



Sumário

| | |
|--|-----------|
| Conteúdo | |
| LEIS E DECRETOS | 1 |
| ATOS DO PREFEITO | 4 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | 5 |
| COORDENADORIA DE LICITAÇÃO | 12 |
| SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E FORMAÇÃO | 12 |
| SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA | 12 |
| SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER | 12 |
| SECRETARIA DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS | 12 |
| SECRETARIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS | 14 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | 14 |
| SECRETARIA DE TRÂNSITO E ENGENHARIA VIÁRIA | 14 |
| SECRETARIA DE TRANSPORTE | 16 |
| SECRETARIA DE URBANISMO | 17 |
| COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ | 18 |
| AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES | 18 |
| FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ | 21 |
| AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ | 22 |

LEIS E DECRETOS

DECRETO Nº 1.571, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024.
APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Centro de Referência Especializado de Assistência Social do Município Maricá, constante no Anexo Único deste Decreto.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito, aos 25 dias do mês de novembro de 2024.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS – MARICÁ–RJ

Capítulo I

DA CARACTERIZAÇÃO, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º O Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS é uma unidade Pública Municipal vinculada à Secretaria de Assistência Social do Município de Maricá/RJ, para a oferta do trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, que demandam intervenções especializadas no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social -SUAS, conforme disposto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009), possuindo, atualmente, 1 (uma) unidade, localizada na Rua O, lote 10, quadra B, Parque Eldorado, Maricá/RJ.

Parágrafo único. O CREAS de Maricá/RJ é de abrangência Municipal.

Art. 2º O Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS tem as seguintes características:

I – constitui Unidade Governamental do Executivo Municipal; e

II – constitui equipamento que integra a Proteção Social Especial de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

Art. 3º O expediente do CREAS é de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00h às 17:00h.

Art. 4º Para o seu funcionamento a equipe deverá ser composta de acordo com a Resolução CNAS nº 17/2011 e NOB/RH-SUAS, contendo no mínimo:

I – 01 (um) Coordenador,

II – 02 (dois) assistentes sociais;

III – 02 (dois) psicólogos;

IV – 01 (um) advogado;

V – 04 (quatro) profissionais de nível superior ou médio para abordagem dos usuários;

VI – 02 (dois) auxiliares administrativos;

Art. 5º O Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS tem por finalidade:

I – contribuir, fortalecer e reconstruir os vínculos familiares e comunitários;

II – contribuir para superar as violações de direitos vivenciadas por indivíduos e famílias;

III – prevenir a reincidência de violações de direitos;

IV – promover orientações jurídicas e pedagógicas;

V – facilitar o acesso à documentação pessoal;

VI – fortalecer a convivência familiar e comunitária;

VII – articular e mobilizar a rede socioassistencial e intersetorial;

VIII – promover a inserção em cursos profissionalizantes;

IX – mobilizar para o exercício da cidadania;

X – incentivar a autonomia e capacidade protetiva das famílias, atra-

vés de inserção em benefícios socioassistenciais, encaminhamento para cursos profissionalizantes e mercado de trabalho; e

XI – orientar e encaminhar os cidadãos para os Serviços da Assistência Social ou demais Serviços Públicos do município e demais esferas políticas, na perspectiva de acesso das famílias na rede de proteção social e garantia de direitos.

Capítulo II

SERVIÇOS OFERTADOS NO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS/ MARICÁ/RJ

Art. 6º No CREAS são ofertados os seguintes Serviços:

I – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI;

II – Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida – LA e de Prestação de Serviços à Comunidade – PSC; e

III – Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiências, idosos e suas famílias.

Art. 7º Caracterizam-se enquanto usuários do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI, famílias e indivíduos que vivenciam violações de direitos por ocorrência de:

I – violência física, psicológica, material, patrimonial e negligência;

II – violência sexual: abuso e/ou exploração sexual;

III – afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção;

IV – tráfico de pessoas;

V – situação de rua e mendicância, atuando em rede com:

a) Serviço Especializado em Abordagem Social – SEAS;

b) Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop.

VI – abandono;

VII – vivência de trabalho infantil (ofertado no PAEFI e SEAS);

VIII – discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou raça/etnia;

IX – outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem-estar; e

X – descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família – PBF e do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI em decorrência de violação de direitos.

Art. 8º O Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI tem por objetivo:

I – contribuir para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva;

II – processar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades;

III – contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários;

IV – contribuir para romper com padrões violadores de direitos no interior da família;

V – contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos; e

VI – prevenir a reincidência de violações de direitos.

Art. 9º São ações essenciais à oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI:

I – acolhida;

II – escuta;

III – estudo social;

IV – diagnóstico socioeconômico;

V – monitoramento e avaliação do serviço;

VI – orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;

VII – construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;

VIII – orientação sociofamiliar;

IX – atendimento psicossocial;

X – orientação jurídico social;

XI – referência e contrarreferência;

Expediente



PREFEITURA DE

MARICÁ

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

Diagramação
Diogo Gonçalves da Mata e
Robson de Camargo Souza

Distribuição
Órgãos públicos municipais
Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta
www.marica.rj.gov.br

XII – informação, comunicação e defesa de direitos;
 XIII – apoio à família na sua função protetiva;
 XIV – acesso à documentação pessoal;
 XV – mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
 XVI – articulação da rede de serviços socioassistenciais;
 XVII – articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais;
 XVIII – articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
 XIX – mobilização para o exercício da cidadania; trabalho interdisciplinar;
 XX – elaboração de relatórios e/ou prontuários;
 XXI – estímulo ao convívio familiar, grupal e social; e
 XXII – mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio.

Art. 10. Caracterizam-se enquanto usuários do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida – LA e de Prestação de Serviços à Comunidade – PSC.

Parágrafo único. Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicadas pelo Poder Judiciário.

Art. 11. O Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida – LA e de Prestação de Serviços à Comunidade – PSC, tem por objetivo:

I – realizar acompanhamento social a adolescentes durante o cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade e sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de políticas públicas setoriais;
 II – criar condições para a construção/reconstrução de projetos de vida que visem à ruptura com a prática de ato infracional;
 III – estabelecer contratos com o adolescente a partir das possibilidades e limites do trabalho a ser desenvolvido e normas que regulem o período de cumprimento da medida socioeducativa;
 IV – contribuir para o estabelecimento da autoconfiança e a capacidade de reflexão sobre as possibilidades de construção de autonomias;
 V – possibilitar acessos e oportunidades para a ampliação do universo informacional e cultural e o desenvolvimento de habilidades e competências; e
 VI – fortalecer a convivência familiar e comunitária.

Art. 12. São ações essenciais à oferta do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida – LA e de Prestação de Serviços à Comunidade – PSC:

I – acolhida;
 II – escuta;
 III – estudo social;
 IV – diagnóstico socioeconômico;
 V – referência e contrarreferência;
 VI – trabalho interdisciplinar;
 VII – articulação interinstitucional com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos;
 VIII – produção de orientações técnicas e materiais informativos;
 IX – monitoramento e avaliação do serviço;
 X – proteção social proativa;
 XI – orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;
 XII – construção de plano individual e familiar de atendimento, considerando as especificidades da adolescência;
 XIII – orientação sociofamiliar;
 XIV – acesso a documentação pessoal;
 XV – informação, comunicação e defesa de direitos;
 XVI – articulação da rede de serviços socioassistenciais;
 XVII – articulação com os serviços de políticas públicas setoriais;
 XVIII – estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
 XIX – mobilização para o exercício da cidadania;
 XX – desenvolvimento de projetos sociais; e
 XXI – elaboração de relatórios e/ou prontuários.

Art. 13. O Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com deficiência, idosas e suas famílias, é destinado para pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, seus cuidadores e familiares e tem como objetivos:

I – promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pes-

soas com deficiência e idosas com dependência de seus cuidadores e suas famílias;

II – desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;

III – prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;

IV – promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;

V – promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;

VI – acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades; e

VII – prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/ demanda de cuidados permanentes/ prolongados.

Capítulo III

DA INSERÇÃO NO ACOMPANHAMENTO E DO DESLIGAMENTO

Art. 14. O acompanhamento de indivíduos e famílias nos Serviços ofertados por meio do CREAS dar-se-á por:

I – demanda espontânea;
 II – requisição de serviço por parte do Poder Judiciário;
 III – requisições de serviço feito pela rede socioassistencial e interseccional, quando identificada situação de risco e/ou violação de direitos; e
 IV – requisição de serviço por parte de órgão de proteção e defesa de direitos;

Parágrafo único. O acompanhamento de indivíduos e/ou famílias nos Serviços ofertados por meio do CREAS só será possível quando identificadas situações descritas no presente regimento interno.

Art. 15. O processo de desligamento deverá ser gradativo e construído em conjunto com o indivíduo e/ou família e a equipe de referência do respectivo Serviço.

Art. 16. O processo de desligamento deve ser compreendido pelo usuário e equipe técnica do CREAS como um processo de construção de autonomia.

Art. 17. Ao ser desligado do CREAS, sempre que necessário, o indivíduo e/ou família deverão ser acompanhados pela rede socioassistencial do Município em que estiver residindo.

Capítulo IV

DO ACOMPANHAMENTO AOS EGRESSOS DE MEDIDAS SOCIO-EDUCATIVAS

Art. 18. O CREAS por meio da equipe técnica do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida – LA e de Prestação de Serviços à Comunidade – PSC ofertará acompanhamento socioassistencial aos adolescentes/jovens egressos deste Serviço através de metodologia de trabalho construída para este fim.

Art. 19. O público-alvo para essa modalidade de atendimento são os adolescentes e jovens egressos das medidas socioeducativas de LA e PSC, com idade de 12 a 21 anos.

Art. 20. O acompanhamento técnico ofertado aos egressos será desenvolvido com base nos eixos operativos do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE, visando a construção e/ou fortalecimento de projetos de vida, estimulando o desenvolvimento da autonomia, com vistas à prevenção à reincidência.

Art. 21. A equipe técnica deverá informar e sensibilizar o adolescente/jovem e sua família quanto a possibilidade de continuidade do acompanhamento após o cumprimento integral da medida socioeducativa de Liberdade Assistida e/ou Prestação de Serviços à Comunidade.

Art. 22. A duração do acompanhamento dos egressos será de até 6 meses, podendo ser prorrogado por igual período, caso a equipe técnica identifique tal necessidade.

Art. 23. Serão desenvolvidas ações de planejamento e acompanhamento de modo sistemático.

Art. 24. O desligamento deverá ocorrer, preferencialmente, após 06 meses de acompanhamento técnico. O prazo poderá ser prorrogado se fundamentado pela equipe multiprofissional de atendimento ao egresso.

Art. 25. O desligamento dar-se-á mediante:

I – desenvolvimento efetivo do Projeto de Vida junto à rede de proteção territorial;

II – por solicitação do adolescente/jovem;

III – ausência de compromisso com os encaminhamentos pactuados no Projeto de Vida, depois de esgotadas as tentativas de retorno por meio de contato com o adolescente/jovem, sua família e os equipamentos do seu território, dentro do prazo de 06 meses;

IV – não localizado pela equipe de atendimento, depois de esgotadas as tentativas de localização por meio de contato com o adolescente/jovem, sua família e os equipamentos do seu território, dentro do prazo de 06 meses;

V – por mudança de endereço, caso não faça parte da cobertura territorial do Município de Maricá;

VI – início do cumprimento de medida socioeducativa em regime fechado; e

VII – óbito.

Capítulo V

DA EQUIPE DE REFERÊNCIA

Art. 26. Formação do técnico de nível superior do Centro de Referência Especializada de Assistência Social -CREAS:

I – escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social, Psicologia e Direito;

II – conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);

III – conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;

IV – conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo);

V – conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; e

VI – conhecimentos e habilidades para escuta qualificada das famílias/indivíduos.

Art. 27. Os técnicos de nível superior do CREAS desempenham um papel fundamental na Assistência Social, garantindo que famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social recebam o apoio necessário. As principais atribuições destes profissionais incluem:

I – acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;

II – elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;

III – realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;

IV – realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;

V – realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;

VI – trabalho em equipe interdisciplinar;

VII – orientação jurídico-social;

VIII – alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;

IX – participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

X – participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

XI – participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; e

XII – instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

Capítulo VI

DO ORIENTADOR SOCIAL

Art. 28. Os orientadores sociais do CREAS desempenham um papel vital no apoio a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e

social. A seguir, são descritas as qualificações e as responsabilidades principais desses profissionais:

- I – escolaridade mínima de nível médio completo;
- II – conhecimento básico sobre a legislação referente à política de Assistência Social, de direitos socioassistenciais e direitos de segmentos específicos;
- III – conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do CREAS;
- IV – habilidade para se comunicar com as famílias e os indivíduos; e
- V – conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco.

Art. 29. Principais atribuições do Orientador Social:

- I – recepção e oferta de informações às famílias do CREAS;
- II – realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;
- III – participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- IV – participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.

Capítulo VII

DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Art. 30. Perfil e principais atribuições do Auxiliar Administrativo do Centro de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS):

- I – escolaridade mínima de nível médio completo;
- II – conhecimento sobre rotinas administrativas;
- III – domínio de informática e internet;
- IV – desejável conhecimento sobre gestão documental;
- V – apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade;
- VI – recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários;
- VII – agendamentos, contatos telefônicos;
- VIII – rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede;
- IX – participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; e
- X – participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.

Capítulo VIII

DO COORDENADOR

Art. 31. Compete ao Coordenador as seguintes atribuições:

- I – participar, divulgar e supervisionar as normas estabelecidas neste Regimento Interno;
- II – supervisionar, avaliar e fomentar inovações que contribuam para o trabalho da equipe técnica e dos demais servidores;
- III – apoiar, supervisionar e fomentar o constante desenvolvimento e efetivação do Plano Individual de Atendimento – PIA e do Plano de Acompanhamento Familiar;
- IV – organizar escala de horários, férias, controle da frequência da equipe de servidores e encaminhar tais informações, no prazo estabelecido, pela coordenação da Proteção Social Especial – PSE, quanto às faltas serão justificadas mediante atestado médico;
- V – encaminhar à Coordenação da Proteção Social Especial - PSE, sempre que necessário e/ou solicitado, demandas relacionadas a bens permanentes e materiais de consumo;
- VI – identificar necessidades de ampliação do quadro de recursos humanos da Unidade e encaminhar a solicitação para a Coordenação da Proteção Social Especial e Gestor;
- VII – identificar demandas relacionadas a educação permanente e supervisão técnica e encaminhá-las para a Gerência de Gestão do SUAS;
- VIII – comunicar à Coordenação da Proteção Social Especial qualquer incidente ocorrido na Unidade para adoção de medidas cabíveis;
- IX – coordenação da equipe da unidade;
- X – coordenar o devido preenchimento e encaminhamento do Registro Mensal de Atendimentos para a Gerência de Gestão do SUAS/Vigilância Socioassistencial;
- XI – encaminhar sempre que solicitado pela Gerência de Gestão do SUAS, informações necessárias para preenchimento/atualização do CADSUAS, CENSOSUAS e SIMSUAS;
- XII – participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e protocolos de atendimento dos usuários dos serviços ofertados pelo CREAS com a Coordenação da Proteção Social Especial e gestão;
- XIII – coordenar a devida execução dos Serviços ofertados pelo CRE-

AS, incluindo ações de monitoramento, registro de informação e avaliação das ações desenvolvidas;

- XIV – coordenar e fomentar a relação de trabalho necessária entre o CREAS e demais equipamentos da rede socioassistencial e intersetorial, inclusive através de encontros/reuniões periódicas;
- XV – definir junto à equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos no CREAS;
- XVI – discutir e implementar, junto à equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- XVII – coordenar a execução das ações, assegurando diálogo constante e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários do Serviço;
- XVIII – contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- XIX – promover encontros/reuniões mensais com todos os servidores do equipamento para planejamento e acompanhamento das rotinas do trabalho; e
- XX – estar disponível para representar o CREAS em reuniões, encontros, seminários promovidos pela rede socioassistencial, intersetorial e sistema de garantia de direitos e /ou indicar um representante.

Art. 32. Os servidores lotados no CREAS deverão:

- I – desenvolver as suas atividades profissionais em conformidade com o Código de Ética do Servidor Público do Município de Maricá, Decreto 897 de 09 de setembro de 2022, bem como, Estatuto do Servidor Público do Município de Maricá, Lei Complementar 001 de 09 de Maio de 1990, com respectivas alterações posteriores;
- II – utilizar o patrimônio público somente para fins de trabalho;
- III – preservar o sigilo em todos os processos e procedimentos, tanto judiciais quanto administrativos, aos quais devem ter acesso apenas as autoridades e profissionais diretamente envolvidos no atendimento;
- IV – zelar pelo cumprimento das normativas estabelecidas por este regimento interno;
- V – zelar pela organização do CREAS e pelo respeito entre os usuários do Serviço, os servidores, e entre estes e aqueles; e
- VI – assinar, diariamente, a sua folha de frequência, retratando a jornada real trabalhada.

Parágrafo único. Identificado o descumprimento das normas estabelecidas por este Regimento Interno, Estatuto do Servidor Público do Município de Maricá e demais legislações vigentes que norteiam o desenvolvimento dos trabalhos, o coordenador do CREAS deverá comunicar à Coordenação da proteção Social Especial - PSE para procedimentos administrativos.

Capítulo VI

DOS DIREITOS E DEVERES DOS INDIVÍDUOS E FAMÍLIAS ACOMPANHADAS NO CREAS

Art. 33. São direitos dos indivíduos ou famílias acompanhadas pelo CREAS:

- I – serem tratados com respeito e atenção por todos os profissionais do CREAS;
- II – serem acompanhados e orientados durante todo o período de atendimento;
- III – participarem integralmente das atividades, oficinas e atendimentos psicossociais;
- IV – conhecerem os serviços e seus atendimentos de forma clara, simples e compreensível;
- V – terem protegida sua privacidade dentro dos princípios e diretrizes da ética profissional;
- VI – terem sua identidade e singularidade preservada e sua história de vida respeitada;
- VII – avaliarem o serviço recebido, contando com espaço de escuta para expressar sua opinião;
- VIII – terem acesso às deliberações das conferências municipais, estaduais e nacionais de assistência social;
- IX – receberem orientações sobre os procedimentos necessários para ter acesso aos serviços socioassistenciais;
- X – serem encaminhados por profissional, quando necessário, por meio de documento que identifique número de registro profissional de forma clara e legível;
- XI – terem acesso aos registros dos seus dados, se assim o desejar; e
- XII – participarem das Conferências Municipais.

Parágrafo único. Os direitos e garantias expressos neste Regimento

Interno não excluem outros decorrentes da Constituição da República, ou dos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil seja parte.

Art. 34. São deveres dos indivíduos ou famílias acompanhadas no CREAS:

- I – comparecerem aos atendimentos obedecendo aos horários estabelecidos pela equipe do CREAS;
- II – participarem de atendimentos individuais e/ou coletivos;
- III – participarem ativamente dos acordos firmados no Plano de Acompanhamento Familiar e/ou Plano Individual de Atendimento – PIA;
- IV – terem disciplina em todas as atividades internas e externas que participar;
- V – zelarem pelo espaço físico e recursos públicos disponíveis no CREAS; e
- VI – comparecerem aos atendimentos com vestimenta adequada.

