

Art. 2º Nomear VELBER DA SILVEIRA FAGUNDES, matrícula nº 110672, com validade a partir de 01.05.2025, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 4, de Assessor 4, vinculado ao Gabinete do Prefeito.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.05.2025.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 06 de maio de 2025.

DAYRLENE DA SILVA COSTA

CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 1661/2025.

A CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base no Anexo I da Lei Complementar nº 398 de 12.12.2024 e de acordo com o Decreto nº 452 de 03.02.2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar REINALDO DA SILVA CUNHA, matrícula nº 114078, com validade a partir de 05/05/2025, do Cargo em Comissão, Símbolo CNE 5 de Coordenador Geral, vinculado à Secretaria de Qualidade de Vida, Bem-estar Social e Entretenimento.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 05/05/2025.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 06 de maio de 2025.

DAYRLENE DA SILVA COSTA

CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA EXERCÍCIO DE 2025

RESOLUÇÃO CGM Nº 002, DE 30 DE ABRIL DE 2025.

APROVA O PLANO DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2025

A Controladora Geral do Município, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 137, I, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, referente ao exercício de 2025, anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Maricá, 30 de abril de 2025.

Cinthia Madeira

Controladora Geral

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO..... 4

2. DO CONTROLE INTERNO.....5

3. DAS NORMAS TÉCNICAS.....6

4. DA DEFINIÇÃO DAS AÇÕES.....6

5. DAS LIMITAÇÕES DE AUDITORIA.....7

6. DO COMPROMISSO.....7

7. EQUIPE DE AUDITORIA.....7

8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2025.....8

9. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS.....9

10. DA PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO.....9

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

EXERCÍCIO DE 2025

1. INTRODUÇÃO

Trata o presente do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para o exercício de 2025.

A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, que tem por finalidade agregar valor e melhorar as operações organizacionais. Ela auxilia a organização a atingir seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada à avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos e governança.

O Plano é o principal instrumento direcionador dos trabalhos de Auditoria a serem desenvolvidos no exercício. Assim, com base nos critérios de materialidade, relevância, criticidade e oportunidade, foram definidas as seguintes áreas como objeto de auditoria:

1. Contratações Administrativas regidas pela Lei nº 14.133/2021;

2. Assistência Social;

3. Benefícios Fiscais;

4. Almoxarifado;

5. Parcerias firmadas com Organizações da Sociedade Civil (OSC), regidas pela Lei Federal nº 13.019/2014;

6. Metas dos instrumentos orçamentários;

7. Prestação de Contas de Governo (Deliberação TCE/RJ nº 285/2018);

8. Prestação de Contas de Gestão (Deliberação TCE/RJ nº 277/2017); e

9. Monitoramento das auditorias realizadas.

Os exames serão aplicados por amostragem (aleatória, sistemática e casual), na extensão julgada necessária, em decorrência das circunstâncias constatadas durante a etapa de Planejamento, de acordo com as normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público, objetivando suportar a emissão de Relatório de Auditoria sobre a gestão de cada atividade auditada.

Os objetivos principais são a avaliação dos controles internos, bem como a minimização dos possíveis riscos, existentes em cada área auditada, a fim de respaldar as informações contidas nos Processos de Prestação de Contas referentes ao exercício de 2025.

As auditorias que sejam determinadas pelas autoridades superiores serão desenvolvidas nos termos da demanda da Administração, adotando-se metodologia e técnicas adequadas em todos os casos.

2. DO CONTROLE INTERNO

A Controladora Geral do Município (CGM), conforme art. 44, da Lei Complementar nº 398, de 12 de dezembro de 2024, tem por competência:

I – formular diretrizes e políticas governamentais nas áreas de controladoria, auditoria governamental, correição, transparência pública e combate à corrupção;

II – desempenhar as atividades de auditoria, correição e controladoria;

III – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

IV - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como de aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

V - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

VI - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VII - requisitar aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município a instauração de tomadas de contas especiais, sempre que necessários à apuração de fatos, denúncias ou representações recebidas;

VIII - requisitar informações de atos administrativos, contratos administrativos ou processos nos órgãos e entidades do Poder Executivo, sempre que necessário ao exercício de suas funções;

IX - zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais regentes da administração e promover a integridade e a transparência pública, de modo a contribuir para os resultados da gestão; e

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua competência legal e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

3. DAS NORMAS TÉCNICAS

As auditorias a serem desenvolvidas observarão a Norma Brasileira de Auditoria do Setor Público (NBASP), a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP), bem como as Deliberações editadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

4. DA DEFINIÇÃO DAS AÇÕES

Na elaboração das ações de Auditoria da Controladoria Geral do Município serão observadas as fases próprias, a saber: planejamento, execução, comunicação e monitoramento, as quais integrarão projeto de formalização do respectivo fluxograma, normatização dos procedimentos e elaboração de modelos de suas respectivas peças.

O detalhamento das citadas ações de auditoria consta no quadro Anexo.

Em decorrência da impossibilidade de se verificar e avaliar a totalidade dos atos, contratos, ações, projetos e processos em desenvolvimento no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Maricá, o presente Plano de Auditoria apresenta o conjunto de ações a serem realizadas, pela Controladoria Geral do Município, a partir de seleção prévia, embasada em critérios objetivos, das áreas a serem auditadas e dos tipos de fiscalizações a serem empreendidas.

5. DAS LIMITAÇÕES DE AUDITORIA

Na elaboração deste Plano de Ação foram consideradas as condições limitativas ao exercício pleno das competências do Controle Interno no exercício de 2025, notadamente no tocante à ausência, em seu quadro de pessoal, de servidores com formação em algumas especialidades.

Não obstante, vislumbra-se a possibilidade de se obter apoio de servidores das unidades técnicas e assistência de especialistas e profissionais, quando considerado necessário.

6. DO COMPROMISSO

Há de se destacar o compromisso da Controladoria Geral do Município em realizar, de forma independente e imparcial, as auditorias propostas, cumprindo assim o papel de auxílio à Administração.

7. EQUIPE DE AUDITORIA

Estão lotados na Controladoria Geral do Município os seguintes servidores, que deverão participar da execução dos trabalhos de auditoria:

EQUIPE DE AUDITORIA		
Servidor	Matrícula	Cargo
Gustavo Gonçalves Camacho	113.660	Coordenador Geral
Adriana de Jesus Martins	8.800	Auditora de Controle Interno
Adriano do Carmo Ferreira	3.001.270	Contador
Ana Paula Imelk	3.001.457	Auditora de Controle Interno
Camila Gomes de Matos	113.665	Assessor 1
Dayane Gomes Correa Devillart	8.799	Analista de Controle Interno
Francisco Ângelo Freitas de Castro	8.780	Auditor de Controle Interno
Lidiane Marinho Bastos do Nascimento	114.785	Assessor Especial 2
Oswaldo Vieira Affonso Filho	111.851	Assessor Especial 2
Philippe Knupp Félix	3.001.456	Analista de Controle Interno
Raphael Augusto de Andrade Marins	8.801	Téc. de Apoio ao Controle Interno
Yuri Bezerra de Oliveira	113.662	Assessor 1
Igor Rodrigues Pacheco	3.001.460	Agente Administrativo

Não obstante, se necessário, poderão ser requisitados servidores de outros setores da própria Controladoria Geral do Município para a execução dos trabalhos de auditoria previstos neste Plano, conforme já citado no item 5.

8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2025

Constitui anexo deste Plano o detalhamento das ações de auditoria planejadas para o exercício de 2025, por meio do quadro “Objetivos, Metas e Cronograma das Auditorias Propostas – Exercício de 2025”.

9. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

O Plano de Auditoria apresenta-se como um esforço coordenado e integrado de elaboração das ações de relevância e impacto para o Município, contemplando objetivos que reifitam o aumento da produtividade, eficiência e qualidade na atuação da Gestão na Prefeitura Municipal de Maricá.

Ressalta-se que a efetividade do presente plano dependerá

da atuação conjunta da Administração e das unidades da Prefeitura Municipal de Maricá para o alcance dos resultados propostos.

10. DA PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Por fim, submete-se o presente plano à aprovação da Controladora Geral, cabendo destacar que o alinhamento às diretrizes e determinações advindas do Chefe do Poder Executivo e de Órgãos de Controle Externo poderá resultar na necessidade de ajustes no presente documento no curso de sua execução.

Maricá, 30 de abril de 2025.

Adriana de Jesus Martins

Coordenadora de Auditoria Interna

Matrícula 8.800

APROVO:

Cinthia Madeira

Controladora Geral

Nº	ÁREAS AUDITADAS	OBJETIVO	META	PERÍODO A SER AUDITADO	ÓRGÃO/ENTIDADE	FASES DA AUDITORIA		
						PLANEJAMENTO	INÍCIO	FIM
1	Contratações Administrativas regidas pela Lei nº 14.133/2021	Verificar a regularidade dos procedimentos adotados para a celebração dos contratos administrativos regidos pela Lei nº 14.133/2021, selecionados por meio de critérios de materialidade, relevância, criticidade e oportunidade.	- Propor possíveis melhorias nos processos de contratações e na execução dos objetos, visando promover o controle preventivo e a gestão de riscos.	A definir, conforme instrumentos contratuais selecionados.	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	mai/25	mai/25	jul/25
2	Assistência Social	Avaliar a conformidade e a adoção de boas práticas administrativas, identificando possíveis fragilidades na estrutura administrativa e em demais aspectos que possam comprometer a concepção, o planejamento, a execução e a efetividade das políticas públicas, no âmbito da Assistência Social.	- Incrementar a Transparência e promover a adoção de boas práticas administrativas; - Mitigar os riscos relacionados à concepção, à implementação e à efetividade das políticas públicas do órgão auditado.	2025	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	mai/25	jun/25	ago/25
3	Benefícios Fiscais	Verificar os procedimentos sobre a previsão, concessão e controle das contrapartidas de benefícios fiscais.	- Incrementar a transparência referente aos procedimentos de instituição e concessão de benefícios tributários; - Incrementar melhorias na qualidade da avaliação da política de benefícios fiscais por meio de estudos prévio ou posterior com demonstração do ganho social esperado.	2025	SECRETARIA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FISCAL	set/25	out/25	dez/25
4	Almoxarifado	Verificar se as rotinas e os procedimentos de controle, referentes à guarda de documentos e bens em almoxarifado estão devidamente normatizados, visando ao efetivo controle patrimonial.	- Contribuir para o fortalecimento dos mecanismos de controle patrimonial, bem como de guarda de documentos, nos termos da Deliberação nº 277/17.	2025	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	ago/25	set/25	dez/25

Nº	ÁREAS AUDITADAS	OBJETIVO	META	PERÍODO A SER AUDITADO	ÓRGÃO/ENTIDADE	FASES DA AUDITORIA		
						PLANEJAMENTO	INÍCIO	FIM
5	Parcerias firmadas com Organizações da Sociedade Civil (OSC), regidas pela Lei Federal 13.019/2014	Analisar a execução dos termos contratuais quanto ao cumprimento de seu objeto e preenchimento das formalidades documentais, de controle e de pagamento aos fornecedores e de quitação dos encargos e benefícios sociais. Além disso, verificar a conformidade das Prestações de Contas, quando aplicável, visando promover maior economicidade na contratação de serviços terceirizados e melhoria na execução dos serviços.	- Propor melhorias nos processos de parcerias, na execução do seu objeto e na atuação da sua fiscalização.	A definir, conforme instrumentos de parceria selecionados.	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	jul/25	ago/25	dez/25
6	Metas dos instrumentos orçamentários	Verificar o cumprimento das metas previstas no PPA, na LDO e na LOA, assegurando o cumprimento das políticas públicas previstas pelo município.	- Apurar o grau de execução e a eficácia das políticas públicas.	2025	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	jun/25	jul/25	dez/25
7	Prestações de Contas de Governo (Deliberação TCE/RJ nº 285/2018)	Aferir a autenticidade e a fidedignidade das informações a serem apresentadas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) em razão das Prestações de Contas, assegurando a conformidade das informações constantes das Prestações de Contas de Governo.	- Assegurar que as Prestações de Contas de Governo estejam devidamente constituídas.	2025	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	jan/25	fev/25	abr/25

Nº	ÁREAS AUDITADAS	OBJETIVO	META	PERÍODO A SER AUDITADO	ÓRGÃO/ENTIDADE	FASES DA AUDITORIA		
						PLANEJAMENTO	INÍCIO	FIM
8	Prestações de Contas de Gestão (Deliberação TCE/RJ nº 277/2017)	Aferir a autenticidade e a fidedignidade das informações apresentadas nas Prestações de Contas de Gestão. Verificar a correta elaboração dos demonstrativos, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) e a Deliberação TCE-RJ nº 277/2017).	- Assegurar que as Prestações de Contas de Gestão estejam devidamente constituídas, bem como a conformidade dos demonstrativos contábeis.	2025	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	jan/25	mar/25	jun/25
9	Monitoramento das Auditorias realizadas	Acompanhar as providências adotadas pelas unidades auditadas decorrentes das Auditorias Internas, bem como das efetuadas pelos Órgãos de Controle Externo, objetivando o pleno atendimento das recomendações e determinações nelas apontadas.	- Garantir o atendimento às recomendações e determinações exaradas pelos órgãos de controle, contribuindo para o aprimoramento contínuo dos processos e o fortalecimento dos controles internos organizacionais, bem como para a melhoria da qualidade do gasto público.	2025	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	jan/25	jan/25	dez/25

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CCC Nº 301, DE 06 DE MAIO DE 2025 DESIGNA A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 276/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7640/2022, DESIGNADA PELA PORTARIA CCC N.º 379, DE 01 DE AGOSTO DE 2022 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES.

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a competência da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 42, §4 do Decreto Municipal n.º 158/2018 e art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do CONTRATO N.º 276/2022, cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, NA MODALIDADE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA E 7 (SETE) DIAS POR SEMANA, DE CAPTURA E DETECÇÃO E CONTROLE DE IMAGEM, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARES E EQUIPAMENTOS EM REGIME DE LOCAÇÃO, TREINAMENTO, ALÉM DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, EM ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DEFINITIVOS PARA IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA INTELIGENTE DE GESTÃO URBANA INTEGRADA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, conforme o processo administrativo n.º 7640/2022, RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR os servidores ANDRÉ DE OLIVEIRA SIMAS – MATRÍCULA: 7720, CPF: 134.***.***-**, CRISLANE PORTO DE OLIVEIRA SIMÃO BARROSO – MATRÍCULA: 5229, CPF: 07.***.***-**, RICARDO VIANNA BATISTA – MATRÍCULA: 5670, CPF: 043.***.***-**, JEAN CARLOS DE MEDEIROS – MATRÍCULA: 5236, CPF: 101.215.847-04; LUCAS MARTINS FERREIRA – MATRÍCULA: 107.371, CPF: 141.***.***-** e ERICSSON ALVES OLIVEIRA DE LIMA – MATRÍCULA: 111.997, CPF: 173.***.***-** na condição de FISCALIS da Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 276/2022.

Art. 2º INCLUIR os servidores CRISLANE PORTO DE OLIVEIRA SIMAS – MATRÍCULA: 5229, CPF: 027.126.277-09; NILTON CEZAR MARINS BRUM JUNIOR – MATRÍCULA: 3000178, CPF: 177.543.277-75 e ÂNGELO MAGNO DE SOUZA – MATRÍCULA: 3001572, CPF: 899.875.869-53, na condição de FISCALIS e JEAN CARLOS DE MEDEIROS – MATRÍCULA: 5236, CPF: 101.215.847-04, na condição de SUPLENTE da Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 276/2022.

Art. 3º Em razão das alterações indicadas nos artigos anteriores, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

FISCAL – CRISLANE PORTO DE OLIVEIRA SIMAS – MATRÍCULA: 5229, CPF: 027.***.***-**;

FISCAL – NILTON CEZAR MARINS BRUM JUNIOR – MATRÍCULA: 3000178, CPF: 177.***.***-**;

FISCAL – ÂNGELO MAGNO DE SOUZA – MATRÍCULA: 3001572, CPF: 899.***.***-**;

SUPLENTE – JEAN CARLOS DE MEDEIROS – MATRÍCULA: 5236, CPF: 101.***.***-**.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/01/2025.

Publique-se.

Maricá, 06 de maio de 2025

GECIMAR JORGE DE ARAGÃO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CCC Nº 314, DE 06 DE MAIO DE 2025 DESIGNA A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 104/2023, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 9974/2022, DESIGNADA PELA PORTARIA CCC N.º 162 DE 08 DE MARÇO DE 2023 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES.

O SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a competência da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 42, §4 do Decreto Municipal n.º 158/2018 e art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do Contrato n.º 104/2023, cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, OU SEJA, DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E REPRODUÇÃO DE CÓPIAS POR MEIO DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS OS QUAIS ATENDERÃO ÀS NECESSIDADES DA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, conforme processo administrativo n.º 9974/2022, RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR os servidores HELDER AZEVEDO BRITA RITTA – MATRÍCULA: 109.281, CPF: 151.***.***-** e BRUNO MAGALHÃES DA SILVA – MATRÍCULA: 106.184, CPF: 128.***.***-** na condição de fiscais e LEANDRO LOFFEU PEREIRA COSTA – MATRÍCULA: 112.872, CPF: 104.***.***-**, na condição de suplente da Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 104/2023.

Art. 2º INCLUIR os servidores ÂNGELO MAGNO DE SOUZA – MATRÍCULA: 3001572, CPF: 899.***.***-** e NILSERGIO DE BRITO MARINS – MATRÍCULA: 7332, CPF: 452.***.***-**, na condição de fiscais e DARCILENE DOS SANTOS MUNIZ – MATRÍCULA: 1309, CPF: 891.***.***-**, na condição de suplente da Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 104/2023.

Art. 3º Em razão das alterações indicadas nos artigos anteriores, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

FISCAL – NILTON CEZAR MARINS BRUM JÚNIOR – MATRÍCULA: 3000.178, CPF: 177.***.***-**;

FISCAL – ÂNGELO MAGNO DE SOUZA – MATRÍCULA: 3001572, CPF: 899.***.***-**;

FISCAL – NILSERGIO DE BRITO MARINS – MATRÍCULA: 7332, CPF: 452.***.***-**;

SUPLENTE – DARCILENE DOS SANTOS MUNIZ – MATRÍCULA: 1309, CPF: 891.***.***-**.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/01/2025.

Publique-se.

Maricá, 06 de maio de 2025.

GECIMAR JORGE DE ARAGÃO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1634/2025.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO 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 no Anexo I da Lei Complementar nº 398 de 12.12.2024 e de acordo com o Decreto nº 452 de 03.02.2020, RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, EDUARDO AFONSO PERES CHUCRE, matrícula nº 111518, com validade a partir de 01/05/2025, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 3, de Assessor 3, vinculado à Secretaria de Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/05/2025.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 05 de maio de 2025.

GECIMAR JORGE DE ARAGÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

PORTARIA Nº 1649/2025.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO 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 no Anexo I da Lei Complementar nº 398 de 12.12.2024 e de acordo com o Decreto nº 452 de 03.02.2020, RESOLVE:

Art. 1º Nomear, WILLIAM DE PAULA WARNEY DE BARROS, matrícula nº 115112, com validade a partir de 01/05/2025, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 5, de Assessor 5, vinculado à Secretaria de Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/05/2025.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 05 de maio de 2025.

GECIMAR JORGE DE ARAGÃO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO