da função gratificada o direito constitucional ao adicional de férias e a gratificação natalina, na forma nela estatuída.
Art. 24º - Cria a gratificação especial que será paga ao servidor, que a critério da administração e dentro de suas limitações legais, venha merecer e justifique esse acréscimo pecuniário.
§ 1º. A gratificação tratada não gera direito a incorporação sob qualquer forma e fica limitada ao percentual de até 100% (cem por cento) dos vencimentos do servidor beneficiado.
§ 2º. Os cargos que compõem o Gabinete do Vereador deve respeitar o limite da verba de cada gabinete parlamentar, na forma desta Lei Complementar.
Art. 25º - Fica instituído o “JETON” verba de caráter indenizatório destituído de caráter remuneratório, a ser pago aos membros de comissão de licitação, comissões especiais e grupo de trabalhos.
§ 1º.Aos integrantes das comissões, conselhos ou grupo de trabalhos previstos no caput deste artigo será paga uma gratificação de participação por reunião a que efetivamente comparecerem, no valor correspondente até 20% (vinte por cento) do subsídio do Vereador, limitado esse pagamento a no máximo 4 (quatro) reuniões por mês, sem prejuízo do mínimo de reuniões necessárias ao regular funcionamento.
§ 2º. A verba indenizatória de que trata este artigo correrá pelo Fundo Legislativo da Câmara – FUNLEGIS.
Art. 26º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal, salvo o disposto no artigo anterior.
Art. 27º- Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 11 de abril de 2017.
Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ
ANEXO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CARGOS/FUNÇÕES
I – PRESIDÊNCIA
Assessor Especial de Gabinete
Assessor I
Coordenador de Cerimonial
Coordenador de Comunicação
II – PROCURADORIA
Procurador Geral
Subprocurador
Assessor Subprocurador
III – CONTROLADORIA
Controlador Geral
Assessor de Controle Interno
IV – OUVIDORIA
Ouvidor
Assessor da Ouvidoria
V - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E PLANEJAMENTO
Diretor de Administração, Gestão e Planejamento
Assessor Técnico
VI – GERÊNCIAS
Gerente Financeiro
Chefe de Setor de Contabilidade
Chefe de Setor da Tesouraria
Assessor da Gerência Financeira
Gerente Recursos Humanos
Chefe de Setor de Controle de Pessoal
Chefe de Setor de Folha de Pagamento
Assessor da Gerência de Recursos Humanos
Gerente de Planejamento e Orçamento
Chefe de Setor de Compras
Chefe de Setor de Tecnologia da Informação
Chefe de Setor de Patrimônio
Assessor da Gerência de Planejamento e Orçamento
Gerente Manutenção e Serviços Gerais
Chefe de Setor de Almoxarifado
Chefe de Setor de Frota
Assessor da Gerência de Manutenção e Serviços Gerais
Chefe de Setor de Redação e Projetos
VII - GABINETE DOS VEREADORES
Assessor Especial de Gabinete
Assessor II
Assessor III
Assessor IV
Assessor V
VIII - COMISSÕES PERMANENTES
Assessor II

ANEXO II - DOS CARGOS, SÍMBOLOS, NÍVEIS, FUNÇÕES E EFETIVOS

Cargos em Comissão - Símbolos	Nível	Vencimentos
AEG, PG, DR	10	4.010,00
SPG	9	3.600,00
GE	8	2.650,00
CO	7	2.364,00
CS	6	2.048,00
AS-1	5	1.863,00
AS-2	4	1.500,00
AS-3	3	1.300,00
AS-4	2	1.200,00
AS-5	1	1.060,00
PESSOAL EFETIVO - ESTATUTÁRIO		
DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO
TÉCNICO DE REDAÇÃO	2	1.301,52
AGENTE PARALAMENTAR	1	1.301,52
TESOUREIRO	1	1.301,52

PESSOAL EFETIVO - CLT			
DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO	NÍVEL
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	1	2.650,00	6
ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	2	1.301,52	2
TELEFONISTA	1	1.301,52	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	1.301,52	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	1.301,52	2
CONTÍNUO	3	1.058,89	1
SERVENTE	1	1.058,89	1

FUNÇÕES GRATIFICADAS				
FUNÇÕES	NÍVEL	QUANTIDADE	FG	SÍMBOLO
GERENTE	3	4	1.527,99	FG-GE
CHEFE DE SETOR DE CONTABILIDADE	2	1	1.301,52	FG-SC
CHEFE DE SETOR DE ALMOXARIFADO	2	1	1.301,52	FG-SA
CHEFE DE SETOR DE PATRIMÔNIO	2	1	1.301,52	FG-SP
CHEFE DE SETOR DE TESOURARIA	2	1	1.301,52	FG-ST
CHEFE DE SETOR DE PESSOAL	2	1	1.301,52	FG-SP
CHEFE DE SETOR DE PAGAMENTOS	2	1	1.301,52	FG-SP
CHEFE DE SETOR DE REDAÇÃO E PROJETOS	2	1	1.301,52	FG-SR

ANEXO III
DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS/FUNÇÕES	NÍVEL	QUANTIDADE	SÍMBOLO
I – PRESIDÊNCIA			
Assessor Especial de Gabinete	10	1	AEG
Assessor	5	1	AS-1
Coordenador de Cerimonial	7	1	CO
Coordenador de Comunicação	7	1	CO
II – PROCURADORIA			
Procurador Geral	10	1	PG
Subprocurador	9	1	SPG
Assessor Subprocurador	5	1	AS-1
III – CONTROLADORIA			
Controlador Geral	10	1	DR
Assessor de Controle Interno	5	1	AS-1
IV – OUVIDORIA			
Ouvidor	10	1	DR
Assessor da Ouvidoria	5	1	AS-1
V - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E PLANEJA			
Diretor de Administração, Gestão e Planejame	10	1	DR
Assessor Técnico	5	2	AS-1
VI – GERÊNCIAS			
Gerente Financeiro	8	1	GE
Chefe de Setor de Contabilidade	6	1	CS
Chefe de Setor da Tesouraria	6	1	CS
Assessor da Gerência Financeira	5	1	AS-1
Gerente Recursos Humanos	8	1	GE
Chefe de Setor de Controle de Pessoal	6	1	CS
Chefe de Setor de Folha de Pagamento	6	1	CS
Assessor da Gerência de Recursos Humanos	5	1	AS-1
Gerente de Planejamento e Orçamento	8	1	GE
Chefe de Setor de Compras	6	1	CS
Chefe de Setor de Tecnologia da Informação	6	1	CS
Chefe de Setor de Patrimônio	6	1	CS
Assessor da Gerência de Planejamento e Orç	5	1	AS-1
Gerente Manutenção e Serviços Gerais	6	1	GE
Chefe de Setor de Almoxarifado	6	1	CS
Chefe de Setor de Frota	6	1	CS
Assessor da Gerência de Manutenção e Serviç	5	1	AS-1
Chefe de Setor de Redação e Projetos	6	1	CS
VII - GABINETE DOS VEREADORES			
Assessor Especial de Gabinete	10	16	AEG
Assessor II	4	13	AS-2
Assessor III	3	35	AS-3
Assessor IV	2	34	AS-4
Assessor V	1	76	AS-5
VIII - COMISSÕES PERMANENTES			
Assessor II	4	8	AS-2

ANEXO IV
DOS CARGOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Capítulo I
DOS CARGOS
Art. 1º. Para atender aos encargos de direção, chefia e assessoramento da Câmara Municipal de Maricá, em seu grau de responsabilidade, se estipulamo quantitativo dos cargos de provimento em comissão, com denominação, níveis e simbologia, definidos nesta Lei Complementar e seu Anexos I, II e III.
Parágrafo único. Revogam-se as disposições em contrário.
Capítulo II
DAS ATRIBUIÇÕES
Art. 2º - São atribuições do Coordenador de Cerimonial:
I - organizar o cerimonial de atos solenes;
II - organizar o ambiente, a sala de audiências, de sessões edo plenário;
III - elaborar calendário de atividades solenes;
Art. 3º - São atribuições do Coordenador de Comunicação:
I – produzir e monitorar matérias e informações nas redes sociais;
II – acompanhar o chefe do executivo em todas as atividades pertinentes ao cargo exercido, bem como

sua divulgação;
III – pesquisar, avaliar e implantar ações e políticas na atividade de Comunicação Social para a Câmara;
IV – produzir Notas Oficiais da Câmara;
V – manter contato direto com veículos de comunicação, com vistas a prestar serviço de Assessoria de Imprensa;
VI – manter contato com editores, dirigentes e jornalistas, com vistas a prestar serviço de Relações Públicas e relacionamento institucional;
VII – produzir matérias jornalísticas especiais;
VIII – orientar e acompanhar pronunciamentos oficiais a veículos de comunicação;
IX – elaboração de elementos de divulgação;
X – coordenar o planejamento e organização do Plano de Comunicação
Art. 4º São atribuições do Chefe de Setor de Controle de Pessoal:
I - controlar a frequência de pessoal;
II - orientação dos Setores para cumprimento da jornada de trabalho;
III - promover a pauta de férias anuais;
IV - acusar faltas ao trabalho;
Art. 5º São atribuições do Chefe de Setor de Folha de Pagamento:
I - providenciar prévia mensal relativa ao pagamento dos servidores; e
II - manter em arquivo os mapas de apuração de frequência mensal;
Art. 6º São atribuições do Chefe de Setor de Tecnologia da Informação:
I - elaborar o Plano Diretor de Informática;
II - dirigir e coordenar a implantação de sistemas aplicativos de terceiros;
III - fiscalizar a prestação de serviços por terceiros;
IV - garantir o sigilo, a segurança e a integridade dos dados existentes nos sistemas;
V - administração as redes de computadores, seus usuários, configurações e desempenho e solucionar problemas técnicos ocorridos com os equipamentos;
Art. 7º São atribuições do Assessor de Controle Interno:
I - elaborar todos os demonstrativos contábeis;
II - verificar todos os atos de gestão administrativa; orçamentária e financeira e examinar a competente liquidação de processos.
Art. 8º São atribuições da Chefia do Setor de Compras:
I– compete proceder à análise, à preparação dos processos de compra, de serviços, de obras, de licitação e demais procedimentos inclusive referentes a pagamentos;
II – verificação da regularidade da autuação dos procedimentos administrativos;
III – manter a ordem cronológica dos contratos, convênios, editais de licitação;

Art. 9ºOs Assessores Técnicos têm por atribuições:
I- a prestação de assessoramento técnico aos setores em que estejam lotados;
II- a execução das diversas atividades pertinentes à Câmara Municipal;
III - emitirem pareceres técnicos nas matérias encaminhadas às Comissões Permanentes e assessorar os Vereadores no encaminhamento de matérias;
IV- a proposição, a implantação e o acompanhamento de rotina e procedimentos no âmbito de sua área de atuação;
V – a redação de expedientes e atos oficiais;
VI- a elaboração de relatórios de atividades, quando determinado;
VII – o encaminhamento de soluções para as demandas apresentadas pela chefia imediata;
VIII – o controle da correspondência de seu setor e a prestação de informações, quando determinada;
IX – a execução de outras tarefas que lhes forem cometidas;
Art. 10ºA Chefia de Setor de Contabilidade tem por atribuições:
I - alocar recursos para as despesas permanentes e eventuais;
II -a emitir empenho e ordem de pagamento;
III - a promover os registros contábeis;
IV -a elaborar relatórios, balancetes e balanço anual.
Art. 11ºA Chefia de Setor de Patrimônio tem por atribuições:
I - manter cadastro atualizado dos bens da Câmara;
II - manter controle e registro atualizado das transferências interdepartamentais dos bens da Câmara e acusar e representar contra o mau uso dos bens patrimoniais pertencentes à Câmara.
III – assinar os relatórios, a prestação de contas e declarações dos bens patrimoniais.
Art. 12ºA Chefia de Setor de Almoxarifado tem por atribuições:
I - manter o registro e o controle de estoque das entradas e saídas de materiais;
II - efetuar o levantamento dos órgãos da Câmara com vistas a reposição de estoque e manter em segurança os materiais estocados no Almoxarifado
Art. 13º A Chefia de Setor de Tesouraria tem por atribuições:
I - verificar o cumprimento da programação de desembolso financeiro;
II - controlar o numerário transferido pelo Executivo;
III - manter em conta bancária o numerário destinado aos pagamentos, providenciar os pagamentos inerentes às despesas da Câmara;
IV - providenciar a conciliação valores pagos e debitados em conta corrente e outras atividades afins.
Art. 14ºO Subprocurador tem por atribuições:
I - substituir ocasionalmente o Procurador-Chefe;
II - examinar e emitir pareceres em processos administrativos e assessorar a Comissão de Justiça.
Art. 15º O Assessor da Presidência tem por atribuição:
I – Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados;
II – Assistir ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete da Presidência;
III – Auxiliar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgão e entidades públicas e privadas;
IV – Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe o Presidente;
V – Auxiliar o preparo e recebimento de correspondências do Presidente e do seu Gabinete;
VI – Assessorar o preparo dos expedientes a serem despachados ou assinados pelo Presidente;
VII – Auxiliar o Presidente na execução de contatos com órgão, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária;
VIII – Assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Presidência da Câmara;
IX – Assistir ao Presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização;
X – Realizar estudos e pesquisas de interesse da Presidência;
XI – Receber munícipes, marcar audiências e assessorar o Presidente em suas reuniões e congêneres;
XII – Controlar e assessorar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse do Presidente, bem como transmitir aos diretores e servidores da Câmara Municipal as ordens e comunicados do Presidente;
Art. 16º O Assessor Especial de Gabinete tem por atribuições:
I - Coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete do Vereador, realizando as tarefas pertinentes e distribuindo-as aos demais cargos do Gabinete;
II – Supervisionar ou elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo;
III – Coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao vereador na organização e funcionamento do gabinete;
IV - Assessorar o Vereador em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
V – Assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Vereador;
VII – Responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete;
VIII - Organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete;
IX - Controlar os gastos do gabinete e zelar pela otimização dos recursos fornecidos pela Câmara;
X – Solicitar e controlar os materiais e demais suprimentos fornecidos ao gabinete;
XI – Realizar, a pedido do vereador, o relatório de atividades do gabinete;
XII – Assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno;
XIII - Cumprir as determinações do vereador;
XIV - Exercer outras atividades correlatas.
Art. 17º O Assessor I tem por atribuições:
I - examinar propostas de anteprojetos de leis;
II- a prestação de assessoramento aos setores em que estejam lotados;
III - a execução de outras tarefas que lhes forem cometidas;
Art. 18º Os Assessores II tem por atribuições:
I –- competem dar atendimento as ações de Gabinete, no que concerne ao atendimento aos munícipes;
II - providenciar o encaminhamento de documentos a outros Órgãos da Câmara e substituir Assessor Especial de Gabinete ocasionalmente.
Art. 19ºOs Assessores III tem por atribuições:
I - assessorarem os Vereadores no encaminhamento de projetos de leis e de outras atividades afins;
II - providenciar levantamento sobre a existência de proposta rejeitada no mesmo exercício;
III - alertar sobre ao encaminhamento da proposta;
IV - providenciar consultas sobre o objetivo das matérias e outras atividades afins.
Art. 20ºOs Assessores V tem por atribuições:
I - providenciar a agenda das Sessões Legislativa;
II - examinar a pauta da Sessão Ordinária;
III - determinar a transcrição da ata; controlar o registro de presença no Plenário e prestar auxílio e assessoria aos membros da Mesa Diretora;
IV - assessorar aos Vereadores nas ações de Plenário, mantendo-se à sua disposição;
V - preparar o ambiente para a realização da Sessão Legislativa e de outras atividades afins;
Art. 21º Os Assessores V tem por atribuições:
I - recepcionar e prestar esclarecimentos sobre o trabalho do Vereador;
II - agendar reuniões, audiências e demais compromissos públicos do Vereador;
III – receber, preparar, elaborar e expedir correspondências do Vereador;
IV - providenciar arquivamento das correspondências recebidas e minutar proposta de atos e projetos de leis;
V - Cumprir as determinações do vereador;
VI - Exercer outras atividades correlatas.

DECRETO Nº 043, DE 08 DE ABRIL DE 2017.
Altera o inciso II, do art. 49, do Decreto nº 047, de 06/02/2013.
CONSIDERANDO o que prescreve a Legislação Federal de Licitações e Contratos, referente a delegação de competências para ratificar os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, estabelecidas nos arts. 24 e 25, da Lei nº 8.666/93 ;
CONSIDERANDO que o disposto no Decreto nº 047/2013, em seu inciso II, do art. 49, considera uma delegação incompatível com a atual estrutura administrativa da Prefeitura.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso das atribuições legais prescritas no inciso VII, do art. 127, da Lei Orgânica Municipal:
DECRETA:
Art. 1º Altera o inciso II, do art. 49, do Decreto nº 047, de 06/02/2013, que passa a viger com a seguinte redação:
"Art. 49
(...)
II – ao Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão:"
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito, aos 08 dias do mês de abril de 2017.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A Secretaria de Educação convoca os candidatos aprovados no processo seletivo temporário conforme lei n°2670/16 de 02 de Fevereiro de 2016.

CALENDÁRIO DA 9ª CONVOCAÇÃO - CONTRATO TEMPORÁRIO 2016			
Cargo		Data e Horário	
DOCENTE II	DOC II	**18/04/2017**	**Às 09 horas**
DOCENTE I	Língua Portuguesa	**19/04/2017**	**Às 09 horas**
	Matemática	**19/04/2017**	**Às 09 horas**
	Arte	**19/04/2017**	**Às 09 horas**
	Educação Física	**19/04/2017**	**Às 09 horas**
	Língua Inglesa	**19/04/2017**	**Às 09 horas**
	Geografia	**19/04/2017**	**Às 09 horas**

LISTA DE CONVOCADOS CONTRATO TEMPORÁRIO 2016 - 9ª CONVOCAÇÃO

PROFESSOR DOCENTE I - ARTES

Nº	NOME	CPF	CARGO	NOTA
18	RICARDO WAGNER DE ASSIS MACHADO	086.090237-45	PROFESSOR DOCENTE I - ARTES	3,5
19	NONITA R. MOURA DE SOUZA	858.736.407-34	PROFESSOR DOCENTE I - ARTES	3
20	BENEDITO DIAS DA SILVA JÚNIOR	012.782.497-96	PROFESSOR DOCENTE I - ARTES	3

PROFESSOR DOCENTE I - GEOGRAFIA

Nº	NOME	CPF	CARGO	NOTA
10	JOSILENE FERREIRA DE FARIAS	123.204.897-62	PROFESSOR DOCENTE I - GEOGRAFIA	4,7
11	OSANA DA MOTA SILVA	021.920.757-74	PROFESSOR DOCENTE I - GEOGRAFIA	4,6

PROFESSOR DOCENTE I - INGLÊS

Nº	NOME	CPF	CARGO	NOTA
8	ULISSES LEITE DA SILVA	663.132.107-78	PROFESSOR DOCENTE I - INGLÊS	4
9	VANIA DE SOUZA CARLOS OLIVEIRA	000.062.137-40	PROFESSOR DOCENTE I - INGLÊS	4

PROFESSOR DOCENTE I – EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº	NOME	CPF	CARGO	NOTA
20	THAIANA IVIA DA COSTA E SILVA PEREIRA	110.566.437-65	PROFESSOR DOCENTE I - EDUCAÇÃO FÍSICA	4,5

PROFESSOR DOCENTE I – LÍNGUA PORTUGUESA

Nº	NOME	CPF	CARGO	NOTA
18	HELIDA SILVA DE SOUZA	013.000.927-00	PROFESSOR DOCENTE I - LÍNGUA PORTUGUESA	4
19	ALCENIR GONÇALVES DA BARRA	806.464.927-72	PROFESSOR DOCENTE I - LÍNGUA PORTUGUESA	4

PROFESSOR DOCENTE I - MATEMÁTICA

Nº	NOME	CPF	CARGO	NOTA
17	ANA TEREZA SOUZA ELETHERIO DE OLIVEIRA	678.375.147-34	Professor Docente I - Matemática	4,5
18	KATIA REGINA CORREA CASTRO	029.813.937-58	Professor Docente I - Matemática	4,5
19	ROSELI DA CONCEIÇÃO RAMOS GOMES	091.172.597-03	Professor Docente I - Matemática	4,5
20	IZA DE SOUZA FERREIRA	494.424.147-04	Professor Docente I - Matemática	4
21	CLAUDIA MARIA RIBEIRO LUTTERBACK DIAS	638.659.807-59	Professor Docente I - Matemática	4

PROFESSOR DOCENTE II

Nº	NOME	CPF	FUNÇÃO	NOTA
139	TALITHA DA SILVA FURTADO	100.679.187-60	Professor Docente II	4
140	VANESSA DA SILVA BRITO	099.452.927-90	Professor Docente II	4
141	ALEXSANDRA JACINTO DE MOURA	103.752.357-10	Professor Docente II	4
142	CAMILLA RANGEL DOS SANTOS	103.427.847-90	Professor Docente II	4
143	ISAMARA MENESES CALAINHO	104.523.537-77	Professor Docente II	4
144	POLLYANA COUTINHO GONÇALVES AZEVEDO	105.117.567-47	Professor Docente II	4
145	DARCELYNA DE LIMA VIANA	101.805.427-88	Professor Docente II	4
146	MARCELLE SALES LEITE	111.580.447-20	Professor Docente II	4
147	LUANA ROCHA DA SILVA	112.927.707-08	Professor Docente II	4
148	SIMONE DA SILVA LIMA DE SOUSA	120.591.857-42	Professor Docente II	4
149	VIVIAN DANTAS JORDÃO CARVALHO	105.884.387-74	Professor Docente II	4
150	MARCELA DA SILVA MARQUES	112.818.667-50	Professor Docente II	4
151	JOSIANE DE AVILA NORONHA	1198439913	Professor Docente II	4
152	JULIANA SOARES GOMES	120.501.107-00	Professor Docente II	4
153	MARELIZE CASTORINO DA SILVA	118.549.997-02	Professor Docente II	4
154	LETICIA DE SOUZA PEREIRA	123.527.087-45	Professor Docente II	4
155	VANESSA PAIXÃO CARDOZO	110.077.217-07	Professor Docente II	4
156	CARLA REGINA COSTA DO VALLE SANTOS	128.073.867-76	Professor Docente II	4
157	BARBARA CAMPOS GIL	118.574.577-73	Professor Docente II	4
158	CAROLINE QUESPANER OVIDIC	121.670.977-78	Professor Docente II	4
159	MARIANA COUTO MARTINS VERÇOSA	059.894.447-88	Professor Docente II	4
160	GEANNE DA SILVA PEREIRA	123.496.647-67	Professor Docente II	4
161	CLAUDIA VALERIA OLIVEIRA DA FONSECA	128.790.677-07	Professor Docente II	4
162	AMANDA BASTOS DOS SANTOS	129.451.487-30	Professor Docente II	4
163	INGRID MELO SOARES	140.254.687-43	Professor Docente II	4
164	LIDIANE DA SILVA RIBEIRO	136.079.627-40	Professor Docente II	4
165	CAROLINA DA SILVA MOURÃO PINTO	103.902.817-94	Professor Docente II	4
166	PRISCILLA DA SILVA SIQUEIRA	131.065.877-33	Professor Docente II	4
167	WELLINGTON CANIZA BARBOSA	144.904.617-71	Professor Docente II	4
168	MANUELY PRATA DE ALMEIDA	128.671.867-81	Professor Docente II	4

Publique-se!
Maricá, 11 de Abril de 2017.
Adriana Luiza da Costa.
Secretária Municipal de Educação.

ERRATA
Na publicação do dia 03/04/2017 do JOM, edição N º 748 - página: 22/24.
Resolução PMM/SME N.º 01/2017:
Onde se lê:
Art.5° - A divulgação da classificação dos candidatos estará disponível no site www.marica.rj.gov.br/educacao/contratotemporario, a partir das 17h00min do dia 18/04/2017.
Art.6° - O prazo de recurso será nos dias 19 e 20 de Abril de 2017, sendo realizado este recurso diretamente na Secretaria Municipal de Educação, de 9h às 16h.
Art.7º - As divulgações da classificação final dos candidatos e dos convocados estarão disponíveis no site www.marica.rj.gov.br/educacao/contratotemporario, a partir das 17h00min do dia 24/04/2017.
Art.12 – A convocação dos selecionados para contratação observará a ordem de classificação, dentro do quantitativo de vagas e de acordo com as necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.
Parágrafo Único: Os candidatos selecionados de acordo com as vagas oferecidas deverão comparecer à Secretaria de Educação (Rua Barcelar da Silva Bezerra, 105 – Boa Vista – Maricá) de acordo com o calendário divulgado no dia 24 de Abril de 2017, a partir das 17h, no site www.marica.rj.gov.br/educacao/contratotemporario, com as seguintes documentações (original e cópia):
I. Carteira de Identidade
II. Carteira de Trabalho e Previdência Social
III. CPF/Regularidade do CPF
IV. Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral
V. PIS/PASEP
VI. Certificado de Serviço Militar, quando for ocaso
VII. Comprovante de naturalização, quando for o caso
VIII. Comprovante de residência
IX. Documentação comprobatória de experiência na área de atuação, se houver.
X. Documentação comprobatória da habilitação para função relativa à contratação.
Leia-se:
Art.5° - A divulgação da classificação dos candidatos estará disponível no site www.marica.rj.gov.br/educacao/contratotemporario, a partir das 17h00min do dia 24/04/2017.
Art.6° - O prazo de recurso será nos dias 25 e 26 de Abril de 2017, sendo realizado este recurso diretamente na Secretaria Municipal de Educação, de 9h às 16h.
Art.7º - As divulgações da classificação final dos candidatos e dos convocados estarão disponíveis no site www.marica.rj.gov.br/educacao/contratotemporario, a partir das 17h00min do dia 03/05/2017.
Art.12 – A convocação dos selecionados para contratação observará a ordem de classificação, dentro do quantitativo de vagas e de acordo com as necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.
Parágrafo Único: Os candidatos selecionados de acordo com as vagas oferecidas deverão comparecer à Secretaria de Educação (Rua Barcelar da Silva Bezerra, 105 – Boa Vista – Maricá) de acordo com o calendário divulgado no dia 03 de Maio de 2017, a partir das 17h, no site www.marica.rj.gov.br/educacao/contratotemporario, com as seguintes documentações (original e cópia):
I. Carteira de Identidade
II. Carteira de Trabalho e Previdência Social
III. CPF/Regularidade do CPF
IV. Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral
V. PIS/PASEP
VI. Certificado de Serviço Militar, quando for ocaso
VII. Comprovante de naturalização, quando for o caso
VIII. Comprovante de residência
IX. Documentação comprobatória de experiência na área de atuação, se houver.
X. Documentação comprobatória da habilitação para função relativa à contratação.
Maricá, 12 de Abril de 2017.
Adriana Luiza da Costa.
Secretária Municipal de Educação.

SECRETARIA DE OBRAS

PORTARIA Nº 26/2017
ORDEM DE REINÍCIO
Estamos emitindo ORDEM DE REINÍCIO em 03 de abril de 2017 ao contrato nº 240/2014 do processo administrativo nº 18060/2013.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE DRENAGEM PLUVIAL, MEIO FIO E PREPARO DE BASE PARA PAVIMENTAÇÃO DE VIAS EM ITAOCAIA (DISTRITO DE ITAIPUAÇU)
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E DUTRA E PINTO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
Maricá, 03 de abril de 2017.
Marcos Camara Rebelo
Secretário de Obras
Mat.106.012

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Subsecretaria de Fazenda – Coordenadoria de Receita
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001601/2016.
ORIGEM: Coordenadoria de Receita
PARTE: Raphael de Souza Silva e Prefeitura Municipal de Maricá.
ASSUNTO: Fiscalização de Tributos – Baixa de Inscrição Mercantil.
DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Deferimento quanto ao pedido de baixa da inscrição mercantil nº 43345.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 122, §1º, II, do CTM; Art. 7º ao 11º, Decreto 42, de 19/04/2012.
Maricá, 11 de Abril de 2017.
Bruno Lecini Filho

Coordenadoria de Receita
Mat.: 106096

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0003081/2016.
ORIGEM: Coordenadoria de Receita
PARTE: D S Mendes Comercio de Artigos de Bazar ME e Prefeitura Municipal de Maricá.
ASSUNTO: Fiscalização de Tributos – Baixa de Inscrição Mercantil.
DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Deferimento quanto ao pedido de baixa da inscrição mercantil nº 4928.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 122, §1º, II, do CTM; Art. 7º ao 11º, Decreto 42, de 19/04/2012.
Maricá, 11 de Abril de 2017.
Bruno Lecini Filho
Coordenadoria de Receita
Mat.: 106096

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0015016/2016.
ORIGEM: Coordenadoria de Receita
PARTE: GKS Atacarejo – EIRELI - EPP e Prefeitura Municipal de Maricá.
ASSUNTO: Fiscalização de Posturas - Recurso de Viabilidade.
DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Recurso de Viabilidade: Indeferido.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 26,VI, Decreto 42, de 19/04/12.
Maricá, 11 de Abril de 2017.
Bruno Lecini Filho
Coordenadoria de Receita
Mat.: 106096

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0017154/2015.
ORIGEM: Coordenadoria de Receita
PARTE: Patrícia Nogueira Garcia e Prefeitura Municipal de Maricá.
ASSUNTO: Fiscalização de Posturas - Recurso de Viabilidade.
DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Recurso de Viabilidade: Indeferido.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 26,VI, Decreto 42, de 19/04/12.
Maricá, 11 de Abril de 2017.
Bruno Lecini Filho
Coordenadoria de Receita
Mat.: 106096

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0010839/2015.
ORIGEM: Coordenadoria de Receita
PARTE: PMG Serviços Elétricos LTDA e Prefeitura Municipal de Maricá.
ASSUNTO: Fiscalização de Tributos – Baixa de Inscrição Mercantil.
DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Deferimento quanto ao pedido de baixa da inscrição mercantil nº 5007.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 122, §1º, II, do CTM; Art. 7º ao 11º, Decreto 42, de 19/04/2012.
Maricá, 11 de Abril de 2017.
Bruno Lecini Filho
Coordenadoria de Receita
Mat.: 106096

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0003752/2017.
ORIGEM: Coordenadoria de Receita
PARTE: Estetic de Marica Modas LTDA ME e Prefeitura Municipal de Maricá.
ASSUNTO: Fiscalização de Tributos – Baixa de Inscrição Mercantil.
DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Deferimento quanto ao pedido de baixa da inscrição mercantil nº 3123.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 122, §1º, II, do CTM; Art. 7º ao 11º, Decreto 42, de 19/04/2012.
Maricá, 11 de Abril de 2017.
Bruno Lecini Filho
Coordenadoria de Receita
Mat.: 106096

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0009714/2016.
ORIGEM: Coordenadoria de Receita
PARTE: CMM Comunidade e Prefeitura Municipal de Maricá.
ASSUNTO: Fiscalização de Tributos – Baixa de Inscrição Mercantil.
DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Deferimento quanto ao pedido de baixa da inscrição mercantil nº 3930.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 122, §1º, II, do CTM; Art. 7º ao 11º, Decreto 42, de 19/04/2012.
Maricá, 11 de Abril de 2017.
Bruno Lecini Filho
Coordenadoria de Receita
Mat.: 106096

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000354/2017.
ORIGEM: Coordenadoria de Receita
PARTE: Bruno Lima Brecha e Prefeitura Municipal de Maricá.
ASSUNTO: Fiscalização de Tributos – Baixa de Inscrição Mercantil.
DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Deferimento quanto ao pedido de baixa da inscrição mercantil nº 44630.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 122, §1º, II, do CTM; Art. 7º ao 11º, Decreto 42, de 19/04/2012.
Maricá, 11 de Abril de 2017.
Bruno Lecini Filho
Coordenadoria de Receita
Mat.: 106096

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT

PORTARIA Nº 510/2017
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109 de 22 de Outubro de 2014,
Resolve:
Processo: 0014155/2016
Assunto: 1º Avaliação semestral de Estágio Probatório
Parecer: Ter Continuidade
Pontos atingidos: 205
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 31/10/2016.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA, MARICÁ, DE 14 DE MARÇO DE 2017.
FABIANO FONSECA DE MELLO FILHO
PRESIDENTE
Mat.: 1000052

PORTARIA Nº 511/2017
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109 de 22 de Outubro de 2014,
Resolve:
Processo: 0016504/2016
Assunto: 1º Avaliação semestral de Estágio Probatório
Parecer: Ter Continuidade
Pontos atingidos: 205
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 10/03/2017.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA, MARICÁ, DE 14 DE MARÇO DE 2017.
FABIANO FONSECA DE MELLO FILHO
PRESIDENTE
Mat.: 1000052

PORTARIA Nº 513/2017
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE – EPT, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109 de 22 de Outubro de 2014,
Resolve:
Processo: 0016358/2016
Assunto: 1º Avaliação semestral de Estágio Probatório
Parecer: Ter Continuidade
Pontos atingidos: 70
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 11/01/2017.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA, MARICÁ, DE 15 DE MARÇO DE 2017.
FABIANO FONSECA DE MELLO FILHO
PRESIDENTE
Mat.: 1000052

PORTARIA Nº 517/2017
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE – EPT, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109 de 22 de Outubro de 2014,
Resolve:
Processo: 0014153/2016
Assunto: 1º Avaliação semestral de Estágio Probatório
Parecer: Ter Continuidade
Pontos atingidos: 205
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 30/03/2017.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA, MARICÁ, DE 30 DE MARÇO DE 2017.
FABIANO FONSECA DE MELLO FILHO
PRESIDENTE
Mat.: 1000052

PORTARIA Nº 518/2017
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE – EPT, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109 de 22 de Outubro de 2014,
Resolve:
Processo: 0014148/2016
Assunto: 1º Avaliação semestral de Estágio Probatório
Parecer: Ter Continuidade
Pontos atingidos: 205
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 30/03/2017.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA, MARICÁ, DE 30 DE MARÇO DE 2017.
FABIANO FONSECA DE MELLO FILHO
PRESIDENTE
Mat.: 1000052

PORTARIA Nº 519/2017
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE – EPT, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109 de 22 de Outubro de 2014,
Resolve:
Processo: 0017864/2016
Assunto: 1º Avaliação semestral de Estágio Probatório
Parecer: Ter Continuidade
Pontos atingidos: 75
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 06/04/2017.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA, MARICÁ, DE 06 DE ABRIL DE 2017.
FABIANO FONSECA DE MELLO FILHO
PRESIDENTE
Mat.: 1000052

PORTARIA Nº 520/2017
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE – EPT, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109 de 22 de Outubro de 2014,
Resolve:
Processo: 0005408/2017
Assunto: 1º Avaliação semestral de Estágio Probatório
Parecer: Ter Continuidade
Pontos atingidos: 125
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 06/04/2017.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA, MARICÁ, DE 06 DE ABRIL DE 2017.
FABIANO FONSECA DE MELLO FILHO
PRESIDENTE
Mat.: 1000052

PORTARIA Nº 521/2017
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE – EPT, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109 de 22 de Outubro de 2014,
Resolve:
Processo: 0006088/2017
Assunto: 1º Avaliação semestral de Estágio Probatório
Parecer: Ter Continuidade
Pontos atingidos: 85
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 06/04/2017.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA, MARICÁ, DE 06 DE ABRIL DE 2017.
FABIANO FONSECA DE MELLO FILHO
PRESIDENTE
Mat.: 1000052

PORTARIA Nº 522/2017
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE – EPT, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109 de 22 de Outubro de 2014,
Resolve:
Processo: 0005958/2017
Assunto: 1º Avaliação semestral de Estágio Probatório
Parecer: Ter Continuidade
Pontos atingidos: 85
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 06/04/2017.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA, MARICÁ, DE 06 DE ABRIL DE 2017.
FABIANO FONSECA DE MELLO FILHO
PRESIDENTE
Mat.: 1000052

PORTARIA Nº 523/2017
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE – EPT, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109 de 22 de Outubro de 2014,
Resolve:
Processo: 0005628/2017
Assunto: 1º Avaliação semestral de Estágio Probatório
Parecer: Ter Continuidade
Pontos atingidos: 90
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 06/04/2017.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA, MARICÁ, DE 06 DE ABRIL DE 2017.
FABIANO FONSECA DE MELLO FILHO
PRESIDENTE
Mat.: 1000052

PORTARIA Nº 524/2017
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE – EPT, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109 de 22 de Outubro de 2014,
Resolve:
Processo: 0006153/2017
Assunto: 1º Avaliação semestral de Estágio Probatório
Parecer: Ter Continuidade
Pontos atingidos: 105
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 06/04/2017.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA, MARICÁ, DE 06 DE ABRIL DE 2017.
FABIANO FONSECA DE MELLO FILHO
PRESIDENTE
Mat.: 1000052

PORTARIA Nº 525/2017
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE – EPT, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109 de 22 de Outubro de 2014,
Resolve:
Processo: 0014158/2017
Assunto: 2º Avaliação semestral de Estágio Probatório
Parecer: Ter Continuidade
Pontos atingidos: 205
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 06/04/2017.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA, MARICÁ, DE 06 DE ABRIL DE 2017.
FABIANO FONSECA DE MELLO FILHO
PRESIDENTE
Mat.: 1000052

PORTARIA Nº 526/2017
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE – EPT, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109 de 22 de Outubro de 2014,
Resolve:
Processo: 0016567/2016
Assunto: 1º Avaliação semestral de Estágio Probatório
Parecer: Ter Continuidade
Pontos atingidos: 205
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 06/04/2017.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA, MARICÁ, DE 06 DE ABRIL DE 2017.
FABIANO FONSECA DE MELLO FILHO
PRESIDENTE
Mat.: 1000052

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

ATO DE APOSENTADORIA E REFIXAÇÃO DE PROVENTOS
Nº 38/2017.
A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 4º, II da Lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no inciso Art. 12, I do RGI do ISSM,
CONSIDERANDO, o disposto no artigos 3º da EC nº 47/03 c/c artigo 7º da EC 41/03,
CONSIDERANDO também, o que foi decidido no Processo Administrativo n. º 191/10, datado de 15/09/10,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder aposentadoria a servidora do quadro permanente MAGALI SILVA DAS CHAGAS, nascida em 16/03/1958, técnica de contabilidade, lotado na Secretaria Municipal de controle interno, matricula nº 0454, referência 25 classe "E" inscrito no PASEP sob o nº 1.010.612.255-7, sendo o valor do benefício correspondente a R$ 1.636,48 (um mil, seiscentos e trinta e seis reais e quarenta e oito centavos), conforme apostila de refixação de proventos em anexo, que fica fazendo parte integral deste Ato.
Art. 2º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 16 de novembro de 2010.
Registre, Publique-se e Cumpra-se.
Maricá, 10 de abril de 2017.
JANETE CELANO VALLADÃO
Presidente
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM
APOSTILA DE REFIXAÇÃO DE PROVENTOS
NOME: MAGALI SILVA DAS CHAGAS
CARGO: TECNICO DE CONTABILIDADE
MATRÍCULA: 0454
REFERÊNCIA: 25
CLASSE: E
TIPO DE APOSENTADORIA: voluntária integral, art. 3º da EC nº 47/03 c/c artigo 7º da EC 41/03,
Ficam refixados os proventos de inatividade de que trata o presente ato, a contar de, 16 de novembro de 2010, correspondente as vantagens abaixo discriminadas:

Vencimento atribuído ao cargo de Técnico de Contabilidade	Lei nº 2031/02 c/c Dec. nº 296/03	644,86
Gratificação Especial 40%	L.O.M. art. 60, XXV c/c Lei n° 001/90 art. 78	257,94
Incorporação de Gratificação DAi - 1	Lei n° 635/87	120,00
Adicional por Tempo de Serviço 60%	Lei Complementar nº 01/90, art. 83 c/c Lei nº 1517/96, art. 20	613,68
Total dos Proventos Integrais		1.636,48

JANETE CELANO VALLADÃO
Presidente
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM

PORTARIA ISSM Nº 67/2017
A Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE:
Conceder à servidora Sra. Alessandra Guimarães Borges Merisio, mat. 095, adiantamento no valor de R$2.000,00 (dois mil reais) para fazer face às despesas de pronto pagamento, conforme Art. 15 e Art. 19 da Lei nº 2.494, de 26 de Novembro de 2013.
PUBLIQUE-SE:
Maricá, 11 de abril de 2017.
Janete Celano Valladão
Presidente

ORDEM DE REINÍCIO
Processo nº 151/2016
Tomada de Preço 01/2016
O INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, autarquia previdenciária, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado por seu presidente, no uso de suas atribuições legais, determina que a empresa ONIX SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 03.638.457/0001-14, localizada na Luiz Gomes, nº 168 - 2º Andar – Centro – Silva Jardim – Rio de Janeiro - RJ, conforme contrato celebrado entre as partes, de acordo com a licitação constante do Processo nº 151/2016, na modalidade Tomada de Preço 01/2016, PROCEDA A CONTAR DA DATA 05/01/2017, O REINÍCIO DAS ATIVIDADES DE EXECUÇÃO DA OBRA QUE TEM POR OBJETO A CONSTRUÇÃO DA SEDE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, em virtude de que após reavaliação do projeto licitado e o orçamento inicialmente contratado, existem serviços que independentemente da necessidade de reprogramação, podem ser executados concomitantemente, estando autorizado o REINÍCIO DA EXECUÇÃO.
Maricá, 02 de Janeiro de 2017.
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM
PRESIDENTE
FRANCISCO DE ASSIS IGNÁCIO LAMEIRA
FISCAL DO CONTRATO
Recebemos, em 03 de Janeiro de 2017.
ONIX SERVIÇOS LTDA
CNPJ sob o n° 03.638.457/0001-14