Capítulo VII

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES

Art. 35. A avaliação e o monitoramento das atividades ocorrerão das seguintes formas:

- I – reunião mensal com todos os servidores do equipamento para acompanhar a execução das ações planejadas;
- II – estreitar articulação com a Gerência de Gestão do SUAS por meio da Vigilância Socioassistencial e Gestão do Trabalho para conhecimento, avaliação e monitoramento dos dados quantitativos e qualitativos produzidos pelo CREAS; e
- III – encontros periódicos a Coordenação de Proteção Social Especial, sempre que necessário.

Capítulo VIII

DAS DECISÕES A RESPEITO DO CREAS

Art. 36. Fica estabelecido ao Órgão Gestor Municipal da Política de Assistência Social, responder administrativamente pelo funcionamento do equipamento CREAS.

Art. 37. Compete ao Órgão Gestor Municipal e Coordenação da Proteção Social Especial - PSE, estudarem e proporem normas de funcionamento do equipamento levando-se em consideração a legislação vigente; Serviços a serem ofertados pelo CREAS e por Unidades referenciadas, quando for o caso; Mecanismos para o monitoramento e avaliação da Unidade e serviços ofertados ou referenciados.

Art. 38. A Coordenação do CREAS, a equipe técnica, e a Coordenação da Proteção Social Especial e Gerência de Gestão do SUAS, poderão se reunir para traçarem estratégias que contribuam para aprimorar a oferta dos Serviços ofertados pelo equipamento, sempre que necessário.

Art. 39. Sempre que o Coordenador se ausentar do equipamento, as equipes técnicas dos Serviços, junto aos demais servidores zelarão pelo bom andamento da unidade.

Art. 40. Ao sair de férias ou licença, o Coordenador do CREAS deverá informar a Coordenação da Proteção Social Especial e/ou Secretário (a) da Secretaria Municipal de Assistência Social, cabendo a Coordenação do equipamento a designação de substituto temporário.

Art. 41. A Coordenação e a equipe de servidores responderão pessoalmente pelas obrigações que contraírem em função da não observância das normas legais e assumirão a responsabilidade pelo prejuízo que causarem, dolosa ou culposamente, principalmente as que se referirem ao presente regimento.

Art. 42. A responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores será apurada na forma da Lei.

Capítulo IX

DO VOLUNTARIADO

Art. 43. Todo voluntário deverá ter autorização do Gestor Municipal e da Coordenação da Proteção Social Especial e do Coordenador do CREAS para exercer qualquer tipo de trabalho dentro da Unidade, observada a legislação pertinente.

Art. 44. É de responsabilidade da Coordenação do CREAS, o acompanhamento das atividades realizadas por voluntários na Unidade e o esclarecimento sobre o Regimento e o funcionamento do equipamento CREAS.

Art. 45. Todo voluntariado está condicionado à assinatura de Termo de Voluntariado.

Capítulo X

DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 46. As atividades de estágio no CREAS estarão condicionadas ao

devido credenciamento de instituições de ensino mediante convênio de cooperação mútua firmado com o Município de Maricá.

Art. 47. O início dos estágios só será possível mediante assinatura de Termo de Compromisso de Estágio – TCE, celebrado entre a instituição de ensino, a Secretaria de Assistência Social e o estagiário.

Art. 48. Todas as informações pertinentes ao estágio estarão contempladas no Termo de Compromisso de Estágio que será compartilhado com o profissional da SMAS que supervisionará o acadêmico.

Art. 49. Profissionais da Secretaria Municipal de Assistência Social que exercem a função de referências técnicas para as atividades de estágio prestarão o suporte necessário para o bom andamento das práticas acadêmicas.

Art. 50. A adesão do profissional do CREAMS para supervisão das atividades de estágio se dará de forma voluntária, considerando a sua disponibilidade de horário e demandas de trabalho.

Capítulo XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do CREAMS, Coordenação da Proteção Social Especial e/ou Secretário Municipal de Assistência Social, com base nas disposições legais e técnicas sobre o SUAS.

Art. 52. Quanto aos momentos de inspeção e fiscalização feitos por órgão competentes para essa função, os servidores deverão estar à disposição para prestarem as informações solicitadas, bem como apresentar documentos exigidos e pertinentes ao tipo de fiscalização.

Art. 53. O controle de entrada e saída de todos os bens de consumo e materiais permanentes que ingressarem na unidade deverá ser realizado pelo equipamento.

Art. 54. O presente regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas serem remetidas à Secretaria Municipal de Assistência Social.

DECRETO Nº 1.573, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO EXCEPCIONAL DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE MARICÁ EM FUNÇÃO DAS OBRAS DE MOBILIDADE URBANA NO BAIRRO DO FLAMENGO.

CONSIDERANDO a realização de obras de mobilidade urbana de grande porte no bairro do Flamengo, que ocasionam significativas alterações no trânsito da região;

CONSIDERANDO que, em razão de imprevistos técnicos e a necessidade de ajustes nas obras, o impacto no trânsito e a demanda por medidas de mitigação se estenderam por um período superior ao inicialmente previsto;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade das obras, sem comprometer os serviços públicos essenciais e buscando minimizar os transtornos causados à população;

CONSIDERANDO que a adoção de horários alternativos contribuirá para a fluidez do tráfego e otimizará o funcionamento das repartições municipais;

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

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado excepcionalmente o horário de expediente nas repartições públicas municipais para 09:00 horas da manhã até 16:00 horas da tarde, durante o período de 30 de novembro de 2024 a 10 de dezembro de 2024, em razão da continuidade das obras de mobilidade urbana no bairro do Flamengo.

Parágrafo único. O horário de expediente será ordinário, entretanto, sob a responsabilidade das respectivas chefias, nas repartições cujas atividades não possam ser alteradas, em virtude de exigências técnicas ou por motivo de interesse público.

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

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

Gabinete do Prefeito, aos 28 dias do mês de novembro de 2024.

Fabiano Taques Horta

Prefeito do Município de Maricá

DECRETO Nº 1574, de 28/11/2024.

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO VALOR DE R\$ 4.229.800,00 (QUATRO MILHÕES, DUZENTOS E VINTE E NOVE MIL E OITOCENTOS REAIS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO EM VIGOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO

• a Lei 3.420, de 11 de dezembro de 2023, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2024;

• DECRETA:

Art. 1º - Ficam abertos Créditos Suplementares no valor global de R\$ 4.229.800,00 (QUATRO MILHÕES, DUZENTOS E VINTE E NOVE MIL E OITOCENTOS REAIS) para reforço de dotações orçamentárias sob a seguinte classificação econômica e programática:

| CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL | | CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | Elemento de Despesa | Fonte de Recurso | Código Reduzido | Valor Suplementado |
|---|--|--------------------------------------|--|---------------------|------------------|-----------------|-------------------------|
| Órgão | Unidade | Código | Título | | | | |
| 38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A | 1 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A - CODEMAR | 4.122.68.2223 | MANUT OPERATIVIDADE ADM DA CODEMAR | 3.3.9.0.35 | 1704 | 20942 | R\$ 2.180.000,00 |
| 38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A | 1 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A - CODEMAR | 4.122.68.2223 | MANUT OPERATIVIDADE ADM DA CODEMAR | 3.3.9.0.92 | 1704 | 20937 | R\$ 600,00 |
| 38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A | 1 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A - CODEMAR | 4.126.68.2297 | PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL | 3.3.9.0.35 | 1704 | 20947 | R\$ 49.200,00 |
| 63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ | 1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ | 15.452.60.2422 | MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E CANTEIROS | 3.3.9.0.39 | 1704 | 20872 | R\$ 2.000.000,00 |
| TOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTADOS: | | | | | | | R\$ 4.229.800,00 |

Art. 2º - Os Créditos de que trata o artigo anterior, observado o disposto no Inciso III, § 1º, art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64 e o disposto no Inciso I, art 10, da Lei 3.420, de 11 de dezembro de 2023, serão compensados por meio das seguintes reduções orçamentárias:

| CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL | | CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | Elemento de Despesa | Fonte de Recurso | Código Reduzido | Valor Anulado |
|--|--|--------------------------------------|---|---------------------|------------------|-----------------|-------------------------|
| Órgão | Unidade | Código | Título | | | | |
| 38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A | 1 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A - CODEMAR | 15.451.68.1306 | IMPLANTAÇÃO DA PENÍNSULA DO SAMBA E UTOPIAS | 3.3.9.0.39 | 1704 | 20923 | R\$ 2.229.800,00 |
| 63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ | 1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ | 4.122.84.1060 | DESAPROPRIAÇÃO DE ÁREAS | 4.4.9.0.61 | 1704 | 21015 | R\$ 2.000.000,00 |
| TOTAL DOS CRÉDITOS ANULADOS POR REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA: | | | | | | | R\$ 4.229.800,00 |

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28/11/2024.

FABIANO TAQUES HORTA

Prefeito Municipal

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA Nº 1869/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, conforme previsto no inciso VII do Art. 127 da L.O.M e, CONSIDERANDO o Processo nº 002968 de 11.10.2023;

R E S O L V E:

Art. 1º Ceder o Servidor MARCOS LUIZ MARIANO, matrícula nº 3001484, para exercer suas atividades na Câmara Municipal de Maricá, pelo período de 1 (um) ano, com possibilidade de prorrogação, a contar de 02 de janeiro de 2024, sem ônus para Prefeitura Municipal de Maricá.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor com data retroativa a 02.01.2024, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se!

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 26 de novembro de 2024

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1870/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, conforme previsto no inciso VII do Art. 127 da L.O.M e, CONSIDERANDO o Processo nº 0007730 de 13.06.2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Encerrar a cessão da servidora ANDREA FIGUEIREDO PACHECO, matrícula nº 6746, para retornar as suas atividades na Secre-

taria Municipal de Saúde (SMS), a contar de 08 de novembro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria produz efeitos imediatos, revogando as disposições contrárias.

Publique-se!

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 26 de novembro de 2024

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1871/2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto no artigo nº 103 da Lei Complementar nº 01, de 09.05.1990, bem como o solicitado no Processo nº 0024712 de 11.11.2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Cancelar a LICENÇA SEM VENCIMENTOS do servidor do Quadro Permanente BRUNO CESAR DE BERREDO BULCAO, AG. ADMINISTRATIVO, sob matrícula nº 9062, com lotação na Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda, a partir de 11.11.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 11.11.2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 27 de novembro de 2024.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SMA Nº 20 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024
DISPÕE SOBRE O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES FIM DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das suas atribuições legais, com base no Art. 6º, XXIV, da Lei Complementar nº 379, de 25 de maio de 2022 e nos termos do Art. 33 da Lei Municipal nº 3.507, de 02 de setembro de 2024, RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Classificação de Documentos das Atividades-Fim da Secretaria de Educação, referindo-se aos documentos produzidos, recebidos ou acumulados pela Secretaria de Educação no exercício de suas atividades-fim, sejam eles em suporte convencional ou digital, nos termos do ANEXO I desta portaria.

Art. 2º Fica aprovada a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos das Atividades-Fim da Secretaria de Educação, referindo-se aos documentos produzidos, recebidos ou acumulados pela Secretaria de Educação no exercício de suas atividades-fim, sejam eles em suporte convencional ou digital, nos termos do ANEXO II desta portaria.

Parágrafo Único: A guarda, a transferência, o recolhimento e a eliminação de documentos deverão obedecer aos prazos e critérios previstos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos mencionada no caput, bem como respeitados os atos determinados pelo Art. 26 da Lei Municipal nº 3.507, de 02 de setembro de 2024.

Art. 3º Caberá ao Arquivo Público Municipal de Maricá - APMAR e à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, acompanhar e orientar o processo de implantação e aplicação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos junto às unidades da Secretaria de Educação.

Parágrafo Único: Caberá à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos comunicar ao Arquivo Público Municipal de Maricá a eventual existência de documentos de arquivo produzidos em decorrência das atividades-fim que não estiverem relacionados no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Maricá, 29 de novembro de 2024

MARIA JOSÉ DE ANDRADE

Secretária de Administração

| PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. | |
|--|---|
| ANEXO I - PORTARIA | |
| COMPETÊNCIA | 03 - Planejar e executar a política educacional |
| FUNÇÃO | 03.01 - Gestão do ensino |
| ATIVIDADE | 03.01.01 - Planejamento e execução das atividades pedagógicas |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL |
| 03.01.01.01 | Calendário escolar |
| 03.01.01.02 | Planejamento pedagógico |

| | |
|-------------|--|
| 03.01.01.03 | Projeto Político Pedagógico - PPP |
| COMPETÊNCIA | 03 - Planejar e executar a política educacional |
| FUNÇÃO | 03.02 - Gestão da rede de ensino |
| ATIVIDADE | 03.02.01 - Controlar a escrituração e o arquivo escolar |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL |
| 03.02.01.01 | Livro de matrículas |
| 03.02.01.02 | Pasta do Aluno |
| 03.02.01.03 | Livro de atas de classificação escolar |
| 03.02.01.04 | Livro de atas de reclassificação escolar |
| 03.02.01.05 | Livro de registro de certificados e diplomas expedidos |
| 03.02.01.06 | Livro de atas de dependências cursadas |
| 03.02.01.07 | Livro de registro de complementação curricular e adaptação de estudos |
| 03.02.01.08 | Livro de atas de resultados finais |
| 03.02.01.09 | Livro de registro de frequência |
| 03.02.01.10 | Diário de Classe |
| 03.02.01.11 | Pasta de registros avaliativos do aluno |
| 03.02.01.12 | Pasta de assentamento individual de servidor |
| 03.02.01.13 | Pasta de assentamento individual de professor |
| 03.02.01.14 | Pasta de dados estatísticos |
| 03.02.01.15 | Pasta de arquivo de atividades de recuperação paralela |
| COMPETÊNCIA | 03 - Planejar e executar a política educacional |
| FUNÇÃO | 03.02 - Gestão da rede de ensino |
| ATIVIDADE | 03.02.02 - Prover os cargos de gestão escolar |
| 03.02.02.01 | Ata de consulta pública à comunidade escolar |
| 03.02.02.02 | Ata de resultados finais de consulta pública à comunidade escolar |
| 03.02.02.03 | Correspondência de composição de comissão acompanhamento de consulta pública |
| 03.02.02.04 | Correspondência de comunicação de resultado final de consulta pública |
| 03.02.02.05 | Declaração de disponibilidade de carga horária |
| 03.02.02.06 | Editais de consulta pública para provimento de cargo de gestor escolar |
| 03.02.02.07 | Formulário de inscrição de chapa para consulta pública |
| 03.02.02.08 | Termo de compromisso para posse de gestor escolar |

| TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | | | | | | | |
|---|---|----------------------------------|-------------------------|------------------------------|---------------|-------------------|---|
| ANEXO II - PORTARIA | | | | | | | |
| COMPETÊNCIA | 03 - Planejar e executar a política educacional | | | | | | |
| FUNÇÃO | 03.01 - Gestão do ensino | | | | | | |
| ATIVIDADE | 03.01.01 - Planejamento e execução das atividades pedagógicas | | | | | | |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL | GRAU DE SIGILO (Lei 3.073/21) | LGPD (Lei 13.709/18) | PRAZO DE GUARDA | | DESTINAÇÃO | OBSERVAÇÕES |
| | | | | CORRENTE | INTERMEDIÁRIO | | |
| 03.01.01.01 | Calendário escolar | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹ | 10 anos | Eliminação | Nota ¹ : Vigora até a atualização. |
| 03.01.01.02 | Planejamento pedagógico | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹ | 10 anos | Eliminação | Nota ¹ : Vigora até a atualização. |
| 03.01.01.03 | Projeto Político Pedagógico - PPP | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹ | | Guarda Permanente | Nota ¹ : Vigora até a atualização. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que esta mantiver o funcionamento. |
| COMPETÊNCIA | 03 - Planejar e executar a política educacional | | | | | | |
| FUNÇÃO | 03.02 - Gestão da rede de ensino | | | | | | |
| ATIVIDADE | 03.02.01 - Controlar a escrituração e o arquivo escolar | | | | | | |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL | GRAU DE SIGILO (Lei 3.073/21) | LGPD (Lei 13.709/18) | PRAZO DE GUARDA | | DESTINAÇÃO | OBSERVAÇÕES |
| | | | | CORRENTE | INTERMEDIÁRIO | | |

| | | | | | | | |
|-------------|---|-----------|--------------------------|-------------------------------|----------------------|-------------------|---|
| 03.02.01.01 | Livro de matrículas | Ostensivo | Dados pessoais | Enquanto vigora ¹² | | Guarda Permanente | Art. 43, Inciso I - Regimento Escolar Nota ¹ : Vigora até o encerramento do Livro. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que esta mantiver o funcionamento. |
| 03.02.01.02 | Pasta do Aluno | Ostensivo | Dados pessoais | Enquanto vigora ¹ | 75 anos ² | Eliminação | Art. 43, Inciso II - Regimento Escolar Nota ¹ : Vigora até o encerramento do vínculo do aluno com a unidade escolar. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na unidade escolar por 75 anos após o encerramento do vínculo do aluno com a unidade. Caso haja a cessação das atividades da unidade escolar, a Secretaria de Educação deverá cumprir o prazo restante. |
| 03.02.01.03 | Livro de atas de classificação escolar | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹² | | Guarda Permanente | Nota ¹ : Vigora até o encerramento do Livro. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |
| 03.02.01.04 | Livro de atas de reclassificação escolar | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹² | | Guarda Permanente | Nota ¹ : Vigora até o encerramento do Livro. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |
| 03.02.01.05 | Livro de registro de certificados e diplomas expedidos | Ostensivo | Dados pessoais | Enquanto vigora ¹² | | Guarda Permanente | Art. 43, Inciso III - Regimento Escolar Nota ¹ : Vigora até o encerramento do Livro. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |
| 03.02.01.06 | Livro de atas de dependências cursadas | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹² | | Guarda Permanente | Art. 43, Inciso IV - Regimento Escolar Nota ¹ : Vigora até o encerramento do Livro. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |
| 03.02.01.07 | Livro de registro de complementação curricular e adaptação de estudos | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹² | | Guarda Permanente | Art. 43, Inciso V - Regimento Escolar Nota ¹ : Vigora até o encerramento do Livro. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |
| 03.02.01.08 | Livro de atas de resultados finais | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹² | | Guarda Permanente | Art. 43, Inciso VI - Regimento Escolar Nota ¹ : Vigora até o encerramento do Livro. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |
| 03.02.01.09 | Livro de registro de frequência | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹² | | Guarda Permanente | Art. 43, Inciso VII - Regimento Escolar Nota ¹ : Vigora até o encerramento do Livro. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |
| 03.02.01.10 | Diário de Classe | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹ | 10 anos | Eliminação | Art. 43, Inciso VIII - Regimento Escolar Nota ¹ : Vigora até a certificação pela Inspeção Escolar. |
| 03.02.01.11 | Pasta de registros avaliativos do aluno | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹² | 75 anos ² | Eliminação | Art. 43, Inciso IX - Regimento Escolar Nota ¹ : Vigora até o encerramento do vínculo do aluno com a unidade escolar. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na unidade escolar por 75 anos após o encerramento do vínculo do aluno com a unidade. Caso haja a cessação das atividades da unidade escolar, a Secretaria de Educação deverá cumprir o prazo restante. |
| 03.02.01.12 | Pasta de assentamento individual de servidor | Ostensivo | Dados pessoais sensíveis | Enquanto vigora ¹² | 65 anos | Eliminação | Art. 43, Inciso X - Regimento Escolar Nota ¹ : Vigora até o encerramento do vínculo do servidor com a Prefeitura Municipal de Maricá. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na unidade escolar por 65 anos após o encerramento do vínculo do servidor. Caso haja a cessação das atividades da unidade escolar, a Secretaria de Educação deverá cumprir o prazo restante. |
| 03.02.01.13 | Pasta de assentamento individual de professor | Ostensivo | Dados pessoais sensíveis | Enquanto vigora ¹² | 65 anos | Eliminação | Art. 43, Inciso XI - Regimento Escolar Nota ¹ : Vigora até o encerramento do vínculo do servidor com a Prefeitura Municipal de Maricá. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na unidade escolar por 65 anos após o encerramento do vínculo do servidor. Caso haja a cessação das atividades da unidade escolar, a Secretaria de Educação deverá cumprir o prazo restante. |

| 03.02.01.14 | Pasta de dados estatísticos | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹² | | Guarda Permanente | Art. 43, Inciso XII - Regimento Escolar Nota ¹ : Vigora até o encerramento do Livro. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |
|-------------|--|----------------------------------|-------------------------|-------------------------------|---------------|-------------------|---|
| 03.02.01.15 | Pasta de arquivo de atividades de recuperação paralela | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹² | | Guarda Permanente | Art. 43, Inciso XIII - Regimento Escolar Nota ¹ : Vigora até a certificação pela Inspeção Escolar. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| COMPETÊNCIA | 03 - Planejar e executar a política educacional | | | | | | |
| FUNÇÃO | 03.02 - Gestão da rede de ensino | | | | | | |
| ATIVIDADE | 03.02.02 - Prover os cargos de gestão escolar | | | | | | |
| | | | | | | | |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL | GRAU DE SIGILO (Lei 3.073/21) | LGPD (Lei 13.709/18) | PRAZO DE GUARDA | | DESTINAÇÃO | OBSERVAÇÕES |
| | | | | CORRENTE | INTERMEDIÁRIO | | |
| 03.02.02.01 | Ata de consulta pública à comunidade escolar | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹ | | Eliminação | Nota ¹ : Vigora até o encerramento da consulta pública. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |
| 03.02.02.02 | Ata de resultados finais de consulta pública à comunidade escolar | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹ | | Eliminação | Nota ¹ : Vigora até o encerramento da consulta pública. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |
| 03.02.02.03 | Correspondência de composição de comissão acompanhamento de consulta pública | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹ | | Eliminação | Nota ¹ : Vigora até o encerramento da consulta pública. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |
| 03.02.02.04 | Correspondência de comunicação de resultado final de consulta pública | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹ | | Eliminação | Nota ¹ : Vigora até o encerramento da consulta pública. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |
| 03.02.02.05 | Declaração de disponibilidade de carga horária | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹ | | Eliminação | Nota ¹ : Vigora até o encerramento da consulta pública. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |
| 03.02.02.06 | Edital de consulta pública para provimento de cargo de gestor escolar | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹ | | Eliminação | Nota ¹ : Vigora até o encerramento da consulta pública. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |
| 03.02.02.07 | Formulário de inscrição de chapa para consulta pública | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹ | | Eliminação | Nota ¹ : Vigora até o encerramento da consulta pública. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |
| 03.02.02.08 | Termo de compromisso para posse de gestor escolar | Ostensivo | | Enquanto vigora ¹ | | Eliminação | Nota ¹ : Vigora até o encerramento da consulta pública. Nota ² : A série documental permanecerá arquivada na Unidade Escolar pelo período em que mantiver o funcionamento. |

PORTARIA SMA Nº 21 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES FIM DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das suas atribuições legais, com base no Art. 6º, XXIV, da Lei Complementar nº 379, de 25 de maio de 2022 e nos termos do Art. 33 da Lei Municipal nº 3.507, de 02 de setembro de 2024, RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Classificação de Documentos das Atividades-Fim da Secretaria de Assistência Social, referindo-se aos documentos produzidos, recebidos ou acumulados pela Secretaria de Assistência Social no exercício de suas atividades-fim, sejam eles em suporte convencional ou digital, nos termos do ANEXO I desta portaria.

Art. 2º Fica aprovada a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos das Atividades-Fim da Secretaria de Assistência Social, referindo-se aos documentos produzidos, recebidos ou acumulados pela Secretaria de Assistência Social no exercício de suas atividades-fim, sejam eles em suporte convencional ou digital, nos termos do ANEXO II desta portaria.

Parágrafo Único: A guarda, a transferência, o recolhimento e a eliminação de documentos deverão obedecer aos prazos e critérios previstos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos mencionada no caput, bem como respeitados os atos determinados pelo Art. 26 da Lei Municipal nº 3.507, de 02 de setembro de 2024.

Art. 3º Caberá ao Arquivo Público Municipal de Maricá - APMAR e à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, acompanhar e orientar o processo de implantação e aplicação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos junto às unidades da Secretaria de Assistência Social.

Parágrafo Único: Caberá à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos comunicar ao Arquivo Público Municipal de Maricá a eventual existência de documentos de arquivo produzidos em decorrência das atividades-fim que não estiverem relacionados no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Maricá, 29 de novembro de 2024

MARIA JOSÉ DE ANDRADE

Secretária de Administração

| PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | |
|---|---|
| ANEXO I - PORTARIA | |
| COMPETÊNCIA | 04 - Planejar e executar a política de assistência social |
| FUNÇÃO | 04.01 - Gestão da vigilância socioassistencial |
| ATIVIDADE | 04.01.01 - Produzir, sistematizar, analisar e disseminar as informações territorializadas |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL |
| 04.01.01.01 | Censo SUAS |
| 04.01.01.02 | Relatório Mensal de Atendimentos - RMA |
| COMPETÊNCIA | 04 - Planejar e executar a política de assistência social |
| FUNÇÃO | 04.02 - Gestão dos serviços socioassistenciais |
| ATIVIDADE | 04.02.01 - Promover a instersetorialidade para consolidação dos direitos sociais |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL |
| 04.02.01.01 | Correspondência de encaminhamento de relatório social |
| 04.02.01.02 | Declaração de acompanhamento de usuário |
| 04.02.01.03 | Declaração de endereço |
| 04.02.01.04 | Declaração de hipossuficiência |
| 04.02.01.05 | Declaração de residência |

| | |
|-------------|--|
| COMPETÊNCIA | 04 - Planejar e executar a política de assistência social |
| FUNÇÃO | 04.02 - Gestão dos serviços socioassistenciais |
| ATIVIDADE | 04.02.02 - Promover o acompanhamento multidisciplinar dos usuários dos serviços socioassistenciais |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL |
| 04.02.02.01 | Declaração de comparecimento |
| 04.02.02.02 | Declaração de responsabilidade por desligamento voluntário |
| 04.02.02.03 | Declaração de suspensão de usuário |
| 04.02.02.04 | Ficha de desligamento |
| 04.02.02.05 | Ficha de encaminhamento |
| 04.02.02.06 | Ficha de evolução |
| 04.02.02.07 | Plano Individual de Acompanhamento - PIA |
| 04.02.02.08 | Relatório Social |
| 04.02.02.09 | Solicitação de comparecimento |
| COMPETÊNCIA | 04 - Planejar e executar a política de assistência social |
| FUNÇÃO | 04.02 - Gestão dos serviços socioassistenciais |
| ATIVIDADE | 04.02.03 - Promover o acolhimento e o cadastro dos usuários dos serviços socioassistenciais |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL |
| 04.02.03.01 | Ficha de acolhimento |
| 04.02.03.02 | Prontuário do Usuário SUAS |

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

| ANEXO II - PORTARIA | | | | | | | |
|---------------------|---|----------------------------------|-------------------------|-----------------------------|--------------------|-------------------|---|
| COMPETÊNCIA | 04 - Planejar e executar a política de assistência social | | | | | | |
| FUNÇÃO | 04.01 - Gestão da vigilância socioassistencial | | | | | | |
| ATIVIDADE | 04.01.01 - Produzir, sistematizar, analisar e disseminar as informações territorializadas | | | | | | |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL | GRAU DE SIGILO (Lei 3.073/21) | LGPD (Lei 13.709/18) | PRAZO DE GUARDA | | DESTINAÇÃO | OBSERVAÇÕES |
| | | | | CORRENTE | INTERMEDI- ÁRIO | | |
| 04.01.01.01 | Censo SUAS | Ostensivo | | Equanto Vigora ¹ | | Guarda Permanente | Nota ¹ : A vigência esgota-se com o envio das informações para o Ministério do Desenvolvimento Social. |
| 04.01.01.02 | Relatório Mensal de Atendimentos - RMA | Ostensivo | | Equanto Vigora ¹ | 05 anos | Eliminação | Nota ¹ : A vigência esgota-se com o envio das informações para o Ministério do Desenvolvimento Social. |
| COMPETÊNCIA | 04 - Planejar e executar a política de assistência social | | | | | | |
| FUNÇÃO | 04.02 - Gestão dos serviços socioassistenciais | | | | | | |
| ATIVIDADE | 04.02.01 - Promover a instersetorialidade para consolidação dos direitos sociais | | | | | | |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL | GRAU DE SIGILO (Lei 3.073/21) | LGPD (Lei 13.709/18) | PRAZO DE GUARDA | | DESTINAÇÃO | OBSERVAÇÕES |
| | | | | CORRENTE | INTERMEDI- ÁRIO | | |
| 04.02.01.01 | Correspondência de encaminhamento de relatório social | | | | | | Poderá ser mantida cópia da correspondência junto ao Prontuário do Usuário SUAS, adotando-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 04.02.01.02 | Declaração de acompanhamento de usuário | | | | | | Poderá ser mantida cópia da correspondência junto ao Prontuário do Usuário SUAS, adotando-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 04.02.01.03 | Declaração de endereço | | | | | | Poderá ser mantida cópia da correspondência junto ao Prontuário do Usuário SUAS, adotando-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 04.02.01.04 | Declaração de hipossuficiência | | | | | | Poderá ser mantida cópia da correspondência junto ao Prontuário do Usuário SUAS, adotando-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |

| 04.02.01.05 | Declaração de residência | | | | | | Poderá ser mantida cópia da correspondência junto ao Prontuário do Usuário SUAS, adotando-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
|-------------|--|--|--------------------------|--------------------------------------|----------------------|------------|---|
| COMPETÊNCIA | | 04 - Planejar e executar a política de assistência social | | | | | |
| FUNÇÃO | | 04.02 - Gestão dos serviços socioassistenciais | | | | | |
| ATIVIDADE | | 04.02.02 - Promover o acompanhamento multidisciplinar dos usuários dos serviços socioassistenciais | | | | | |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL | GRAU DE SIGILO (Lei 3.073/21) | LGPD (Lei 13.709/18) | PRAZO DE GUARDA | | DESTINAÇÃO | OBSERVAÇÕES |
| | | | | CORRENTE | INTERMEDIÁRIO | | |
| 04.02.02.01 | Declaração de comparecimento | Reservado Art. 35 a 42 | Dados pessoais sensíveis | 02 anos após a vigência ¹ | 25 anos | Eliminação | Por integrar a série documental Prontuário do Usuário SUAS, adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 04.02.02.02 | Declaração de responsabilidade por desligamento voluntário | Reservado Art. 35 a 42 | Dados pessoais sensíveis | 02 anos após a vigência ¹ | 25 anos | Eliminação | Por integrar a série documental Prontuário do Usuário SUAS, adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 04.02.02.03 | Declaração de suspensão de usuário | Reservado Art. 35 a 42 | Dados pessoais sensíveis | 02 anos após a vigência ¹ | 25 anos | Eliminação | Por integrar a série documental Prontuário do Usuário SUAS, adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 04.02.02.04 | Ficha de desligamento | Reservado Art. 35 a 42 | Dados pessoais sensíveis | 02 anos após a vigência ¹ | 25 anos | Eliminação | Por integrar a série documental Prontuário do Usuário SUAS, adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 04.02.02.05 | Ficha de encaminhamento | Reservado Art. 35 a 42 | Dados pessoais sensíveis | 02 anos após a vigência ¹ | 25 anos | Eliminação | Por integrar a série documental Prontuário do Usuário SUAS, adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 04.02.02.06 | Ficha de evolução | Reservado Art. 35 a 42 | Dados pessoais sensíveis | 02 anos após a vigência ¹ | 25 anos | Eliminação | Por integrar a série documental Prontuário do Usuário SUAS, adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 04.02.02.07 | Plano Individual de Acompanhamento - PIA | Reservado Art. 35 a 42 | Dados pessoais sensíveis | 02 anos após a vigência ¹ | 25 anos | Eliminação | Por integrar a série documental Prontuário do Usuário SUAS, adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 04.02.02.08 | Relatório Social | Reservado Art. 35 a 42 | Dados pessoais sensíveis | 02 anos após a vigência ¹ | 25 anos | Eliminação | Por integrar a série documental Prontuário do Usuário SUAS, adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 04.02.02.09 | Solicitação de comparecimento | Reservado Art. 35 a 42 | Dados pessoais sensíveis | 02 anos após a vigência ¹ | 25 anos | Eliminação | Por integrar a série documental Prontuário do Usuário SUAS, adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| COMPETÊNCIA | | 04 - Planejar e executar a política de assistência social | | | | | |
| FUNÇÃO | | 04.02 - Gestão dos serviços socioassistenciais | | | | | |
| ATIVIDADE | | 04.02.03 - Promover o acolhimento e o cadastro dos usuários dos serviços socioassistenciais | | | | | |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL | GRAU DE SIGILO (Lei 3.073/21) | LGPD (Lei 13.709/18) | PRAZO DE GUARDA | | DESTINAÇÃO | OBSERVAÇÕES |
| | | | | CORRENTE | INTERMEDIÁRIO | | |
| 04.02.03.01 | Ficha de acolhimento | Reservado Art. 35 a 42 | Dados pessoais sensíveis | 02 anos após a vigência ¹ | 25 anos | Eliminação | Por integrar a série documental 0X.06.03.02 adota-se a mesma temporalidade e critérios. |
| 04.02.03.02 | Prontuário do Usuário SUAS | Reservado Art. 35 a 42 | Dados pessoais sensíveis | 02 anos após a vigência ¹ | 25 anos ² | Eliminação | Nota ¹ : A vigência esgota-se com o encerramento do vínculo do usuário com o serviço, ou sua inatividade por período superior a 12 meses. Nota ² : O prazo de guarda em fase intermediária será interrompido sempre que houver o desarquivamento para continuidade do serviço ao usuário, e reiniciado quando novamente arquivado. |

PORTARIA SMA Nº 22 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES FIM DA INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das suas atribuições legais, com base no Art. 6º, XXIV, da Lei Complementar nº 379, de 25 de maio de 2022 e nos termos do Art. 33 da Lei Municipal nº 3.507, de 02 de setembro de 2024, RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Classificação de Documentos das Atividades-Fim do Instituto de Seguridade Social de Maricá – ISSM, referindo-se aos documentos produzidos, recebidos ou acumulados pelo ISSM no exercício de suas atividades-fim, sejam eles em suporte convencional ou digital, nos termos do ANEXO I desta portaria.

Art. 2º Fica aprovada a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos das Atividades-Fim do Instituto de Seguridade Social de Maricá – ISSM, referindo-se aos documentos produzidos, recebidos ou acumulados pelo ISSM no exercício de suas atividades-fim, sejam eles em suporte convencional ou digital, nos termos do ANEXO II desta portaria.

Parágrafo Único: A guarda, a transferência, o recolhimento e a eliminação de documentos deverão obedecer aos prazos e critérios previstos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos mencionada no caput, bem como respeitados os atos determinados pelo Art. 26 da Lei Municipal nº 3.507, de 02 de setembro de 2024.

Art. 3º Caberá ao Arquivo Público Municipal de Maricá - APMAR e à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, acompanhar e orientar o processo de implantação e aplicação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos junto às unidades do ISSM.

Parágrafo Único: Caberá à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos comunicar ao Arquivo Público Municipal de Maricá a eventual existência de documentos de arquivo produzidos em decorrência das atividades-fim que não estiverem relacionados no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Maricá, 29 de novembro de 2024
MARIA JOSÉ DE ANDRADE
Secretária de Administração

| PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ | |
|---|--|
| ANEXO I - PORTARIA | |
| COMPETÊNCIA | 05 - Arrecadação e administração dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social |
| FUNÇÃO | 05.01 - Gestão da arrecadação e dos débitos previdenciários |
| ATIVIDADE | 05.01.01 - Arrecadar e controlar a contribuição dos servidores ativos afastados da folha |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL |
| 05.01.01.01 | Carta de quitação |
| 05.01.01.02 | Processo de cobrança de contribuição em atraso |
| 05.01.01.03 | Processo de pagamento de contribuições previdenciárias do patrocinador |
| 05.01.01.04 | Processo de pagamento de contribuições previdenciárias do segurado |
| 05.01.01.05 | Processo de complementação de aposentadoria |
| COMPETÊNCIA | 05 - Arrecadação e administração dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social |
| FUNÇÃO | 05.02 - Gestão dos benefícios previdenciários |
| ATIVIDADE | 05.02.01 - Instruir o processo de concessão de benefícios |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL |
| 05.02.01.01 | Comunicado de resultado de exame médico |
| 05.02.01.02 | Declaração de acumulação de cargos e remunerações |
| 05.02.01.03 | Declaração de movimentação funcional |
| 05.02.01.04 | Declaração de não-emancipação |
| 05.02.01.05 | Declaração de regência |
| 05.02.01.06 | Demonstrativo de cálculo de adicionais |
| 05.02.01.07 | Laudo pericial |
| 05.02.01.08 | Memória de cálculo de benefício |
| 05.02.01.09 | Parecer jurídico sobre a concessão/manutenção de benefício |

| | |
|-------------|---|
| 05.02.01.10 | Relatório de simulação de cenários para concessão de benefício |
| 05.02.01.11 | Requerimento de concessão de benefício |
| 05.02.01.12 | Termo de opção de aposentadoria |
| COMPETÊNCIA | 05 - Arrecadação e administração dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social |
| FUNÇÃO | 05.02 - Gestão dos benefícios previdenciários |
| ATIVIDADE | 05.02.02 - Conceder, fixar e revisar os benefícios dos segurados |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL |
| 05.02.02.01 | Processo de concessão de abono permanência |
| 05.02.02.02 | Processo de concessão de aposentadoria compulsória |
| 05.02.02.03 | Processo de concessão de aposentadoria por incapacidade permanente |
| 05.02.02.04 | Processo de concessão de aposentadoria voluntária |
| 05.02.02.05 | Processo de concessão de auxílio-doença |
| 05.02.02.06 | Processo de concessão de licença-maternidade |
| 05.02.02.07 | Processo de concessão de salário-família |
| COMPETÊNCIA | 05 - Arrecadação e administração dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social |
| FUNÇÃO | 05.02 - Gestão dos benefícios previdenciários |
| ATIVIDADE | 05.02.03 - Conceder, fixar e revisar os proventos dos beneficiários |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL |
| 05.02.03.01 | Processo de concessão de pensão |
| 05.02.03.02 | Processo de concessão de auxílio-reclusão |
| COMPETÊNCIA | 05 - Arrecadação e administração dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social |
| FUNÇÃO | 05.02 - Gestão dos benefícios previdenciários |
| ATIVIDADE | 05.02.04 - Controlar o cadastro dos segurados e dependentes |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL |
| 05.02.04.01 | Correspondência de encaminhamento de Pasta de Assentamento Funcional |
| 05.02.04.02 | Correspondência de solicitação de Pasta de Assentamento Funcional |
| 05.02.04.03 | Pasta de Assentamento Funcional - PAF |

TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

ANEXO II - PORTARIA

| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL | GRAU DE SIGILO (Lei 3.073/21) | LGPD (Lei 13.709/18) | PRAZO DE GUARDA | | DESTINAÇÃO | OBSERVAÇÕES |
|-------------|---|----------------------------------|-------------------------|------------------------------|---------------|-------------------|---|
| | | | | CORRENTE | INTERMEDIÁRIO | | |
| 05.01.01.01 | Carta de quitação | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar Processo adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.01.01.02 | Processo de cobrança de contribuição em atraso | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | | Guarda Permanente | Nota ¹ : A vigência esgota-se com a quitação do débito em atraso. |
| 05.01.01.03 | Processo de pagamento de contribuições previdenciárias do patrocinador | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | | Guarda Permanente | Nota ¹ : A vigência esgota-se com a efetivação do pagamento. |
| 05.01.01.04 | Processo de pagamento de contribuições previdenciárias do segurado | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar a série documental Pasta de Assentamento Funcional (PAF) adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.01.01.05 | Processo de complementação de aposentadoria | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar a série documental Pasta de Assentamento Funcional (PAF) adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| COMPETÊNCIA | 05 - Arrecadação e administração dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social | | | | | | |
| FUNÇÃO | 05.02 - Gestão dos benefícios previdenciários | | | | | | |
| ATIVIDADE | 05.02.01 - Instruir o processo de concessão de benefícios | | | | | | |

| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL | GRAU DE SIGILO (Lei 3.073/21) | LGPD (Lei 13.709/18) | PRAZO DE GUARDA | | DESTINAÇÃO | OBSERVAÇÕES |
|-------------|--|----------------------------------|-------------------------|------------------------------|--------------------|------------|---|
| | | | | CORRENTE | INTERME- DIÁRIO | | |
| 05.02.01.01 | Comunicado de resultado de exame médico | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar Processo adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.01.02 | Declaração de acumulação de cargos e remunerações | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar Processo adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.01.03 | Declaração de movimentação funcional | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar Processo adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.01.04 | Declaração de não-emancipação | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar Processo adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.01.05 | Declaração de regência | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar Processo adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.01.06 | Demonstrativo de cálculo de adicionais | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar Processo adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.01.07 | Laudo pericial | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar Processo adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.01.08 | Memória de cálculo de benefício | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar Processo adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.01.09 | Parecer jurídico sobre a concessão/manutenção de benefício | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar Processo adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.01.10 | Relatório de simulação de cenários para concessão de benefício | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar Processo adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.01.11 | Requerimento de concessão de benefício | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar Processo adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.01.12 | Termo de opção de aposentadoria | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar Processo adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |

COMPETÊNCIA 05 - Arrecadação e administração dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social

FUNÇÃO 05.02 - Gestão dos benefícios previdenciários

ATIVIDADE 05.02.02 - Conceder, fixar e revisar os benefícios dos segurados

| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL | GRAU DE SIGILO (Lei 3.073/21) | LGPD (Lei 13.709/18) | PRAZO DE GUARDA | | DESTINAÇÃO | OBSERVAÇÕES |
|-------------|--|----------------------------------|-------------------------|------------------------------|--------------------|------------|---|
| | | | | CORRENTE | INTERME- DIÁRIO | | |
| 05.02.02.01 | Processo de concessão de abono permanência | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar a série documental Pasta de Assentamento Funcional (PAF) adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.02.02 | Processo de concessão de aposentadoria compulsória | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar a série documental Pasta de Assentamento Funcional (PAF) adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.02.03 | Processo de concessão de aposentadoria por incapacidade permanente | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar a série documental Pasta de Assentamento Funcional (PAF) adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.02.04 | Processo de concessão de aposentadoria voluntária | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar a série documental Pasta de Assentamento Funcional (PAF) adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.02.05 | Processo de concessão de auxílio-doença | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar a série documental Pasta de Assentamento Funcional (PAF) adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.02.06 | Processo de concessão de licença-maternidade | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar a série documental Pasta de Assentamento Funcional (PAF) adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.02.07 | Processo de concessão de salário-família | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar a série documental Pasta de Assentamento Funcional (PAF) adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |

COMPETÊNCIA 05 - Arrecadação e administração dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social

FUNÇÃO 05.02 - Gestão dos benefícios previdenciários

ATIVIDADE 05.02.03 - Conceder, fixar e revisar os proventos dos beneficiários

| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL | GRAU DE SIGILO (Lei 3.073/21) | LGPD (Lei 13.709/18) | PRAZO DE GUARDA | | DESTINAÇÃO | OBSERVAÇÕES |
|-------------|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------|------------------------------|--------------------|------------|---|
| | | | | CORRENTE | INTERME- DIÁRIO | | |
| 05.02.03.01 | Processo de concessão de pensão | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar a série documental Pasta de Assentamento Funcional (PAF) adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |

| 05.02.03.02 | Processo de concessão de auxílio-reclusão | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar a série documental Pasta de Assentamento Funcional (PAF) adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
|---|--|-------------------------------|----------------------|------------------------------|---------------|------------|---|
| COMPETÊNCIA 05 - Arrecadação e administração dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social | | | | | | | |
| FUNÇÃO 05.02 - Gestão dos benefícios previdenciários | | | | | | | |
| ATIVIDADE 05.02.04 - Controlar o cadastro dos segurados e dependentes | | | | | | | |
| CÓDIGO | SÉRIE DOCUMENTAL | GRAU DE SIGILO (Lei 3.073/21) | LGPD (Lei 13.709/18) | PRAZO DE GUARDA | | DESTINAÇÃO | OBSERVAÇÕES |
| | | | | CORRENTE | INTERMEDIÁRIO | | |
| 05.02.04.01 | Correspondência de encaminhamento de Pasta de Assentamento Funcional | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar a série documental Pasta de Assentamento Funcional (PAF) adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.04.02 | Correspondência de solicitação de Pasta de Assentamento Funcional | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | OBS.: Por integrar a série documental Pasta de Assentamento Funcional (PAF) adota-se a mesma temporalidade e critérios de destinação. |
| 05.02.04.03 | Pasta de Assentamento Funcional - PAF | Ostensivo | Dados Pessoais | Enquanto vigora ¹ | 65 anos | Eliminação | Nota ¹ : A vigência esgota-se com o encerramento do vínculo do segurado/beneficiário com o ISSM. OBS.: A série documental é recebida pelo ISSM a partir do requerimento de aposentadoria do servidor estatutário e é composta pelos documentos listados pela Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos das atividades-meio do Poder Executivo Municipal. Ver série documental: 01.07.05.07 - Pasta de Assentamento Funcional (PAF). |

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO
AVISO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2024
UASG: 985853

Processo Administrativo n.º 23050/2024

O Pregoeiro do Município de Maricá informa: Prestação de serviços especializados de Produção, Organização de eventos e Espetáculo Teatral para o 7º Natal Iluminado de Maricá realizados pela Secretaria Municipal de Turismo. Data de realização do certame: 13/12/2024, às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão acessar o sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> (Portal Nacional de Compras), através do Portal de Transparência do Município de Maricá <https://www.marica.rj.gov.br> ou pelo e-mail: maricacpl@gmail.com. Maiores informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com, Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208.

SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E FORMAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E FORMAÇÃO
11ª SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES REFERENTE AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO, ATRAVÉS DE CELEBRAÇÃO DE CONTRATO, QUE TEM POR FINALIDADE ESTABELECEER UMA PARCERIA ENTRE AS INSTITUIÇÕES, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, E O MUNICÍPIO, PARA FINS DE APRIMORAMENTO EDUCACIONAL, CONCEDENDO-SE BOLSAS DE ESTUDOS NOS CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO STRICTO E LATO SEUNSU AOS CIDADÃOS MARICAENSES, DORAVANTE DENOMINADOS MEMBROS OU BENEFICIÁRIOS, QUE INGRESSAREM, A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, ATRAVÉS DOS PROCESSOS DE SELEÇÃO CONSTANTES DA LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL EM VIGOR, AOS CURSOS OFERECIDOS PELAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E FORMAÇÃO, COMUNICAOS INTERESSADOS QUE REALIZARÁ A DÉCIMA PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES, REFERENTE AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO COM OFERTA EM CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO STRICTO E LATO SENSU. DATA DA DÉCIMA PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO:

DIA: 04/12/2024

HORÁRIO: 14:00 (horário de Brasília-DF)

ENDEREÇO: Rua Eugênia Modesto da Silva, 276 – Parque Eldorado, Maricá – RJ. CEP: 24901045.

1- DO OBJETO

O Presente instrumento tem por finalidade estabelecer uma parceria entre instituições de ensino com ou sem fins lucrativos e o município para fins de contemplar os estudantes como forma de investimento na qualificação e formação profissional aos munícipes de Maricá, por meio da concessão de bolsas de estudo nos cursos de Pós-Graduação Lato e Stricto Sensu para Instituições conveniadas junto ao Poder Público, em consonância com a Lei Municipal nº 3.428/23. Maricá, 28 de novembro de 2024.

ADRIANA LUIZA DA COSTA

MAT.: 113366

SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E FORMAÇÃO

SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

ADIAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC).

Prezados,

Informamos que o Chamamento Público nº 01/2024 da Secretaria de Economia Solidária, cujo objetivo é a celebração de parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC) para Gestão da Moeda Social, será adiado.

O motivo do adiamento se deve à necessidade de serem realizadas adequações no Edital e no Plano de Trabalho, com o intuito de garantir maior clareza, eficiência e equidade para todos os participantes, além de atender às melhores práticas legais e regulatórias aplicáveis. Portanto, assim que a análise do processo pela Procuradoria Geral do Município for concluída, as partes serão devidamente informadas sobre as atualizações.

Atenciosamente,

MILENA OLIVEIRA DA SILVA SAMPAIO

MATRÍCULA:113.158

SECRETÁRIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 25/2024, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19685/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE VOLEIBOL - CBV

OBJETO: REALIZAÇÃO DO PROJETO "BEACH PRO TOUR – FU-

TURES E CIRCUITO BRASILEIRO DE VÔLEI DE PRAIA – CHALLENGER E SUB 21", BEM COMO A PROMOÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES CONSTANTES DO PLANO DE TRABALHO (ANEXO 1) E DA PLANILHA DE CUSTOS (ANEXO 2).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, DECRETO MUNICIPAL Nº 54/2017, RESOLUÇÃO CGM Nº 001/2019, E SUAS ALTERAÇÕES

PRAZO: O PRAZO DO PRESENTE TERMO SERÁ DA DATA DE SUA ASSINATURA ATÉ O DIA 28/02/2025.

VALOR: R\$ 2.542.996,69 (DOIS MILHÕES, QUINHENTOS E QUARENTA E DOIS MIL, NOVECIENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E SESENTA E NOVE CENTAVOS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 19.01.27.813.0034.2133;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.5.0.43.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1704;

NOTA DE EMPENHO: 6595/2024.

DATA DA ASSINATURA: 27/11/2024.

MARICÁ, 27 DE NOVEMBRO DE 2024.

DIOGO FERNANDES DE BRITO

SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER

SECRETARIA DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS

PORTARIA Nº 1767/2024.

O SECRETÁRIO DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS 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 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, ANILDA GONCALVES BRUM, matrícula nº 111097, com validade a partir de 01/10/2024, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 4, de Assessor 4, vinculada à Secretaria de Participação Popular e Direitos Humanos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/10/2024.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 04 de novembro de 2024.

JOAO CARLOS DE LIMA

SEC. DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIR. HUMANOS

PORTARIA Nº 1768/2024.

O SECRETÁRIO DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município

pio de Maricá, com base na Lei Complementar nº 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, UBIRAJARA CORREA DA SILVA, matrícula nº 112489, com validade a partir de 07/10/2024, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 5, de Assessor 5, vinculada à Secretaria de Participação Popular e Direitos Humanos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 07/10/2024.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 04 de novembro de 2024.

JOAO CARLOS DE LIMA

SEC. DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIR. HUMANOS

PORTARIA Nº 1769/2024.

O SECRETÁRIO DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS 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 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, CARLOS AUGUSTO DOS SANTOS FERNANDES, matrícula nº 112509, com validade a partir de 01/10/2024, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculada à Secretaria de Participação Popular e Direitos Humanos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/10/2024.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 04 de novembro de 2024.

JOAO CARLOS DE LIMA

SEC. DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIR. HUMANOS

PORTARIA Nº 1770/2024.

O SECRETÁRIO DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS 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 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, BIANCA DIAS TOLEDO BARBOSA, matrícula nº 112769, com validade a partir de 07/10/2024, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculada à Secretaria de Participação Popular e Direitos Humanos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 07/10/2024.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 04 de novembro de 2024.

JOAO CARLOS DE LIMA

SEC. DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIR. HUMANOS

PORTARIA Nº 1771/2024.

O SECRETÁRIO DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS 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 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, ANTONIO JOAQUIM DE JESUS, matrícula nº 112981, com validade a partir de 01/10/2024, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 5, de Assessor 5, vinculada à Secretaria de Participação Popular e Direitos Humanos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/10/2024.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 04 de novembro de 2024.

JOAO CARLOS DE LIMA

SEC. DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIR. HUMANOS

PORTARIA Nº 1772/2024.

O SECRETÁRIO DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS 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 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, ERENILDES CAMILLO CASANOVA DOS SANTOS, matrícula nº 113348, com validade a partir de 01/10/2024, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 5, de Assessor 5, vinculada à Secretaria de Participação Popular e Direitos Humanos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/10/2024.

do seus efeitos legais a partir de 01/10/2024.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 04 de novembro de 2024.

JOAO CARLOS DE LIMA

SEC. DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIR. HUMANOS

PORTARIA Nº 1789/2024.

O SECRETÁRIO DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS 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 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Exonerar HELENO ANTONIO DA SILVA, matrícula nº 111711, com validade a partir de 30.09.2024, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 4, de Assessor 4, vinculado à Secretário de Participação Popular e Direitos Humanos.

Art. 2º Nomear HELENO ANTONIO DA SILVA, matrícula nº 111711, com validade a partir de 01.10.2024, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculado à Secretário de Participação Popular e Direitos Humanos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2024.

Publique-se.

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 05 de novembro de 2024.

JOAO CARLOS DE LIMA

SEC. DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIR. HUMANOS

PORTARIA Nº 1816/2024.

O SECRETÁRIO DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS 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 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Nomear FABIO GOMES DA SILVA, matrícula nº 113393, com validade a partir de 01/10/2024, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 5, de Assessor 5, vinculada à Secretaria de Participação Popular e Direitos Humanos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/10/2024.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 06 de novembro de 2024.

JOAO CARLOS DE LIMA

SEC. DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIR. HUMANOS

PORTARIA Nº 1817/2024.

O SECRETÁRIO DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS 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 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Nomear RODINELLI PEREIRA SALES, matrícula nº 113387, com validade a partir de 01/10/2024, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 5, de Assessor 5, vinculada à Secretaria de Participação Popular e Direitos Humanos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/10/2024.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 06 de novembro de 2024.

JOAO CARLOS DE LIMA

SEC. DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIR. HUMANOS

PORTARIA Nº 1818/2024.

O SECRETÁRIO DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS 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 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Nomear, IVAN SARDINHA DOS SANTOS, matrícula nº 113391, com validade a partir de 01/10/2024, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculado à Secretaria de Participação Popular e Direitos Humanos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/10/2024.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 06 de novembro de 2024.

JOAO CARLOS DE LIMA

SEC. DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIR. HUMANOS

PORTARIA Nº 1819/2024.

O SECRETÁRIO DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS 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 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Nomear ANA LUCIA CANEDO LOUREIRO, matrícula nº 113388, com validade a partir de 01/10/2024, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 4, de Assessor 4, vinculada à Secretaria de Participação Popular e Direitos Humanos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/10/2024.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 06 de novembro de 2024.

JOAO CARLOS DE LIMA

SEC. DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIR. HUMANOS

PORTARIA Nº 1820/2024.

O SECRETÁRIO DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS 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 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Nomear, ALINE GONCALVES BRUM LOUREIRO, matrícula nº 113389, com validade a partir de 01/10/2024, no Cargo em Comissão, Símbolo CNE 6, de Coordenador, vinculada à Secretaria de Participação Popular e Direitos Humanos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/10/2024.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 06 de novembro de 2024.

JOAO CARLOS DE LIMA

SEC. DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIR. HUMANOS

PORTARIA Nº 1821/2024.

O SECRETÁRIO DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS 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 379, de 25.05.2023, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Nomear, RODRIGO DIOGO SILVA DOS SANTOS, matrícula nº 113392, com validade a partir de 08/10/2024, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 5, de Assessor 5, vinculado à Secretaria de Participação Popular e Direitos Humanos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 08/10/2024.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 06 de novembro de 2024.

JOAO CARLOS DE LIMA

SEC. DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIR. HUMANOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO Nº 421/2022, VISANDO A PRORROGAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2083/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E MARIA DE CARVALHO MENDES

OBJETO: PRORROGAÇÃO E O REAJUSTE DO CONTRATO Nº 421/2022, QUE TEM PÓR OBJETO À LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA PEREIRA NEVES, Nº 272, LOTE 8-A, QUADRA E, CASA 1, CENTRO, MARICÁ/RJ, CEP: 24.900-660, PARA A PERMANÊNCIA DA INSTALAÇÃO DA SEDE DA SECRETARIA DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS, NA SEGUINTE FORMA:

1. FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO 421/2022, POR 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024 A 18 DE NOVEMBRO DE 2025;

2. REAJUSTE DOS VALORES DO CONTRATO N.º 421/2022, DE ACORDO COM A VARIAÇÃO DO ÍNDICE DO IPCA. VALOR: R\$ 72.319,56 (SETENTA E DOIS MIL, TREZENTOS E DEZENOVE REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 29.01.04.122.0001.2001;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.36.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1704;

NOTAS DE EMPENHO: 6555/2024.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, LEI FEDERAL N.º 8.245/91, LEI FEDERAL N.º 4320/64 E DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E SUAS ALTERAÇÕES.

RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 421/2022, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO E COM SEUS ANTERIORES.

DATA DA ASSINATURA: 18/11/2024.

MARICÁ, 18 DE NOVEMBRO DE 2024.

JOÃO CARLOS DE LIMA

SECRETÁRIO DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E DIREITOS HUMANOS

SECRETARIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01 DO CONTRATO N.º 195/2023, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10389/2022

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-RJ

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 195/2023, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DE 396 PESSOAS, RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE MARICÁ, ATRAVÉS DE CURSOS E OFICINAS DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS, NA FORMA ABAIXO:

A. PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º 195/2023, POR 06 (SEIS) MESES, VIGORANDO DE 12 DE OUTUBRO DE 2024 A 11 DE ABRIL DE 2025, AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, §1º, DA LEI N.º 8.666/93.

DA RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 195/2023, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/93; DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

DATA DA ASSINATURA: 27/11/2024.

MARICÁ, 27 DE NOVEMBRO DE 2024.

CLAUDER DA SILVA PERES

SECRETÁRIO DE POLÍTICAS INCLUSIVAS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01 DO CONTRATO N.º 196/2023, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10389/2022

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 196/2023, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DE 396 PESSOAS, RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE MARICÁ, ATRAVÉS DE CURSOS E OFICINAS DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS, NA FORMA ABAIXO:

A. PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º 196/2023, POR 06 (SEIS) MESES, VIGORANDO DE 12 DE OUTUBRO DE 2024 A 11 DE ABRIL DE 2025, AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, §1º, DA LEI N.º 8.666/93.

DA RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 196/2023, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/93; DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

DATA DA ASSINATURA: 27/11/2024.

MARICÁ, 27 DE NOVEMBRO DE 2024.

CLAUDER DA SILVA PERES

SECRETÁRIO DE POLÍTICAS INCLUSIVAS

SECRETARIA DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO N.º 111/2024-SMS, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18685/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E FARMABEM COMÉRCIO E DISTRIBUIDOR DE EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES LTDA

OBJETO: FORNECIMENTO DE CADEIRA DE RODAS INFANTIL, EM RAZÃO DE SOLICITAÇÃO REALIZADA PELA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

PRAZO: 04 (QUATRO) MESES.

VALOR: R\$ 3.752,00 (TRÊS MIL SETECENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.122.0013.2186;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.32.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1601;

NOTA DE EMPENHO: 520/2024.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 14.133/2021, PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N.º 123/2006 - ESTATUTO NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N.º 101/2000 - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, PELO DECRETO MUNICIPAL N.º 936/2022.

DATA DA ASSINATURA: 22/11/2024.

MARICÁ, 22 DE NOVEMBRO DE 2024.

JULIANA NOGUEIRA DOS SANTOS

SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA CCC N.º 143 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2024.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 111/2024 - SMS REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18685/2024.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE, em observância ao art. 36, §§4º e 5º do Decreto Municipal n.º 936/2022 e ao Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/2012, bem como considerando a necessidade de gerir e fiscalizar o cumprimento do Contrato n.º 111/2024 -SMS.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora ÉRICA DO AMARAL COSTA MARTINS, MAT.: 107.969, inscrita no CPF/MF sob o n.º 117. ***. ***. **, para figurar como GESTORA DO CONTRATO N.º 111/2024 -SMS, nos moldes do Art. 55, §5º, do Decreto Municipal n.º 936/2022.

Art. 2º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 111/2024 -SMS, nos seguintes termos:

FISCAL ADMINISTRATIVO – ELAINE DA COSTA MARQUES - MAT.: 109.750; CPF: 176. ***. ***. **;

FISCAL TÉCNICO– RAFAELA COUTINHO COELHO GUIOMAR - MAT.: 112.018; CPF: 110. ***. ***. **;

SUPLENTE – BRUNO HENRIQUE DE ALBUQUERQUE MARTINS - MAT.: 112.016 - CPF: 103. ***. ***. **.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.

Publique-se.

Maricá, 22 de novembro de 2024

JULIANA NOGUEIRA DOS SANTOS

SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 02 DO CONTRATO N.º 28/2024-SMS, VISANDO ACRÉSCIMO DE QUANTIDADES, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2372/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E LUX MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

OBJETO: ACRÉSCIMO DE QUANTIDADES DO CONTRATO N.º 28/2024 – SMS, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS UNIDADES DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF), A FARMÁCIA BÁSICA E AS ESPECIALIZADAS, COM FUNDAMENTO NO DISPOSTO NO ART. 65, I, “B” E §1º, DA LEI N.º 8.666/1993.

VALOR: R\$ 208.101,80 (DUZENTOS E OITO MIL, CENTO E UM REAIS E OITENTA CENTAVOS)

DA RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 28/2024 - SMS, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º: 8.666/1993; E DO DECRETO MUNICIPAL N.º: 158/2018 E SUAS ALTERAÇÕES.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROGRAMA DE TRABALHO N.º 20.02.10.303.0081.2173;

ELEMENTO DE DESPESA N.º 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

FUNTE DE RECURSO N.º 2632;

NOTA DE EMPENHO N.º 509/2024.

PROGRAMA DE TRABALHO N.º 20.02.10.303.0081.2173;

ELEMENTO DE DESPESA N.º 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

FUNTE DE RECURSO N.º 2632;

NOTA DE EMPENHO N.º 510/2024.

DATA DA ASSINATURA: 27/11/2024.

MARICÁ, 27 DE NOVEMBRO DE 2024.

JULIANA NOGUEIRA DOS SANTOS

SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 04 DO CONTRATO N.º 35/2022 - SMS, VISANDO A INCLUSÃO E ALTERAÇÃO DE SUAS CLÁUSULAS, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7114/2022 PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E CIENCIA E VIDA LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS LTDA

OBJETO: O PRESENTE TERMO DE ADITAMENTO N.º 04 TEM POR OBJETO A ALTERAÇÃO DO CONTRATO N.º 35/2022 - SMS, NA FORMA ABAIXO:

PELO PRESENTE ADITAMENTO N.º 04, SERÁ INSERIDO NOVO ITEM NA CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

A) “15.2. O PRESENTE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO UNILATERALMENTE PELO MUNICÍPIO DE MARICÁ NO CASO DE O OBJETO DESTA CONTRATO SER PLENAMENTE ASSUMIDO PELA FUNDAÇÃO ESTADAL DE SAÚDE DE MARICÁ – FEMAR, DEVENDO A CONTRATADA SER PREVIAMENTE NOTIFICADA, COM PELO MENOS 30 DIAS DE ANTECEDÊNCIA.”

PELO PRESENTE ADITAMENTO N.º 04, SERÁ ALTERADO O ITEM 12.1 DA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA, QUE PASSARÁ A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

B) “12.1. O INSTRUMENTO CONTRATUAL PODERÁ SER RESCINDIDO A QUALQUER MOMENTO, MEDIANTE PRÉVIO AVISO POR ESCRITO À OUTRA PARTE COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) DIAS, INCLUSIVE NA HIPÓTESE PREVISTA NA CLÁUSULA 15.2.”

DA RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 35/2022 - SMS, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

DATA DA ASSINATURA: 26/11/2024.

MARICÁ, 26 DE NOVEMBRO DE 2024.

JULIANA NOGUEIRA DOS SANTOS

SECRETÁRIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE TRÂNSITO E ENGENHARIA VIÁRIA

Maricá, 01 de novembro 2024.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 829ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no primeiro dia do mês de novembro de dois mil e vinte quatro, às 17:06 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta a distribuição dos seguintes processos: 670689, 674424, 674479, 674417, 674170, 674174, 674146, 674172, 674177, 674291, 678376, 678384, 678381, 678387, 674269, 677499, 677851, 002139, 677156, 677157, 674203, 674206, 674142, 674135, 674558, 674386, 676251, 678427, 678544, 679004, 674226, 674224, 674219, 674218, 674215, 674213, 674199, 674198, 674182, 674179, 683256, 683249, 681803, 680904, 680939, 680126, 679548, 679524, 680207, 678248, 684775, 684351, 682867, 002236, 683678, 684068, 683731, 683727, 683716, 002226, 674274, 674272, 674270, 674227, 674222, 674223, 674220, 684853, 684244, 684242.

Distribuição dos Processos de Primeira Instância, processos números: Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 19:42 horas. Eu, Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente e Relatora, lavraram o presente Ata que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 04 de novembro 2024.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 830ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no quarto dia do mês de novembro de dois mil e vinte quatro, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta o seguinte assunto: julgamento dos processos: 670689/2024, 674424/2024, 674479/2024, 674417/2024, 674170/2024, 674174/2024, 674146/2024, 674172/2024,

674177/2024, 674291/2024.

1- Referente ao processo nº670689/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

2- Referente ao processo nº674424/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

3- Referente ao processo nº674479/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

4- Referente ao processo nº674417/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

5- Referente ao processo nº674170/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

6- Referente ao processo nº674174/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

7- Referente ao processo nº674146/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

8- Referente ao processo nº674172/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

9- Referente ao processo nº674177/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

10- Referente ao processo nº674291/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 05 de novembro 2024.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 831ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no quinto dia do mês de novembro de dois mil e vinte quatro, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta o seguinte assunto: julgamento dos processos: 678376/2024, 678384/2024, 678381/2024, 678387/2024, 674269/2024, 677499/2024, 677851/2024, 002139/2024, 677156/2024, 677154/2024.

1- Referente ao processo nº678376/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

2- Referente ao processo nº678384/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

3- Referente ao processo nº678381/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

4- Referente ao processo nº678387/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

5- Referente ao processo nº674269/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

6- Referente ao processo nº677499/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

7- Referente ao processo nº677851/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

8- Referente ao processo nº002139/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

9- Referente ao processo nº677156/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

10- Referente ao processo nº677154/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 06 de novembro 2024.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 832ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no sexto dia do mês de novembro de dois mil e vinte quatro, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta o seguinte assunto: julgamento dos processos: 674203/2024, 674206/2024, 674142/2024, 674135/2024, 674558/2024, 674386/2024, 676251/2024, 678427/2024, 678544/2024, 679004/2024.

Referente ao processo nº674203/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

Referente ao processo nº674206/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

Referente ao processo nº674142/2024 julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Referente ao processo nº674135/2024 julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Referente ao processo nº674558/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

Referente ao processo nº674386/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

Referente ao processo nº676251/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

Referente ao processo nº678427/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Referente ao processo nº678544/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Referente ao processo nº679004/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 07 de novembro 2024.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 833ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no sétimo dia do mês de novembro de dois mil e vinte quatro, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta o seguinte assunto: julgamento dos processos: 674226/2024, 674224/2024, 674219/2024, 674218/2024, 674215/2024, 674213/2024, 674199/2024, 674198/2024, 674182/2024, 674179/2024.

Referente ao processo nº674226/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Referente ao processo nº674224/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

3-Referente ao processo nº674219/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

4-Referente ao processo nº674218/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

5- Referente ao processo nº674215/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

6- Referente ao processo nº674213/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

7- Referente ao processo nº674199/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

8- Referente ao processo nº674198/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

9- Referente ao processo nº674182/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Referente ao processo nº674179/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da

JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 08 de novembro 2024.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 834ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no oitavo dia do mês de novembro de dois mil e vinte quatro, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta o seguinte assunto: julgamento dos processos: 683256/2024, 683249/2024, 681803/2024, 680904/2024, 680939/2024, 680126/2024, 679548/2024, 679524/2024, 680207/2024, 678248/2024.

1- Referente ao processo nº683256/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

2- Referente ao processo nº683249/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

3- Referente ao processo nº681803/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

4-Referente ao processo nº680904/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

5-Referente ao processo nº680939/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

6-Referente ao processo nº680126/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

7-Referente ao processo nº679548/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

8-Referente ao processo nº679524/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

9-Referente ao processo nº680207/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

10-Referente ao processo nº678248/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 11 de novembro 2024.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 835ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no décimo primeiro dia do mês de novembro de dois mil e vinte quatro, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta o seguinte assunto: julgamento dos processos: 684775/2024, 684351/2024, 682867/2024, 02236/2024, 683678/2024, 684068/2024, 683371/2024, 683727/2024, 683716/2024, 002226/2024.

1- Referente ao processo nº684775/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

2-Referente ao processo nº684351/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

3-Referente ao processo nº682867/2024 julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

4-Referente ao processo nº008236/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

5-Referente ao processo nº683678/2024 julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

6-Referente ao processo nº684068/2024 julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

7-Referente ao processo nº683371/2024 julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

8-Referente ao processo nº683727/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

9-Referente ao processo nº683716/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

10-Referente ao processo nº002226/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 12 de novembro 2024.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 836ª Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no décimo segundo dia do mês de novembro de dois mil e vinte quatro, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta o seguinte assunto: julgamento dos processos: 674274/2024, 674272/2024, 674270/2024, 674227/2024, 674222/2024, 674223/2024, 674220/2024, 684853/2024, 684244/2024, 684242/2024.

1-Referente ao processo nº674274/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

2-Referente ao processo nº674272/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

3-Referente ao processo nº674270/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

4-Referente ao processo nº674227/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

5-Referente ao processo nº674222/2024, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

6-Referente ao processo nº674223/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

7-Referente ao processo nº674220/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

8-Referente ao processo nº684853/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

9-Referente ao processo nº684244/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

10-Referente ao processo nº684242/2024, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

SECRETARIA DE TRANSPORTE

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 7957

Expedida: 11 de Novembro de 2024

AO SR. CONTRIBUINTE: Eduardo da Silva Matos

ORIGEM: Processo nº 0005689/2024

NATUREZA: Denúncia de terreno abandonado - Limpeza de Terreno Fica autuado por não cumprir o demandado na Notificação de nº 7830, a qual determinou que fosse providenciada a limpeza do terreno de sua propriedade – situado na Rua 57, quadra: 244 lote: 18 – Jardim Atlântico - Maricá RJ.

FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 1º §1 – Lei Complementar nº 167/2007

SANÇÃO: Artigo 16 §1 da Lei Complementar 167/2007

MULTA IMPOSTA: 240 UFIRS (Duzentos e Quarenta ufir)

O autuado dispõe do prazo de 15 (quinze) dias para recurso a contar da publicação deste Auto de Infração do mesmo no JOM – Jornal Oficial do Município.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento de Solo 3º e 4º distrito Mat. 110-886

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 8709

Expedida: 29 de Outubro de 2024

AO SR. CONTRIBUINTE: Leonardo Cabral de Medeiros

ORIGEM: Processo nº 001732/2023

NATUREZA: Denúncia de terreno abandonado - Limpeza de Terreno Fica autuado por não cumprir o demandado na Notificação de nº 7192, a qual determinou que fosse providenciada a limpeza do terreno de sua propriedade – situado na Rua Cinquenta, quadra: 185 lote: 08 – Jardim Atlântico - Maricá RJ.

FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 1º §1 – Lei Complementar nº 167/2007

SANÇÃO: Artigo 16 §1 da Lei Complementar 167/2007

MULTA IMPOSTA: 240 UFIRS (Duzentos e Quarenta ufir)

O autuado dispõe do prazo de 15 (quinze) dias para recurso a contar da publicação deste Auto de Infração do mesmo no JOM – Jornal Oficial do Município.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento de Solo 3º e 4º distrito Mat. 110-886

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 8710

Expedida: 29 de Outubro de 2024

AO SR. CONTRIBUINTE: Tania Silva de Melo

ORIGEM: Processo nº 0027052/2017

NATUREZA: Denúncia de terreno abandonado - Limpeza de Terreno Fica autuado por não cumprir o demandado na Notificação de nº 8702, a qual determinou que fosse providenciada a limpeza do terreno de sua propriedade – situado na Rua Quarenta e Seis, quadra: 132 lote: 44 – Jardim Atlântico Central - Maricá RJ.

FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 1º §1 – Lei Complementar nº 167/2007

SANÇÃO: Artigo 16 §1 da Lei Complementar 167/2007

MULTA IMPOSTA: 240 UFIRS (Duzentos e Quarenta ufir)

O autuado dispõe do prazo de 15 (quinze) dias para recurso a contar da publicação deste Auto de Infração do mesmo no JOM – Jornal Oficial do Município.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento de Solo 3º e 4º distrito Mat. 110-886

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 8835

Expedida: 07 de Novembro de 2024

AO SR. CONTRIBUINTE: Waldyr Gomes da Costa Filho

ORIGEM: Processo nº 0004333/2024

NATUREZA: Denúncia de terreno abandonado - Limpeza de Terreno Fica autuado por não cumprir o demandado na Notificação de nº 7658, a qual determinou que fosse providenciada a limpeza do terreno de sua propriedade – situado na Av Oscar Niemeyer, quadra: 298 lote: 80 – Jardim Atlântico Central - Maricá RJ.

FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 1º §1 – Lei Complementar nº 167/2007

SANÇÃO: Artigo 16 §1 da Lei Complementar 167/2007

MULTA IMPOSTA: 208 UFIRS (Duzentos e Oito ufir)

O autuado dispõe do prazo de 15 (quinze) dias para recurso a contar da publicação deste Auto de Infração do mesmo no JOM – Jornal Oficial do Município.

Código de Postura: 531

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento de Solo 3º e 4º distrito Mat. 110-886

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 8836

Expedida: 07 de Novembro de 2024

AO SR. CONTRIBUINTE: Ruy da Fonseca Cradoso

ORIGEM: Processo nº 0011207/2023

NATUREZA: Denúncia de terreno abandonado - Limpeza de Terreno Fica autuado por não cumprir o demandado na Notificação de nº

8531, a qual determinou que fosse providenciada a limpeza do terreno de sua propriedade – situado na Rua Abraão Tavares de Moraes, quadra: 408 lote: 46 – Jardim Atlântico Leste - Maricá RJ.

FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 1º §1 – Lei Complementar nº 167/2007

SANÇÃO: Artigo 16 §1 da Lei Complementar 167/2007

MULTA IMPOSTA: 240 UFIRS (Duzentos e Quarenta ufir)

O autuado dispõe do prazo de 15 (quinze) dias para recurso a contar da publicação deste Auto de Infração do mesmo no JOM – Jornal Oficial do Município.

Código de Postura: 531

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento de Solo 3º e 4º distrito Mat. 110-886

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 8837

Expedida: 08 de Novembro de 2024

AO SR. CONTRIBUINTE: Carlos Negreiros Soares da Costa

ORIGEM: Processo nº 0004270/2024

NATUREZA: Denúncia de terreno abandonado - Limpeza de Terreno Fica autuado por não cumprir o demandado na Notificação de nº 7692, a qual determinou que fosse providenciada a limpeza do terreno de sua propriedade – situado na Av Oscar Niemeyer, quadra: 294 lote: 26 – Jardim Atlântico Central - Maricá RJ.

FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 1º §1 – Lei Complementar nº 167/2007

SANÇÃO: Artigo 16 §1 da Lei Complementar 167/2007

MULTA IMPOSTA: 385 UFIRS (Trezentos e Oitenta e cinco ufir)

O autuado dispõe do prazo de 15 (quinze) dias para recurso a contar da publicação deste Auto de Infração do mesmo no JOM – Jornal Oficial do Município.

Código de Postura: 531

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento de Solo 3º e 4º distrito Mat. 110-886

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 8894

Expedida: 20 de Novembro de 2024

AO SR. CONTRIBUINTE: Arthur Pereira da Silva

ORIGEM: Processo nº 0024739/2024

NATUREZA: Denúncia de terreno abandonado - Limpeza de Terreno Fica autuado por não cumprir o demandado na Notificação de nº 8885, a qual determinou que fosse providenciada a limpeza do terreno de sua propriedade – situado na Rua Elzira Dias Gomes, quadra: 379 lote: 33 – Jardim Atlântico Leste - Maricá RJ.

FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 1º §1 – Lei Complementar nº 167/2007

SANÇÃO: Artigo 16 §1 da Lei Complementar 167/2007

MULTA IMPOSTA: 240 UFIRS (Duzentos e Quarenta ufir)

O autuado dispõe do prazo de 15 (quinze) dias para recurso a contar da publicação deste Auto de Infração do mesmo no JOM – Jornal Oficial do Município.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento de Solo 3º e 4º distrito Mat. 110-886

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 8896

Expedida: 22 de Novembro de 2024

AO SR. CONTRIBUINTE: Arthur Pereira da Silva

ORIGEM: Processo nº 0024739/2024

NATUREZA: Denúncia de terreno abandonado - Limpeza de Terreno Fica autuado por não cumprir o demandado na Notificação de nº 8886, a qual determinou que fosse providenciada a limpeza do terreno de sua propriedade – situado na Rua Elzira Dias Gomes, quadra: 379 lote: 34 – Jardim Atlântico Leste - Maricá RJ.

FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 1º §1 – Lei Complementar nº 167/2007

SANÇÃO: Artigo 16 §1 da Lei Complementar 167/2007

MULTA IMPOSTA: 240 UFIRS (Duzentos e Quarenta ufir)

O autuado dispõe do prazo de 15 (quinze) dias para recurso a contar da publicação deste Auto de Infração do mesmo no JOM – Jornal Oficial do Município.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento de Solo 3º e 4º distrito Mat. 110-886

NOTIFICAÇÃO Nº 8839

Expedida 14 de Novembro de 2024

AO SR. CONTRIBUINTE: Segav Administração e V de Imóveis Ltda
ORIGEM: Processo 0013702/2024

PARTE: Secretaria de Transporte / Autoridade Executiva de postura e ordenamento do Solo 3º e 4º Distrito.

NATUREZA: Limpeza de Terreno

DECISÃO:Fica o presente notificado a providenciar a limpeza do terreno localizado na Rua Quinze Quadra: 15 lote: 377- Manu Manuela Village- Cajueiros RJ no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.
FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito
Mat. 110-886**NOTIFICAÇÃO Nº 8840**

Expedida 12 de Novembro de 2024

AO SR. CONTRIBUINTE: Ricardo Mello de Souza e Silva ORIGEM: Processo 0003000/2024

PARTE: Secretaria de Transporte / Autoridade Executiva de postura e ordenamento do Solo 3º e 4º Distrito.

NATUREZA: Limpeza de Terreno

DECISÃO:Fica o presente notificado a providenciar a limpeza do terreno localizado na Rua Nove Quadra: 30 lote: 07- Jd Atlântico oeste Maricá - RJ no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.
FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito
Mat. 110-886**SECRETARIA DE URBANISMO****CANCELAMENTO DO AUTO DE INFRAÇÃO**

Nome: VIVIANE PORTO DA SILVA RAMOS

Nº processo: 2207/2021

Endereço: RUA GOV LIONEL BRIZOLA , QD 12, LT 08, JD ATLÂNTICO CENTRAL

Nº do Auto: 29507

Motivo: DATA ERRADA E VALOR LANÇADO ERRADO

NUMPRE: 40566238

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome: SR CONTRIBUINTE

Nº processo: 25047

Endereço: AV. ZUMBI DOS PALMARES, QD 1, LT 02, BARROCO

Nº do Auto: 28756

Motivo: PROJETO APROVADO, ALVARÁ DE OBRAS, ESCRITURA

Data da Lavratura: 18/11/2024

Prazo para Recurso:

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome: SR PROPRIETÁRIO

Nº processo: 15713/2024

Endereço: RUA D, QD S, LOTE 20, BAIRRO ALELUIA

Nº do Auto: 28572

Motivo: VERIFICAÇÃO DE REGULRIDADE

Data da Lavratura: 27/09/2024

Prazo para Recurso: 11/10/2024

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

NOTIFICAÇÃO

Nome: SR CONTRIBUINTE

Nº processo: 21104/2024

Endereço: RUA 43, LT 15, QD 288, JD ATLÂNTICO CENTRAL

Nº do Auto: 28712

Motivo: OBRA PROVAVELMENTE IRREGULAR

Data da Lavratura: 04/11/2024

Prazo para Recurso: 14/11/2024

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO

Nome: SR RRESPONSÁVEL

Nº processo: 895/2024

Endereço: RODOVIA ERNANI DO AMARAL PEIXOTO, QD 01, LT 02,

LOTEAMENTO JD INOHAM

Nº do Auto: 28398

Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA IRREGULAR SEM A DEVIDA

LICENÇA DA MUNICIPALIDADE

Data da Lavratura: 08/11/2024

Prazo para Recurso: 13/11/2024

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

AUTO DE EMBARGO

Nome: SR RRESPONSÁVEL

Nº processo: 895/2024

Endereço: RODOVIA ERNANI DO AMARAL PEIXOTO, QD 01, LT 02,

LOTEAMENTO JD INOHAM

Nº do Auto: 28397

Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA IRREGULAR SEM A DEVIDA

LICENÇA DA MUNICIPALIDADE

Data da Lavratura: 08/11/2024

Prazo para Recurso:

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome: MARCO ANTONIO ALVARES TEIXEIRA DA SILVA

Nº processo: 895/2024

Endereço: RODOVIA ERNANI DO AMARAL PEIXOTO, QD 01, LT 02,

LOTEAMENTO JD INOHAM

Nº do Auto: 28399

Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA IRREGULAR SEM A DEVIDA

LICENÇA DA MUNICIPALIDADE

Data da Lavratura: 08/11/2024

Prazo para Recurso:

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO

Nome: SR RRESPONSÁVEL

Nº processo: 938/2022

Endereço: AV. CARLOS MARIGHELLA, QD 15, LT 05, LOTEAMEN-

TO BAIRRO DE ITAIPUAÇU

Nº do Auto: 28393

Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA IRREGULAR SEM A DEVIDA

LICENÇA DA MUNICIPALIDADE

Data da Lavratura: 08/11/2024

Prazo para Recurso: 13/11/2024

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

AUTO DE EMBARGO

Nome: SR RESPONSÁVEL

Nº processo: 938/2022

Endereço: AV. CARLOS MARIGHELLA, QD 15, LT 05, LOTEAMEN-

TO BAIRRO DE ITAIPUAÇU

Nº do Auto: 28392

Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA IRREGULAR SEM A DEVIDA

LICENÇA DA MUNICIPALIDADE

Data da Lavratura: 08/11/2024

Prazo para Recurso: 13/11/2024

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO

Nome: SR RESPONSÁVEL

Nº processo: 11666/2024

Endereço: RUA ARAJÁ, QD 64, LT 09, LOTEAMNETO ITAOCAIA VALLEY

Nº do Auto: 28400

Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA IRREGULAR SEM A DEVIDA LICENÇA DA MUNICIPALIDADE

Data da Lavratura: 08/11/2024

Prazo para Recurso: 12/11/2024

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome: SR RESPONSÁVEL

Nº processo: 11666/2024

Endereço: RUA ARAJÁ, QD 64, LT 09, LOTEAMNETO ITAOCAIA VALLEY

Nº do Auto: 29202

Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA IRREGULAR SEM A DEVIDA LICENÇA DA MUNICIPALIDADE

Data da Lavratura: 08/11/2024

Prazo para Recurso:

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

AUTO DE EMBARGO

Nome: SR RESPONSÁVEL

Nº processo: 11666/2024

Endereço: RUA ARAJÁ, QD 64, LT 09, LOTEAMNETO ITAOCAIA VALLEY

Nº do Auto: 29201

Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA IRREGULAR SEM A DEVIDA LICENÇA DA MUNICIPALIDADE

Data da Lavratura: 08/11/2024

Prazo para Recurso:

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Edson Martins Marinho

Nº Processo: 657.388

Endereço: Rua B, Lote 04, Quadra 106, Cond. Bosque de Itapeba, São José do Imbassai

Motivo: Construir acréscimo sem projeto aprovado e respectiva licença.

Nº do Auto: 29631

Data da Lavratura: 21/11/2024

Prazo para recurso: 10 dias

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Magno Silva Machado

Nº Processo: 657.388

Endereço: Av. Brulino Venâncio da Costa, nº 202, Bambuí

Motivo: Construir acréscimo sem projeto aprovado e respectiva licença.

Nº do Auto: 29632

Data da Lavratura: 21/11/2024

Prazo para recurso: 10 dias

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Alexandre Gomes da Silva e Silva

Nº Processo: 674.609

Endereço: Rua Quatro, 431, lote 71, Cond. Três Reis I, Ubatiba

Motivo: Executar obra sem à devida licença (responsável técnico).

Nº do Auto: 29041

Data da Lavratura: 19/11/2024

Prazo para recurso: 10 dias

Celso Cabral Nunes

Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Artur Marques Silva
 Nº Processo: 674.609
 Endereço: Rua Quatro, 431, lote 71, Cond. Três Reis I, Ubatiba
 Motivo: Executar obra sem a devida licença (responsável técnico).
 Nº do Auto: 29042
 Data da Lavratura: 19/11/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Alexandre Seda
 Nº Processo: 686.278
 Endereço: Alameda dos Ipês, qd. 20, Lot. 07 – Cond. Pedra Verde
 Motivo: Por executar obra sem a devida licença.
 Nº do Auto: 686.278
 Data da Lavratura: 30/205
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: João Vitor Pereira Rodrigues
 Nº Processo: 686.278
 Endereço: Alameda dos Ipês, qd. 20, Lot. 07 – Cond. Pedra Verde
 Motivo: Por executar obra sem a devida licença.
 Nº do Auto: 686.278
 Data da Lavratura: 30/206
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Eduardo Santos Arruda
 Nº Processo: 683.315
 Endereço: Rua dos João de Barros, Unidades 250 – Cond. Res. Gran Eden
 Motivo: Por Executar obra sem a devida licença.
 Nº do Auto: 30201
 Data da Lavratura: 12/11/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: José Rosa de Almeida Filho
 Nº Processo: 683.315
 Endereço: Rua dos João de Barros, Unidades 250 – Cond. Res. Gran Eden
 Motivo: Por Executar obra sem a devida licença
 Nº do Auto: 30202
 Data da Lavratura: 12/11/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Vero Lopes Hersgsell
 Nº Processo: 685.793
 Endereço: Rua Babacú, qd. 26, lt. 02, casa 01 – Condado Maricá
 Motivo: Obra executada sem projeto aprovado e Alvará de Obras
 Nº do Auto: 30203
 Data da Lavratura: 12/11/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Cesar Cabral Nunes
 Nº Processo: 685.793
 Endereço: Rua Babacú, qd. 26, lt. 02, casa 01 – Condado Maricá
 Motivo: Obra executada sem projeto aprovado e Alvará de Obras
 Nº do Auto: 30204
 Data da Lavratura: 12/11/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Evanir Luzitano Castro C. Ezequiel
 Nº Processo: 688.434
 Endereço: Rua vinte e cinco, qd. 24, lt. 824, Lot. Manu Manuela
 Motivo: Por executar obra de acréscimo sema devida licença da municipalidade.
 Nº do Auto: 30107
 Data da Lavratura: 14/11/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Romulo Rodrigues dos Santos
 Nº Processo: 688.434
 Endereço: Rua vinte e cinco, qd. 24, lt. 824, Lot. Manu Manuela
 Motivo: Por executar obra de acréscimo sema devida licença da municipalidade.
 Nº do Auto: 30108
 Data da Lavratura: 14/11/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Raquel Francisca Scarpa
 Nº Processo: 680.021
 Endereço: Cond. Pedra Grande 1, Lt. 80, São José do Imbassaí
 Motivo: Obra executada obra unifamiliar sem a devida licença.
 Nº do Auto: 30109
 Data da Lavratura: 14/11/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Roberto Moura de Paula
 Nº Processo: 680.021
 Endereço: Cond. Pedra Grande 1, Lt. 80, São José do Imbassaí
 Motivo: Obra executada obra unifamiliar sem a devida licença.
 Nº do Auto: 30110
 Data da Lavratura: 14/11/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Paulo Aragonez de Faria
 Nº Processo: 600.285
 Endereço: Rua João José Alves (Antiga Rua 02), Qd. "00", Lt. 97 – Lot. Balneário Camburi - Mumbuca
 Motivo: Obra executada obra sem a devida licença
 Nº do Auto: 29149
 Data da Lavratura: 21/11/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Caroline Medrado Correa Nunes
 Nº Processo: 600.285
 Endereço: Rua João José Alves (Antiga Rua 02), Qd. "00", Lt. 97 – Lot. Balneário Camburi - Mumbuca
 Motivo: Executar Obra sem a devida licença.
 Nº do Auto: 29148
 Data da Lavratura: 21/11/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Leonardo Costa Vergete
 Nº Processo: 668.850

Endereço: Rua 82, qd. 108, Lot. 22 – Praia das Lagoas
 Motivo: Obra sem Licença.
 Nº do Auto: 29463
 Data da Lavratura: 25/11/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Leonardo Costa Vergete
 Nº Processo: 668.850
 Endereço: Rua 82, qd. 108, Lot. 22 – Praia das Lagoas
 Motivo: Obra sem Licença.
 Nº do Auto: 29464
 Data da Lavratura: 25/11/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Fábio Rezende Figueiredo
 Nº Processo: 682.332
 Endereço: Rua 17, Qd. 13, Lt. 352 – Lot. Manu Manoela
 Motivo: Executar obra sem a devida licença.
 Nº do Auto: 30002
 Data da Lavratura: 21/11/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: Fábio Rezende Figueiredo
 Nº Processo: 682.332
 Endereço: Rua 17, Qd. 13, Lt. 352 – Lot. Manu Manoela
 Motivo: Executar obra sem a devida licença.
 Nº do Auto: 30002
 Data da Lavratura: 21/11/2024
 Prazo para recurso: 10 dias
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ

AVISO DE REVOGAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ABERTO ELETRONICO Nº 20/2024 (compras.gov 900020/2024)
 Processo Administrativo: Nº 16526/2023
 O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A. - CODEMAR, no uso de suas prerrogativas, decide REVOGAR o Procedimento Licitatório supracitado, o que o faz nos termos a seguir: CONSIDERANDO que o ato administrativo revogatório é resultante do poder discricionário, prerrogativa que a Administração Pública detém para rever suas atividades em busca dos melhores meios para o alcance do fim maior, o interesse público; CONSIDERANDO o aviso de Intenção de Revogação, publicado no Jornal Oficial de Maricá, Edição nº 1666, do dia 18 de novembro de 2024; REVOGA-SE, pois, o Procedimento Licitatório Aberto Eletrônico Nº 20/2024.
 Hamilton Broglia Feitosa de Lacerda
 Diretor Presidente

AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES

PORTARIA EPT Nº 200 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024
 SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 28/2020 E SEUS ADITIVOS CELEBRADO ENTRE A EPT E NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0012271/2020.
 O DIRETOR ADMINISTRATIVO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais,

contidas na lei complementar Nº 346/2021, em observância ao Art. 22, §4º do decreto 158/2018, Portaria nº 256 de 17/10/2022 e considerando a necessidade de monitorar e avaliar o cumprimento do Contrato nº 28/2020 e seus aditivos, celebrado entre a Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT e NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, visando contratação de acesso ao banco de dados específicos de informações atualizadas de preços, referente ao processo administrativo nº 0012271/2020.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR a servidora JULIANA SOARES CAMPELO, Matrícula 1000228, pela servidora DANIELE COUTINHO DA SILVA, Matrícula 1100098, na fiscalização do Contrato nº 28/2020 e seus aditivos;

Art. 2º Com a presente substituição, a comissão de fiscalização passa a ser composta pelos seguintes servidores:

- Paolo Martins Barbosa - Matrícula 1000182
- Carla Dantas Duran - Matrícula 1000175
- Daniele Coutinho da Silva, Matrícula - 1100098

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de novembro de 2024, revogando-se as disposições contidas na Portaria EPT Nº 227 DE 05 DE OUTUBRO DE 2023. DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 25 de novembro de 2024.

LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO

Diretor Administrativo - EPT

Mat 1000212

PORTARIA EPT Nº 201 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 06/2023 E SEUS ADITIVOS CELEBRADO ENTRE A EPT E TIME MULTISERVIÇOS LTDA, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0012673/2020.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas na lei complementar Nº 346/2021, em observância ao Art. 22, §4º do decreto 158/2018, Portaria nº 256 de 17/10/2022 e considerando a necessidade de monitorar e avaliar o cumprimento do Contrato nº 06/2023 e seus aditivos, celebrado entre a Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT e TIME MULTISERVIÇOS LTDA, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuado de limpeza, copa, recepção e limpeza de ônibus, referente ao processo administrativo nº 0012673/2020.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR a servidora JULIANA SOARES CAMPELO, Matrícula 1000228, pela servidora ANDREIA CRISTINA NUNES PEDREIRA MENDES, Matrícula 1100135, na fiscalização do Contrato nº 06/2023 e seus aditivos;

Art. 2º Com a presente substituição, a comissão de fiscalização passa a ser composta pelos seguintes servidores:

- Paolo Martins Barbosa – Matrícula 1000182
- Andreia Cristina Nunes Pedreira Mendes - Matrícula 1100135
- Ualquer de Carvalho Soares - Matrícula 1000170

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de novembro de 2024, revogando-se as disposições contidas na PORTARIA EPT Nº 117 DE 19 DE ABRIL DE 2023.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 25 de novembro de 2024.

LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO

Diretor Administrativo - EPT

Mat 1000212

PORTARIA EPT Nº 202 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 17/2023 E SEUS ADITIVOS CELEBRADO ENTRE A EPT E BIO VECTO DESINSETIZAÇÃO CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA - ME, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0018476/2022.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas na lei complementar Nº 346/2021, em observância ao Art. 22, §4º do decreto 158/2018, Portaria nº 256 de 17/10/2022 e considerando a necessidade de monitorar e avaliar o cumprimento do Contrato nº 17/2023 e seus aditivos, celebrado entre a Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT e BIO VECTO DESINSETIZAÇÃO CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA - ME, visando contratação prestação de serviços de desinsetização, dedetização, desratização, descupinização e assementados, referente ao processo administrativo nº 0018476/2022.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR a servidora JULIANA SOARES CAMPELO, Matrícula 1000228, pelo servidor PAULO MARTINS BARBOSA, Matrícula 1000182, na fiscalização do Contrato nº 17/2023 e seus aditivos;

Art. 2º Com a presente substituição, a comissão de fiscalização passa a ser composta pelos seguintes servidores:

- Luiz Fernando Cândido Paradellas – Matrícula: 1000176
- Carla Dantas Duran – Matrícula: 1000175
- Paolo Martins Barbosa - Matrícula:1000182

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de novembro de 2024, revogando-se as disposições contidas na PORTARIA EPT Nº 266 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 25 de novembro de 2024.

LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO

Diretor Administrativo - EPT

Mat 1000212

PORTARIA EPT Nº 203 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 19/2023 E SEUS ADITIVOS CELEBRADO ENTRE A EPT E BRAZAOTUR LTDA, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0017105/2023.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas na lei complementar Nº 346/2021, em observância ao Decreto Municipal nº 936/2022, Portaria nº 127 de 18/05/2023 e considerando a necessidade de monitorar e avaliar o cumprimento do Contrato nº 19/2023 e seus aditivos, celebrado entre a Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT e BRAZAOTUR LTDA, visando a contratação de serviço de buffet, referente ao processo administrativo nº 0017105/2023.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR a ex-servidora LUCIANA GOMES POSTIÇO, Matrícula 1000210, pela servidora JULIANA SOARES CAMPELO, Matrícula 1000228, na fiscalização do Contrato nº 19/2023 e seus aditivos;

Art. 2º Com a presente substituição, a comissão de fiscalização passa a ser composta pelos seguintes servidores:

| FUNÇÃO | SERVIDOR | MATRÍCULA |
|-----------------------|---|-----------|
| GESTOR DO CONTRATO | JULIANA SOARES CAMPELO | 1000228 |
| FISCAL TÉCNICO | PEDRO LEONARDO DA SILVA FILHO | 1000205 |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | SARAH LAMPREIA OLIVEIRA | 1000215 |
| SUPLENTE | CARLA SAMPAIO MARINHO BARBOSA DE OLIVEIRA | 1000195 |

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de novembro de 2024, revogando-se as disposições contidas na PORTARIA EPT Nº 271 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023. DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 25 de novembro de 2024.

LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO

Diretor Administrativo - EPT

Mat 1000212

PORTARIA EPT Nº 204 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 08/2024 E SEUS ADITIVOS CELEBRADO ENTRE A EPT E BRAZAOTUR LTDA, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0010428/2024.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas na lei complementar Nº 346/2021, em observância ao Decreto Municipal nº 936/2022, Portaria nº 127 de 18/05/2023 e considerando a necessidade de monitorar e avaliar o cumprimento do Contrato nº 08/2024 e seus aditivos, celebrado entre a Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT e BRAZAOTUR LTDA, visando a contratação de serviço de buffet, referente ao processo administrativo nº 0010428/2024.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR a ex-servidora LUCIANA GOMES POSTIÇO, Matrícula 1000210, pela servidora JULIANA SOARES CAMPELO, Matrícula 1000228, na fiscalização do Contrato nº 08/2024 e seus aditivos;

Art. 2º Com a presente substituição, a comissão de fiscalização passa a ser composta pelos seguintes servidores:

| FUNÇÃO | SERVIDOR | MATRÍCULA |
|-----------------------|---|-----------|
| GESTOR DO CONTRATO | JULIANA SOARES CAMPELO | 1000228 |
| FISCAL TÉCNICO | PEDRO LEONARDO DA SILVA FILHO | 1000205 |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | SARAH LAMPREIA OLIVEIRA | 1000215 |
| SUPLENTE | CARLA SAMPAIO MARINHO BARBOSA DE OLIVEIRA | 1000195 |

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de novembro de 2024, revogando-se as disposições contidas na PORTARIA EPT Nº 083 DE 06 DE MAIO DE 2024.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 25 de novembro de 2024.

LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO

Diretor Administrativo - EPT

Mat 1000212

PORTARIA EPT Nº 205 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 02/2024 E SEUS ADITIVOS CELEBRADO ENTRE A EPT E NOVO HORIZONTE JACAREPAGUA, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0003645/2024.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas na lei complementar Nº 346/2021, em observância ao Decreto Municipal nº 936/2022, Portaria nº 127 de 18/05/2023 e considerando a necessidade de monitorar e avaliar o cumprimento do Contrato nº 02/2024 e seus aditivos, celebrado entre a Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT e NOVO HORIZONTE JACAREPAGUA, visando o fornecimento de módulos habitáveis, referente ao processo administrativo nº 0003645/2024.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR a ex-servidora LUCIANA GOMES POSTIÇO, Matrícula 1000210, pela servidora JULIANA SOARES CAMPELO, Matrícula 1000228, na fiscalização do Contrato nº 02/2024 e seus aditivos;

Art. 2º Com a presente substituição, a comissão de fiscalização passa a ser composta pelos seguintes servidores:

| FUNÇÃO | SERVIDOR | MATRÍCULA |
|-----------------------|------------------------------------|-----------|
| GESTOR DO CONTRATO | JULIANA SOARES CAMPELO | 1000228 |
| FISCAL TÉCNICO | LUIZ FERNANDO CÂNDIDO PARADELLAS | 1000176 |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | CRISTINA MARIANO DA ROSA RODRIGUES | 1000223 |
| SUPLENTE | NILSON FERNANDES MONTEIRO | 1000181 |

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de novembro de 2024, revogando-se as disposições contidas na PORTARIA EPT Nº 100 DE 24 DE JUNHO DE 2024. DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 25 de novembro de 2024.

LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO

Diretor Administrativo - EPT

Mat 1000212

PORTARIA EPT Nº 206 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 03/2024 E SEUS ADITIVOS CELEBRADO ENTRE A EPT E NOVO HORIZONTE JACAREPAGUA, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0003700/2024.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas na lei complementar Nº 346/2021, em observância ao Decreto Municipal nº 936/2022, Portaria nº 127 de 18/05/2023 e considerando a necessidade de monitorar e avaliar o cumprimento do Contrato nº 02/2024 e seus aditivos, celebrado entre a Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT e NOVO HORIZONTE JACAREPAGUA, visando o fornecimento de módulos habitáveis, referente ao processo administrativo nº 0003700/2024.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR a ex-servidora LUCIANA GOMES POSTIÇO, Matrícula 1000210, pela servidora JULIANA SOARES CAMPELO, Matrícula 1000228, na fiscalização do Contrato nº 02/2024 e seus aditivos;

Art. 2º Com a presente substituição, a comissão de fiscalização passa a ser composta pelos seguintes servidores:

| FUNÇÃO | SERVIDOR | MATRÍCULA |
|-----------------------|------------------------------------|-----------|
| GESTOR DO CONTRATO | JULIANA SOARES CAMPELO | 1000228 |
| FISCAL TÉCNICO | LUIZ FERNANDO CÂNDIDO PARADELLAS | 1000176 |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | CRISTINA MARIANO DA ROSA RODRIGUES | 1000223 |
| SUPLENTE | NILSON FERNANDES MONTEIRO | 1000181 |

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de novembro de 2024, revogando-se as disposições contidas na PORTARIA EPT Nº 101 DE 24 DE JUNHO DE 2024.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 25 de novembro de 2024.

LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO

Diretor Administrativo - EPT

Mat 1000212

PORTARIA EPT Nº 207 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 04/2024 E SEUS ADITIVOS CELEBRADO ENTRE A EPT E AEROTUR SERVIÇOS DE VIAGENS LTDA, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0014590/2023.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas na lei complementar Nº 346/2021, em observância ao Decreto Municipal nº 936/2022, Portaria nº 127 de 18/05/2023 e considerando a necessidade de monitorar e avaliar o cumprimento do Contrato nº 04/2024 e seus aditivos, celebrado entre a Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT e AEROTUR SERVIÇOS DE VIAGENS LTDA, visando a prestação de serviço de agenciamento de viagens, referente ao processo administrativo nº 0014590/2023.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR a ex-servidora LUCIANA GOMES POSTIÇO, Matrícula 1000210, pela servidora JULIANA SOARES CAMPELO, Matrícula 1000228, na fiscalização do Contrato nº 04/2024 e seus aditivos;

Art. 2º Com a presente substituição, a comissão de fiscalização passa a ser composta pelos seguintes servidores:

| FUNÇÃO | SERVIDOR | MATRÍCULA |
|-----------------------|--------------------------------|-----------|
| GESTOR DO CONTRATO | JULIANA SOARES CAMPELO | 1000228 |
| FISCAL TÉCNICO | LETICIA DANTAS SANCHES | 1000218 |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | CARLOS ALBERTO LEO PARDO FILHO | 1000229 |
| SUPLENTE | ELIANA ROCHA | 1000216 |

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de novembro de 2024, revogando-se as disposições contidas na PORTARIA EPT Nº 081 DE 26 DE ABRIL DE 2024.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 25 de novembro de 2024.

LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO

Diretor Administrativo - EPT

Mat 1000212

PORTARIA EPT Nº 208 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 05/2024 E SEUS ADITIVOS CELEBRADO ENTRE A EPT E ÁGUA MINERAL OÁSIS DA SAÚDE LTDA, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0006117/2024.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas na lei complementar Nº 346/2021, em observância ao Decreto Municipal nº 936/2022, Portaria nº 127 de 18/05/2023 e considerando a necessidade de monitorar e avaliar o cumprimento do Contrato nº 05/2024 e seus aditivos, celebrado entre a Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT e ÁGUA MINERAL OÁSIS DA SAÚDE LTDA, visando fornecimento de água mineral em galões de 20 (vinte) litros e copos de 200 (duzentos) ml não retornáveis, referente ao processo administrativo nº 0006117/2024.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR a gestora do contrato, ex-servidora LUCIANA GOMES POSTIÇO, Matrícula 1000210, pela servidora JULIANA SOARES CAMPELO, Matrícula 1000228, o fiscal administrativo, servidor PAULO MARTINS BARBOSA, matrícula 1000182, pelo servidor OLEG FERREIRA ROBBA, matrícula 1100097, e a suplente JULIANA SOARES CAMPELO, Matrícula 1000228, pelo servidor PAULO MARTINS BARBOSA, matrícula 1000182 na fiscalização do Contrato nº 05/2024 e seus aditivos;

Art. 2º Com a presente substituição, a comissão de fiscalização passa a ser composta pelos seguintes servidores:

| FUNÇÃO | SERVIDOR | MATRÍCULA |
|-----------------------|------------------------------------|-----------|
| GESTOR DO CONTRATO | JULIANA SOARES CAMPELO | 1000228 |
| FISCAL TÉCNICO | CRISTINA MARIANO DA ROSA RODRIGUES | 1000223 |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | OLEG FERREIRA ROBBA | 1100097 |
| SUPLENTE | PAOLO MARTINS BARBOSA | 1000182 |

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de novembro de 2024, revogando-se as disposições contidas na PORTARIA EPT Nº 64 DE 25 DE MARÇO DE 2024.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 25 de novembro de 2024.

LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO

Diretor Administrativo - EPT

Mat 1000212

PORTARIA EPT Nº 209 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 10/2024 E SEUS ADITIVOS CELEBRADO ENTRE A EPT E ELOAH PUBLICIDADE E PROPAGANDA LTDA, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0010274/2024.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas na lei complementar Nº 346/2021, em observância ao Decreto Municipal nº 936/2022, Portaria nº 127 de 18/05/2023 e considerando a necessidade de monitorar e avaliar o cumprimento do Contrato nº 10/2024 e seus aditivos, celebrado entre a Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT e ELOAH PUBLICIDADE E PROPAGANDA LTDA, visando a prestação de serviço de publicidade legal, referente ao processo administrativo nº 0010274/2024.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR a ex-servidora LUCIANA GOMES POSTIÇO, Matrícula 1000210, pela servidora JULIANA SOARES CAMPELO, Matrícula 1000228, na fiscalização do Contrato nº 10/2024 e seus aditivos;

Art. 2º Com a presente substituição, a comissão de fiscalização passa a ser composta pelos seguintes servidores:

| FUNÇÃO | SERVIDOR | MATRÍCULA |
|-----------------------|--|-----------|
| GESTOR DO CONTRATO | JULIANA SOARES CAMPELO | 1000228 |
| FISCAL TÉCNICO | PRISCILLA DE BRITO AYRES | 1000235 |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | SARAH LAMPREIA OLIVEIRA | 1000215 |
| SUPLENTE | ANDREIA CRISTINA NUNES PEDREIRA MENDES | 1100135 |

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de novembro de 2024, revogando-se as disposições contidas na PORTARIA EPT Nº 121 DE 31 DE JULHO DE 2024.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 26 de novembro de 2024.

LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO

Diretor Administrativo - EPT

Mat 1000212

PORTARIA EPT Nº 210 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 13/2024 E SEUS ADITIVOS CELEBRADO ENTRE A EPT E E-LOURENÇO EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0002740/2024.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas na lei complementar Nº 346/2021, em observância ao Decreto Municipal nº 936/2022, Portaria nº 127 de 18/05/2023 e considerando a necessidade de monitorar e avaliar o cumprimento do Contrato nº 13/2024 e seus aditivos, celebrado entre a Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT e E-LOURENÇO EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA, visando a prestação de serviço continuado de impressão corporativa, referente ao processo administrativo nº 0002740/2024.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR a ex-servidora LUCIANA GOMES POSTIÇO, Matrícula 1000210, pela servidora JULIANA SOARES CAMPELO, Matrícula 1000228, na fiscalização do Contrato nº 13/2024 e seus aditivos;
Art. 2º Com a presente substituição, a comissão de fiscalização passa a ser composta pelos seguintes servidores:

| FUNÇÃO | SERVIDOR | MATRÍCULA |
|-----------------------|--|-----------|
| GESTOR DO CONTRATO | JULIANA SOARES CAMPELO | 1000228 |
| FISCAL TÉCNICO | WALLACE STEVAN RODRIGUES SANTOS | 1100041 |
| FISCAL ADMINISTRATIVO | ANDREIA CRISTINA NUNES PEDREIRA MENDES | 1100135 |
| SUPLENTE | VITOR EMANUEL CRUZ VIEIRA | 1100001 |

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de novembro de 2024, revogando-se as disposições contidas na PORTARIA EPT Nº 127 DE 13 DE AGOSTO DE 2024. DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 26 de novembro de 2024.

LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO

Diretor Administrativo - EPT

Mat 1000212

PORTARIA EPT Nº 211 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 346 de 15/12/2021, considerando a necessidade de fiscalizar e atestar o Contrato nº 07/2024, referente ao Processo Administrativo nº 7836/2024, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o Decreto Municipal 936 de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Tendo em vista a exoneração da Tatiana Gomes Postiço que exercia o cargo de Diretora de Planejamento e Tecnologia desta Autarquia, a Comissão de Fiscalização e atesto do cumprimento da formalização administrativa do Processo Administrativo Nº 0007836/2024 referente ao Contrato Nº 07/2024 será composta com os seguintes servidores abaixo:

• GESTORA DO CONTRATO

Juliana Soares Campelo, matrícula: 1000228.

• FISCAIS TÉCNICOS

Eduardo Teixeira Costa, matrícula: 1100061;

Ricardo Hartuiq Mendes, matrícula: 1100065.

• FISCAL ADMINISTRATIVO

Tayane Pereira Leitão, matrícula: 1000219.

• SUPLENTE

Victor Fortunato Lucas, matrícula: 1100128.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, com efeitos a contar de 18 de novembro de 2024, revogando-se as disposições contidas na PORTARIA Nº 194/2024 de 21 de novembro de 2024 bem como na PORTARIA Nº 143/2024 de 10 de setembro de 2024.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT,

Maricá, 25 de novembro de 2024.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT

Matrícula 1000122

PORTARIA EPT Nº 212 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 346 de 15/12/2021, considerando a necessidade de fiscalizar e atestar o Contrato nº 14/2024, referente ao Processo Administrativo nº 0020676/2024, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o Decreto Municipal 936 de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Tendo em vista a exoneração da Tatiana Gomes Postiço que exercia o cargo de Diretora de Planejamento e Tecnologia desta Autarquia, a Comissão de Fiscalização e atesto do cumprimento da formalização administrativa do Processo Administrativo Nº 0020676/2024 referente ao Contrato Nº 14/2024, será composta pelos servidores listados abaixo:

• GESTORA DO CONTRATO

Juliana Soares Campelo, matrícula: 1000228.

• FISCAIS TÉCNICOS

Eduardo Teixeira Costa, matrícula: 1100061;

Ricardo Hartuiq Mendes, matrícula: 1100065.

• FISCAL ADMINISTRATIVO

Tayane Pereira Leitão, matrícula: 1000219.

• SUPLENTE

Victor Fortunato Lucas, matrícula: 1100128.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, com efeitos a contar de 18 de novembro de 2024, revogando-se as disposições contidas na PORTARIA Nº 195/2024 de 21 de novembro de 2024 bem como na PORTARIA Nº 153/2024 de 10 de setembro de 2024.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT,

Maricá, 25 de novembro de 2024.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT

Matrícula 1000122

PORTARIA EPT Nº 213 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 346 de 15/12/2021 e CONSIDERANDO o processo nº 0002061/2022, de 21/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar a cessão do servidor efetivo ROGÉRIO FORTUNA, fiscal de transporte, matrícula nº 1100125, para a Prefeitura Municipal de Maricá, a contar de 01 de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2025, com ônus para a referida Prefeitura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 01 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 26 de novembro de 2024.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes

Matrícula 1000122

PORTARIA EPT Nº 214 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 346 de 15/12/2021 e CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 0002062/2022, de 21/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar a cessão do servidor efetivo LEONARDO LYRA PESSOAANTUNES, fiscal de transporte, matrícula nº 1100110, para a Prefeitura Municipal de Maricá, a contar de 01 de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2025, com ônus para a referida Prefeitura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 01 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 26 de novembro de 2024.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes

Matrícula 1000122

PORTARIA EPT Nº 215 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 346 de 15/12/2021 e CONSIDERANDO o processo nº 0002063/2022, de 21/02/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar a cessão do servidor efetivo ARMÊNIO FIGUEIREDO DE ASSIS FERRAZ, fiscal de transporte, matrícula nº 1100108, para a Prefeitura Municipal de Maricá, a contar de 01 de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2025, com ônus para a referida Prefeitura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 01 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 26 de novembro de 2024.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes

Matrícula 1000122

PORTARIA EPT Nº 216 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, no uso de suas atribuições legais contidas na Lei Complementar nº 346 de 15/12/2021 e CONSIDERANDO o processo nº 0022957/2024, de 10/10/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a cessão do servidor EMERSON MARTINS AMANCIO, motorista, matrícula nº 1100018, para a Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro à Vara Criminal e ao Juizado da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher e Especial Criminal de Maricá, a contar de 01 de janeiro de 2025 até 31 de dezembro de 2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 01 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 26 de novembro de 2024.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes

Matrícula 1000122

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ

PUBLICAÇÃO DO PEDIDO DE DESISTÊNCIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2024 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2023

A FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ - FEMAR, vem, por meio do seu Diretor de Gestão do Trabalho e Desenvolvimento Institucional, em conformidade com o item 15, do Edital de Convocação nº 01, publicado no Jornal Oficial de Maricá, em 06/11/2024, referente ao Concurso Público destinado à contratação de empregados e formação de cadastro reserva para o Quadro de Pessoal Permanente da FEMAR, dar publicidade daqueles candidatos que declararam formalmente não ter interesse em ser contratados pela FEMAR e atestaram a desistência do certame:

| NOME DO CANDIDATO | Tipo de Vaga | Nº DE INSCRIÇÃO | EMPREGO | RESULTADO |
|-----------------------------------|--------------|-----------------|-------------------------|-----------|
| GABRIELLE CASTILHO LEITE DA SILVA | AC | 2866018346 | AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL | ELIMINADA |

Maricá, 25 de novembro de 2024

Diretoria de Gestão do Trabalho e Desenvolvimento Institucional
FEMAR

DA RELAÇÃO DOS CANDIDATOS ELIMINADOS POR NÃO COMPARECIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA CONTRATAÇÃO
REF. EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2024 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024
DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2023

A FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ - FEMAR, por meio do seu Diretor de Gestão do Trabalho e Desenvolvimento Institucional, em conformidade com o que determina o item 11, do Edital de Convocação nº 01, publicado no Jornal Oficial de Maricá, em 06/11/2024, referente ao Concurso Público destinado à contratação de empregados e formação de cadastro reserva para o Quadro de Pessoal Permanente da FEMAR, comunica a ELIMINAÇÃO da candidata abaixo listada, em decorrência do não comparecimento na fase de apresentação da documentação comprobatória do cumprimento dos requisitos exigidos para o desempenho do emprego público.

| NOME DO CANDIDATO | Tipo de Vaga | Nº DE INSCRIÇÃO | EMPREGO | RESULTADO |
|--------------------------|--------------|-----------------|----------------|-----------|
| VIVIANE AZEVEDO DE SOUZA | AC | 1214052116 | FISIOTERAPEUTA | ELIMINADA |

Maricá, 25 de novembro de 2024

Diretoria de Gestão do Trabalho e Desenvolvimento Institucional
FEMAR

PORTARIA Nº. 213, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, FREDERICO MATTA RANGEL, matrícula nº 3.300.114, com validade a partir de 10/11/2024, do emprego em comissão, Símbolo AST-1, ASSISTENTE I da DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais, retroativos a partir de 10/11/2024

Maricá, 11 de novembro de 2024.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

Mat. 3.300.000

PORTARIA Nº. 214, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, ALINNE SILVA FERREIRA NOBRE, matrícula nº 3.300.451, com validade a partir de 10/11/2024, do emprego em comissão, Símbolo CA-3, COORDENADOR ADMINISTRATIVO III da DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais, retroativos a partir de 10/11/2024

Maricá, 11 de novembro de 2024.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

Mat. 3.300.000

PORTARIA Nº. 215, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR RODRIGO CUNHA FERREIRA, matrícula nº 3.300.476, com validade a partir de 11/11/2024 no emprego em comissão, Símbolo AST-1, ASSISTENTE I da DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais, a partir de 11/11/2024

Maricá, 11 de Novembro de 2024.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

Mat. 3.300.000

PORTARIA Nº. 216, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR THEREZA CRISTINA DE JESUS QUEIROZ, matrícula nº 3.300.477, com validade a partir de 11/11/2024 no emprego em comissão, Símbolo AST-1, ASSISTENTE I da DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais, a partir de 11/11/2024

Maricá, 11 de Novembro de 2024.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

Mat. 3.300.000

PORTARIA Nº. 217, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR GILBERTO DA CUNHA CORREIA, matrícula nº 3.300.478, com validade a partir de 11/11/2024 no emprego em comissão, Símbolo AST-3, ASSISTENTE III da DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais, a partir de 11/11/2024

Maricá, 11 de Novembro de 2024.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

Mat. 3.300.000

PORTARIA Nº. 218, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2024

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR JORGE SILVA GUIMARAES FILHO, matrícula nº 3.300.479, com validade a partir de 11/11/2024 no emprego em comissão, Símbolo AST-1, ASSISTENTE I da DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais, a partir de 11/11/2024

Maricá, 11 de Novembro de 2024.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

Mat. 3.300.000

AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ

PORTARIA Nº108/2024

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, a pedido, MATEUS DE ALMEIDA RIBEIRO, matrícula nº 500542, com validade a partir de 25.11.2024, 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 25.11.2024.

Maricá, 25 de novembro de 2024.

Jorge Heleno da Silva Pinto

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS

Ata de R.P. nº 41/2024

Processo Administrativo Nº 9918/2024

Validade: 27/11/2025

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PEDREIRA

Ao vigésimo oitavo dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte quatro, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, através da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, situada na Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº Ca-

xito – Maricá – RJ- Cep 24910-530, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº 158/2018, por FILLIPE WALLACE FERREIRA HERDY, portador (a) do R.G nº 21.4**.***-*. DIC/RJ e inscrito no CPF sob nº 123.***.***-**, responsável pela Diretoria Operacional de Obras Diretas, nos termos das normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações, e pelos Decretos Municipais nº 881/2022, 882/2022, 914/2022, 921/2022, 922/2022, 936/2022 e 937/2022 em face do resultado do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 900007/2024, realizado por meio do processo administrativo nº 9918/2024, homologado em 25/11/2024 e publicado no Jornal Oficial do Município em 25/11/2024, RESOLVE registrar os preços das empresas classificadas, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas Cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PEDREIRA para atender as necessidades da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, consoante o dispositivo no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 900007/2024

Parágrafo Primeiro – É Órgão participante desta ata:

a) Diretoria Operacional de Obras Diretas

Parágrafo Segundo – Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens e fornecedor:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------------------|--|-------------------|---------|----------------|--------------------------|
| 1 | PEDRA BRITADA Nº3, INCLUSIVE TRANSPORTE, PARA REGIÃO METROPOLITANA DO RIO DE JANEIRO. FORNECIMENTO | M³ | 121.310 | R\$ 133,90 | R\$ 16.243.409,00 |
| 2 | BRITA GRADUADA, INCLUSIVE TRANSPORTE, PARA REGIÃO METROPOLITANA DO RIO DE JANEIRO. FORNECIMENTO | M³ | 352.525 | R\$ 133,50 | R\$ 47.062.087,50 |
| 3 | PEDRA DE MÃO, INCLUSIVE TRANSPORTE, PARA REGIÃO METROPOLITANA DO RIO DE JANEIRO. FORNECIMENTO | M³ | 75.775 | R\$ 133,10 | R\$ 10.085.652,50 |
| VALOR TOTAL | | | | | R\$ 73.391.149,00 |

| | |
|---------------------|---|
| FORNECEDOR | DESTAQ COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA |
| CNPJ | 07.015.433/0001-60 |
| ENDEREÇO | Rua Expedicionário Ernezito José das Chagas, nº- Lote 14, Quadra L-Colubandê- São Gonçalo/RJ, CEP: 24.451-350 |
| REPRESENTANTE LEGAL | MARCELA VASCONCELOS VENTURA |
| CPF | 146.***.***-** |
| RG | 200.*** OAB/RJ |
| E-MAIL | destaq.juridico@gmail.com |
| TELEFONE | (21) 99825-4402 |

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, a partir da data de sua assinatura, devendo ser procedida a sua publicação no Jornal Oficial do Município, acompanhada da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal de Transparência do Município de Maricá.

Parágrafo Primeiro – O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo Segundo – A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

Parágrafo Terceiro – A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – ORDEM DE FORNECIMENTO

O fornecimento dos materiais cujos preços ora são registrados será requisitada por requerimento do Órgão Gerenciador, o qual conterà, sucintamente:

- a) o número da Ata;
- b) a descrição do produto;
- c) o local, hora e prazo do fornecimento;
- d) o valor da requisição;
- e) as condições de pagamento;
- f) as penalidades;
- g) a garantia contratual.

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados à empresa beneficiária após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº

14.133/2021, em 30 (trinta) dias, a contar da data contados da data de adimplemento da parcela correspondente.

Parágrafo Primeiro – O pagamento será realizado em razão do efetivo fornecimento realizado e aceito, sem que o órgão esteja obrigado a pagar o valor total do contrato caso todo o quantitativo do objeto previsto no respectivo cronograma e em anexos do edital não tenham sido regularmente entregues e aceitos.

Parágrafo Segundo – No caso de erro em eventuais documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à empresa para retificação ou substituição.

Parágrafo Terceiro – O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente do órgão e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

Parágrafo Quarto – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DO MATERIAL

O fornecimento dos materiais obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração

Parágrafo Primeiro – Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas a fornecer os materiais, observadas as condições do Termo de Referência (Anexo III) e desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo – Caberá ao Órgão Gerenciador solicitar ao Setor de Compras a realização de ampla pesquisa de preços semestralmente para aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados.

Parágrafo Terceiro – As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Pregão.

Parágrafo Quarto – Como condição para o fornecimento dos materiais, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se comprometem a apresentar a documentação referente à sua habilitação devidamente atualizada.

Parágrafo Quinto – No caso de produtos importados, toda a documentação relativa à importação deverá estar disponível a qualquer tempo.

Parágrafo Sexto – A aceitação dos produtos pela Administração não exclui a responsabilidade civil da empresa beneficiária por vícios de quantidade ou qualidade dos itens ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo III), ainda que verificados posteriormente.

Parágrafo Sétimo – A Administração poderá exigir amostra ou prova de conceito do bem no período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Edital e desde que justificada a necessidade de sua apresentação.

Parágrafo Oitavo – Será de responsabilidade do Beneficiário que tiver seu preço(s) registrado(s) o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do edital e com as obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preço.

Parágrafo Nono – O inadimplemento de qualquer item do Edital ou desta Ata ensejará, a critério do Titular do Órgão Gerenciador, o cancelamento do registro do preço do inadimplente, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital.

CLÁUSULA SEXTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa das licitantes vencedoras em assinar a presente Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 21.4 do Edital, sujeitando-a às penalidades previstas na Cláusula 24 do instrumento convocatório.

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos fornecedores.

Parágrafo Primeiro - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por álea extraordinária, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se os seguintes procedimentos:

- a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
- c) A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

Parágrafo Segundo - Quando o preço registrado tornar-se inferior ao preço de mercado, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata, observando-se aos seguintes procedimentos:

- a) Devem necessariamente ser atendidos os seguintes quesitos:
 - I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
 - II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração

desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

b) A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

c) Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

d) Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no item antecedente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

e) Liberado o fornecedor na forma do item antecedente, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

f) Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

g) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

Parágrafo Terceiro - O registro do fornecedor será cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando:

I - forem descumpridas as condições da ata de registro de preços, sem justificativa plausível;

II - não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não for aceita a redução do seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - for aplicada sanção de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade.

V - não for aceito o preço revisado pela Administração.

Parágrafo Quarto - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

por razão de interesse público; ou

a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – FORO

Fica eleito o Foro de Maricá para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital e Anexos do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 900007/2024 e as propostas de preço das licitantes vencedoras do mencionado Pregão.

E por estarem justos e acordados, assinam a presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Maricá, 28 de novembro de 2024.

DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS

DESTAQUE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

EXTRATO DO TERMO N.º 07 DE REPACTUAÇÃO E RETIFICAÇÃO DE ERRO MATERIAL DO TERMO N.º 06 DO CONTRATO Nº 26/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14359/2021.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ – SOMAR E LAND SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA
OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO:

I) A RETIFICAÇÃO DE ERRO MATERIAL DA CLÁUSULA SEGUNDA DO TERMO Nº 06 DO CONTRATO N.º 03/2022, PARA CONSTAR:

ONDE SE LÊ:

O VALOR DA PRESENTE PRORROGAÇÃO É DE R\$ 182.830.032,00 (CENTO E OITENTA E DOIS MILHÕES, OITOCENTOS E TRINTA MIL, E TRINTA E DOIS REAIS), CONFORME A REPACTUAÇÃO NA CLÁUSULA PRIMEIRA ALÍNEA B.

LEIA-SE:

2.1. O VALOR GLOBAL DO CONTRATO N.º N.º 03/2022, EM DECORRÊNCIA DO OBJETO CONSTANTE NA ALÍNEA “B” DA CLÁUSULA PRIMEIRA SOFRERÁ UM ACRÉSCIMO DE R\$ 5.770.119,98 (CINCO MILHÕES, SETECENTOS E SETENTA MIL E CENTO E DEZENOVE REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS) REFERENTE A REPACTUAÇÃO ENTRE OS MESES DE 02/2023 A 10/2023 CONFORME PLANILHA ANEXADA AOS AUTOS ÀS FLS. 1622 E UM ACRÉSCIMO DE R\$ 6.429.142,39 (SEIS MILHÕES, QUATROCIENTOS E VINTE E NOVE MIL E CENTO E QUARENTA E DOIS REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS), REFERENTE A REPACTUAÇÃO ENTRE OS MESES DE 11/2023 A 01/2024 CONFORME PLANILHA ANEXADA AOS AUTOS ÀS FLS. 1734, TOTALIZANDO ASSIM O VALOR DE R\$ 12.199.262,37 (DOZE MILHÕES E CENTO E NOVENTA E NOVE MIL E DUZENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS), NOS TERMOS DAS PLANILHAS APENSADAS AOS PRESENTES AUTOS, QUE TORNAM-SE PARTE INTEGRANTE DESTA TERMO.

2.2. O VALOR GLOBAL DO CONTRATO N.º 03/2022, EM DECORRÊNCIA DAS ALTERAÇÕES CITADAS PASSA A TER A IMPORTÂNCIA DE R\$ 179.592.079,17 (CENTO E SETENTA E NOVE MILHÕES, QUINHENTOS E NOVENTA E DOIS MIL E SETENTA E NOVE REAIS E DEZESSETE CENTAVOS), CONFORME PLANILHA ANEXADA.

II) A RETIFICAÇÃO DE ERRO MATERIAL NO TERMO Nº 06/2024 PARA INCLUSÃO DAS CLÁUSULAS QUINTA E SEXTA NO, PARA FAZER CONSTAR:

II.A CLÁUSULA QUINTA – DO AJUSTE DE CONTAS
A CONTRATADA RECONHECE QUE O VALOR A ELA DEVIDO PELA RETROATIVIDADE DA REPACTUAÇÃO CONCEDIDA REFERENTE AO PERÍODO DE FEVEREIRO DE ATÉ OUTUBRO DE 2023, É, EFETIVA E EXCLUSIVAMENTE, DE R\$ 5.770.119,98 (CINCO MILHÕES E SETECENTOS E SETENTA MIL E CENTO E DEZENOVE REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS).

PARÁGRAFO ÚNICO. AS DESPESAS RECONHECIDAS NESTE TERMO CORRERÃO À CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ABAIXO CLASSIFICADAS:

a) FONTE DE RECURSO: 1704; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00 E 3.3.3.9.0.34.00.00.00; PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1217; NOTA DE EMPENHO: 850 E 851/2023;

II.B CLÁUSULA SEXTA – DA QUITAÇÃO
COM O RECEBIMENTO DA IMPORTÂNCIA REFERIDA NAS CLÁUSULAS TERCEIRA E QUARTA, A CONTRATADA DÁ AO MUNICÍPIO, PLENA, RASA, IRREVOGÁVEL E COMPLETA QUITAÇÃO RELATIVAMENTE AOS VALORES DEVIDOS À TÍTULO DE REPACTUAÇÃO DO PRESENTE CONTRATO, EQUIVALENTES AO PERÍODO DE FEVEREIRO DE 2023 ATÉ OUTUBRO DE 2023, CONCORDANDO EXPRESSAMENTE EM NADA MAIS REIVINDICAR EM JUÍZO OU FORA DELE, À CONTA DE EVENTUAIS DIFERENÇAS SOBRE O VALOR ORA PAGO, OU À CONTA DE OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS COM TERCEIROS OU QUAISQUER VALORES FINANCEIROS DE OUTRA FORMA VINCULÁVEIS AOS SERVIÇOS PRESTADOS NESTE PERÍODO.

III) REPACTUAÇÃO DOS VALORES CONTRATADOS, BEM COMO PAGAMENTO DE VALORES RETROATIVOS, NOS TERMOS DA MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA ÀS FLS. 2150/2153, CONFORME PREVISÃO DO EDITAL E CLÁUSULA SEGUNDA DO CONTRATO Nº 03/2022 E CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2025, INCLUIDA ÀS FLS. 1821/2115, REGISTRADA NO MTE RJ 001275/2024 EM 30/05/2024.

DOS VALORES: 2.1 O VALOR GLOBAL DO CONTRATO N.º 03/2022, EM DECORRÊNCIA DO OBJETO CONSTANTE NO ITEM III DA CLÁUSULA PRIMEIRA SOFRERÁ UM ACRÉSCIMO DE R\$ 5.340.879,21 (CINCO MILHÕES, TREZENTOS E QUARENTA MIL, OITOCENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E VINTE E UM CENTAVO) REFERENTE A REPACTUAÇÃO ENTRE OS MESES DE 02/2024 E 07/2024 CONFORME PLANILHA ANEXADA AOS AUTOS ÀS FLS. 2116 E UM ACRÉSCIMO DE R\$ 8.476.453,94 (OITO MILHÕES, QUATROCIENTOS E SETENTA E SEIS MIL, QUATROCIENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS) REFERENTE A REPACTUAÇÃO DO PERÍODO DE 08/2024 A 01/2025, CONFORME PLANILHA ANEXADA AOS AUTOS ÀS FLS. 2125, TOTALIZANDO ASSIM O VALOR DE R\$ 13.817.333,15 (TREZE MILHÕES, OITOCENTOS E DEZESSETE MIL, TREZENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E QUINZE CENTAVOS).

2.2 O VALOR GLOBAL DO CONTRATO N.º 03/2022 EM DECORRÊNCIA DAS ALTERAÇÕES CITADAS PASSA A TER A IMPORTÂNCIA DE R\$ 196.647.365,15 (CENTO E NOVENTA E SEIS MILHÕES, SEISCENTOS E QUARENTA E SETE MIL E TREZENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS E QUINZE CENTAVOS), CONFORME PLANILHA ANEXADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. AS DESPESAS PREVISTAS NESTE TERMO CORRERÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1217;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.34.00.00.00 E 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1704;

NOTA DE EMPENHO: 696/2024, 697/2024;

DO AJUSTE DE CONTAS: A CONTRATADA RECONHECE QUE O VALOR A ELA DEVIDO PELA RETROATIVIDADE DA REPACTUAÇÃO CONCEDIDA REFERENTE AO PERÍODO DE FEVEREIRO DE ATÉ FEVEREIRO DE 2024 E JULHO DE 2024, É, EFETIVA E EXCLUSIVAMENTE, DE R\$ 5.340.879,21 (CINCO MILHÕES E TREZENTOS E QUARENTA MIL E OITOCENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E VINTE E UM CENTAVOS).

PARÁGRAFO ÚNICO. AS DESPESAS RECONHECIDAS NESTE TERMO CORRERÃO À CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ABAIXO CLASSIFICADAS:

FONTE DE RECURSO: 1704; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00 E 3.3.3.9.0.34.00.00.00; PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1217; NOTA DE EMPENHO: 694/2024 E 695/2024.

DA QUITAÇÃO: COM O RECEBIMENTO DA IMPORTÂNCIA REFERIDA NAS CLÁUSULAS TERCEIRA E QUARTA, A CONTRATADA DÁ AO MUNICÍPIO, PLENA, RASA, IRREVOGÁVEL E COMPLETA QUITAÇÃO RELATIVAMENTE AOS VALORES DEVIDOS À TÍTULO DE REPACTUAÇÃO DO PRESENTE CONTRATO, EQUIVALENTES AO PERÍODO DE FEVEREIRO DE 2024 ATÉ JULHO DE 2024, CONCORDANDO EXPRESSAMENTE EM NADA MAIS REIVINDICAR EM JUÍZO OU FORA DELE, À CONTA DE EVENTUAIS DIFERENÇAS SOBRE O VALOR ORA PAGO, OU À CONTA DE OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS COM TERCEIROS OU QUAISQUER VALORES FINANCEIROS DE OUTRA FORMA VINCULÁVEIS AOS SERVIÇOS PRESTADOS NESTE PERÍODO.

DA RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 03/2022, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

DATA DE ASSINATURA: 29/11/2024

MARICÁ, 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

FILLIPE WALLACE FERREIRA HERDY

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR.