

MARICÁ INTENSIFICA COMBATE CONTRA AEDES AEGYPTI NESTA SEMANA



A Secretaria Adjunta de Saúde de Maricá intensificará o combate ao mosquito *aedes aegypti*, transmissor da dengue, zika vírus e chikungunya, a partir desta terça-feira (15/12). Por meio da campanha “10 minutos salvam vidas”, em parceria com o estado, equipes epidemiológicas realizarão ações por todo município para eliminar focos e conscientizar a população. “A maior parte dos criadouros está dentro da casa das pessoas. Em 10 minutos é possível vistoriar as residências a fim de detectar e remover prováveis focos”, reforça a superintendente de Vigilância em Saúde de Maricá, Carolina Monteiro.

O calendário inclui ações em Inoã, Centro, São José do Imbassaí, Ponta Negra e Itaipuaçu. As atividades começaram das 9h às 12h de terça-feira (15/12) e vão até sábado (19), exceto na quarta-feira (16) quando a ação acontece na Praça Conselheiro Macedo Soares, no Centro, das 13h às 17h. Os agentes entregarão materiais informativos de combate ao mosquito e farão mutirões para eliminar focos nos pontos de encontro e locais no entorno.

Confira o calendário:

Terça-feira (15/12) – 9h às 12h – Residencial Carlos Alberto Soares de Freitas – Minha Casa, Minha Vida - Inoã

Quarta-feira (16/12) - 13h às 17h – Praça Conselheiro Macedo Soares - Centro

Quinta-feira (17/12) - 9h às 12h – Posto de Saúde de São José do Imbassaí

Sexta-feira (18/12) - 9h às 12h – Praça de Ponta Negra (Rua Nossa Senhora das Graças) – Ponta Negra

Sábado (19/12) - 9h às 12h – Bairros Inoã, Itaipuaçu, São José do Imbassaí e Ponta Negra

PARADA GAY RECEBE APOIO DE FAMÍLIAS NAS RUAS DE MARICÁ

Cerca de mil pessoas acompanharam na tarde do último domingo (13/12) a 3ª Parada LGBT de Maricá, que partiu da Rua Joaquim Eugênio dos Santos (ao lado da ponte da Mumbuca) e seguiu até a Praça Orlando de Barros Pimentel, onde foi realizado pela primeira vez um show com transformistas. O evento, organizado pelo Grupo Humanos LGBT com apoio da Coordenadoria da Diversidade, Direitos e Políticas LGBT da Prefeitura de Maricá, foi marcado também por um ato ecumênico na abertura, em homenagem à ativista e militante Márcia Cristina Marçal, que faleceu em março deste ano.

Ao longo do trajeto, os participantes da parada foram saudados por populares que assistiam à passagem, que teve como tema “#Nós-SomosFamília”, em oposição ao projeto do Estatuto da Família que tramita no Congresso Nacional e exclui as chamadas ‘famílias homoafetivas’. “Pelo que observamos, muitas famílias vieram ver e apoiar a parada, o que sinaliza que a população entendeu e acolheu a nossa mensagem, que é contrária a todo tipo de discriminação e preconceito”, avaliou o coordenador LGBT de Maricá, Carlos Alves.

Além de agradecer o apoio do prefeito Washington Quaqué, da deputada estadual Rosângela Zeidan e o secretário adjunto de Assistência Social, Jorge Castor, Carlos Alves e o presidente do Grupo Humanos LGBT, Felipe Zeidan, também exaltaram a Secretaria Adjunta de Turismo de Maricá por ter oferecido ao evento uma estrutura para os shows na Praça Orlando de Barros Pimentel com a qual o evento jamais contara antes.

“Foi a primeira vez que nossos artistas puderam realmente se apresentar com boas condições de palco, luz e som. Algo realmente que deu gosto de ver, ficamos muito felizes com isso”, frisou Alves.



Sumário

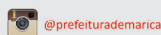
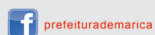
ATOS DO PREFEITO	2
GABINETE DO PREFEITO	2
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	3
SECRETARIA ADJUNTA DO MEIO	3
AMBIENTE – SAMA	3
SECRETARIA ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	5
SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTES	5
SECRETARIA ADJUNTA DE OBRAS	6
SECRETARIA ADJUNTA DE RECEITA	6
SECRETARIA ADJUNTA DE SAÚDE	6
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARICÁ	6
SECRETARIA ADJUNTA DE TRABALHO	7
SECRETARIA ADJUNTA DE TURISMO	7
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ	7
CODEMAR	7

Expediente



PREFEITURA
MARICÁ

#MelhorandoAVidaDoPovo



Jornal Oficial de Maricá

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

Órgão Responsável

Setor de Imprensa

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

Jornalista Responsável
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Fotos:
Fernando Silva | Clarildo Menezes

Diagramador
Luis Osvaldo A. de M. Junior

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

Tiragem
1.000 exemplares

Distribuição
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Washington Quaqué

www.marica.rj.gov.br

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 124, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2015.

Regulamenta a Lei Municipal nº 2.641, de 11 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a criação e implantação da Renda Básica de Cidadania – RBC, no Município de Maricá.

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

CONSIDERANDO que a Política Pública Transferência de Renda por meio da Moeda Social Mumbuca, tem a finalidade de reduzir os índices de pobreza da população rural e urbana no Município de Maricá, através da garantia ao direito humano à alimentação, o acesso à educação, ao lazer, a saúde e à iniciativas de geração de trabalho e renda.

CONSIDERANDO, também, o cumprimento da função social do Estado na busca de direitos iguais aos cidadãos maricaenses, integrando e otimizando ações governamentais na perspectiva de fortalecer a participação da população e focalizar prioridades com ênfase na sustentabilidade humana e na visibilidade social e política.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Da Finalidade da Renda Básica de Cidadania.

Art. 1º A Renda Básica de Cidadania tem por finalidade apoiar financeira e socialmente todas as famílias beneficiárias, de forma a potencializar as capacidades de seus membros e ampliar as alternativas que possibilitem a sua integração e inclusão social e econômica.

Art. 2º Os objetivos básicos da Renda Básica de Cidadania, em relação aos beneficiários são:

I – diminuir a desigualdade e implantar um princípio de igualdade social entre os municípios;

II – melhorar os níveis de educação e qualidade de vida das famílias que vivem no Município;

III – garantir o ingresso e permanência de crianças e adolescentes na escola;

IV – promover o acesso à rede de serviços de saúde e educação;

V – promover igualdade de oportunidade para os cidadãos maricaenses;

VI – complementar igualmente a renda dos municípios de Maricá;

VII – promover e incentivar a emancipação econômica das famílias;

VIII – promover e incentivar a capacitação e a apoiar os membros das famílias para o ingresso no mercado de trabalho.

Seção II

Das Competências e das Responsabilidades das Secretarias Municipais.

Art. 3º A Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza caberá a coordenação da Renda Básica de cidadania e deverá:

I – promover e apoiar ações que viabilizem a gestão intersetorial;

II – disponibilizar serviços e estruturas institucionais;

III – promover o cadastramento dos beneficiários;

IV – promover ações de sensibilização e capacitação de profissionais para o acompanhamento dos beneficiários;

V – coordenar o planejamento, a implantação e a execução das ações relativas à Renda Básica de Cidadania;

VI – articular intersetorialmente ações para a implementação e execução da Renda Básica de Cidadania;

VII – promover a articulação entre as secretarias envolvidas na execução das ações da Renda Básica de Cidadania, para promover igualdade social;

VIII – articular os Programas de Transferência de Renda, com as políticas econômicas, sociais e urbanas do município;

IX – acompanhar a execução orçamentária e financeira dos recursos destinados ao RBC;

X – garantir apoio técnico-institucional para a gestão;

XI – estabelecer parcerias com órgãos e instituições do Município;

XII – homologar a concessão de benefício da Renda Básica de Cidadania;

XIII – ordenar a suspensão do pagamento da Renda Básica de Cidadania;

XIV – receber sugestões, críticas e denúncias e lhes dar solução e/ou encaminhamentos;

XV – propiciar articulação com os programas de transferência de renda do Governo Municipal, Estadual e Federal, sempre que se fizer necessário;

XVI – avaliar todos os procedimentos pertencentes para execução da Renda Básica de Cidadania e propor medidas de fiscalização, ajustamento e aperfeiçoamento.

Art. 4º As demais Secretarias Municipais deverão:

I – promover e apoiar ações que viabilizem a gestão intersetorial;

II – apoiar e estimular o cadastramento dos beneficiários;

III – apoiar ações de integração e inclusão na perspectiva da promoção social dos cidadãos maricaenses.

Seção III

Do Agente Operador

Art. 5º O Município de Maricá, terá como agente operador do programa Renda Básica de Cidadania a instituição responsável para operar a Moeda Social Mumbuca.

§ 1º Caberá à instituição de que trata o caput deste artigo a função de Agente operador e pagador da Renda Básica de Cidadania, obedecidas as exigências legais.

§ 2º Sem prejuízo de outras atividades, a instituição poderá, desde que pactuados, realizar, dentre outros, os seguintes serviços:

I – fornecimento da infra-estrutura necessária à organização e à manutenção dos Cartões Magnéticos ou outra tecnologia para o recebimento do benefício;

II – desenvolvimento dos sistemas de processamento de dados;

III – organização e operação da logística de pagamento dos benefícios;

IV – elaboração de relatórios e fornecimento de bases de dados necessários ao acompanhamento, ao controle, à avaliação e à fiscalização da execução da Renda Básica de Cidadania.

§ 3º As despesas decorrentes dos procedimentos necessários ao cumprimento das atribuições de que trata o § 1º, serão custeadas à conta das dotações orçamentárias consignadas à Renda Básica de Cidadania.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA RENDA BÁSICA DE CIDADANIA.

Seção I

Da Seleção e Inclusão das Pessoas no Programa.

Art. 7º A Renda Básica de Cidadania constituirá no direito de todos os cidadãos que possuam certidão que comprove nascimento em Maricá e residentes a no mínimo a 1 (um) ano no município, aos brasileiros não nascidos em Maricá e que residam no Município a no mínimo 2 (dois) anos na cidade e aos estrangeiros residentes há pelo menos 5 (cinco) anos em Maricá, não importando sua condição socioeconômica, a receberem, mensalmente, um benefício monetário de 10 (dez) Mumbucas, que correspondem a R\$ 10,00 (dez reais).

§ 1º A Renda Básica de Cidadania beneficiará cidadãos residentes e domiciliados no Município de Maricá, comprovado mediante apresentação de conta de luz ou documento equivalente, certidão de nascimento dos filhos, carteira de trabalho, domicílio eleitoral em Maricá ou documento julgado apto pela coordenadoria do Programa.

§ 2º A implantação em seu início, conferirá prioridade aos beneficiários cadastrados em programas sociais do Município, do Estado e/ou da União, que estejam cadastrado no CadÚnico do Governo Federal.

§ 3º A habilitação das pessoas para a inclusão na Renda Básica de Cidadania ocorrerá por meio do cadastramento junto à Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza.

Art. 8º Os municípios que têm direito ao RBC, serão incluídas gradualmente, respeitada a ordenação por menores faixas de Renda, além da disponibilidade orçamentária e financeira.

Seção II

Do Pagamento e da Manutenção dos Benefícios

Art. 9º Os benefícios a que se refere este regulamento serão pagos, mensalmente, por meio da Moeda Social Eletrônica Mumbuca, através de cartão magnético ou outro meio eletrônico, com a identificação do beneficiário.

Art. 10. Cadastrado o beneficiário e concedido o benefício, serão providenciados, para efeito de pagamento:

I – pela Prefeitura Municipal de Maricá, através da Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza:

a) a notificação da concessão à instituição conveniada operadora do programa;

b) orientação e esclarecimento ao beneficiário sobre suas responsabilidades e compromissos, para a manutenção de seu benefício.

II – pela instituição conveniada operadora e pagadora da RBC:

a) a emissão, se devida, de cartão de pagamento em nome do titular do benefício;

b) a entrega do cartão ao titular do benefício;

c) orientação ao novo beneficiário, sobre o calendário de pagamento.

Art. 11. O cartão eletrônico de pagamento que identifica o beneficiário, é de uso pessoal e intransferível e sua apresentação será obrigatória em todos os atos relativos à Renda Básica de Cidadania.

Art. 12. Os valores colocados à disposição do titular do benefício, não sacados ou não utilizados por 90 (noventa dias), serão restituídos à prefeitura.

Parágrafo único. Fica suspensa a concessão do benefício caso a restituição à prefeitura, de que trata o caput ocorra por três vezes consecutivas.

Art. 13. As pessoas atendidas pela Renda Básica de Cidadania permanecerão com os benefícios liberados mensalmente para pagamento, salvo na ocorrência das seguintes situações:

I – descumprimento dos termos constantes neste regulamento da Renda Básica de Cidadania, que acarrete bloqueio, suspensão ou cancelamento do benefício concedido;

II – comprovação de fraude ou prestação deliberada de informações incorretas quando do cadastramento ou atualização

cadastro;

III – desligamento por ato voluntário do beneficiário ou por determinação judicial;

IV – alteração cadastral do beneficiário, cuja modificação implique na inadequação ao RBC.

Parágrafo único. No caso de normalização do cumprimento dos termos do regulamento da RBC, o pagamento do benefício será automaticamente restabelecido, sem direito a benefício retroativo.

Art. 14. O beneficiário será desligado da RENDA BÁSICA DE CIDADANIA, mediante relatório técnico elaborado pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza, quando:

I – houver reiterado descumprimento das condicionantes estabelecidas no Termo de Compromisso e Adesão deste regulamento da Renda Básica de Cidadania;

II – não mantiver a residência ou domicílio no Município.

Parágrafo único. Será desligada da RBC, definitivamente, se reincidente, a pessoa que prestar declaração falsa ou usar de qualquer outro meio ilícito e ou fraudulento para a obtenção de vantagens.

CAPÍTULO III

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA RENDA BÁSICA DE CIDADANIA

Art. 15. A apuração das denúncias relacionadas à execução da Renda Básica de Cidadania será realizada pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza.

Art. 16. Sem prejuízo de sanção penal, civil e administrativa, o beneficiário que dolosa ou ilícitamente utilizar o benefício será obrigado a efetuar o ressarcimento da importância recebida, devidamente corrigida na forma da lei.

Art. 17. Ao servidor público ou agente de entidade conveniada ou parceira que concorra para a concessão ilícita do benefício, aplicam-se, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, multa equivalente ao dobro dos rendimentos ilegalmente pagos, corrigida na forma da lei.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Para cadastramento de cidadão que não tenha alcançado a maioria civil será obrigatória a aquiescência do seu responsável legal, que deverá ser manifestada formalmente no ato de cadastramento.

Parágrafo único. Para todos os efeitos legais relativos ao que prescreve este regulamento o responsável legal responde pelos atos praticados pelo menor beneficiário.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito, aos 15 dias do mês de dezembro de 2015.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (Quaquá)
Prefeito do Município de Maricá

DECRETO Nº 125, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2015.

Regulamenta a POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMBATE À POBREZA ATRAVÉS DA ECONOMIA POPULAR E SOLIDÁRIA, instituída no Capítulo V, da Lei nº 2.652, de 15/12/2015.

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

CONSIDERANDO que a Política Pública Municipal de Combate à Pobreza tem a finalidade de reduzir os índices de pobreza da população urbana e rural no Município de Maricá, por meio da garantia ao direito humano à alimentação, o acesso à educação, ao lazer, à saúde e à iniciativas de geração de trabalho e renda. CONSIDERANDO que, para fins deste Regulamento, conceitua-se pobreza como toda e qualquer situação pessoal, familiar ou comunitária de vulnerabilidade social, ocasionada por situação econômica, ambiental ou sanitária, por falta de acesso às políticas públicas, pelo isolamento, por exclusão geográfica ou social, pela existência de necessidades alimentares ou não alimentares urgentes e imprescindíveis, a manutenção ou recuperação da dignidade humana.

CONSIDERANDO, também, o cumprimento da função social do Estado no combate à pobreza, integrando e otimizando ações governamentais na perspectiva de fortalecer a participação da população e focalizar prioridades com ênfase na sustentabilidade e visibilidade social e política.

CONSIDERANDO, ainda, a Política de Combate à Pobreza do Município de Maricá, se desdobra em duas grandes categorias: programas de transferência de renda e programas estruturantes. E, que tais programas são planejados e executados na perspectiva da intersetorialidade e transversalidade, com vistas a garantir ações integradas, otimizando recursos e insumos. Com os Programas de Transferência de renda priorizando ações direcionadas aos pobres, aos grupos mais vulneráveis e grupos com potencialidades de migrar da condição de pobre para não-pobre. E, com os Programas Estruturantes buscando dotar a população pobre de condições de acumular meios físico, humano e social, sendo suas ações voltadas para educação, saúde, infra-estrutura e participação social, dentre outras.

DECRETA:

Art. 1º Regulamenta a POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMBATE À POBREZA ATRAVÉS DA ECONOMIA POPULAR E

SOLIDÁRIA, instituída no Capítulo V, da Lei nº 2.652, de 15 de dezembro de 2015, orientando o seu funcionamento como um dos elementos articuladores da Política Economia Popular e Solidária do Município de Maricá.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º São eixos de atuação da Política Pública Municipal de Combate à Pobreza, no âmbito do Município de Maricá:

I – garantia de renda;

II – dignificar o ser humano através do acesso aos serviços públicos e da política pública da economia popular e solidária;

III – inclusão produtiva, geração de emprego e renda.

Art. 3º Para fins do disposto neste Regulamento considera-se:

I – família: a unidade nuclear, eventualmente ampliada por outras pessoas que com ela possuam laços de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, que forme um grupo doméstico, vivendo sob o mesmo teto e que se mantém pela contribuição de seus membros;

II – domicílio: o local que serve de moradia à família.

III – morador: a pessoa que tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside ou está internada ou abrigada em estabelecimentos de saúde, Instituições de Longa Permanência para Idosos, equipamentos que prestam Serviços de Acolhimento, instituições de privação de liberdade, ou em outros estabelecimentos similares, por um período igual ou superior a 06 meses.

IV – responsável pela unidade familiar – RF: um dos componentes da família e morador do domicílio, com idade mínima de 16 anos, se emancipado, e, preferencialmente, do sexo feminino;

V – povos indígenas: aqueles descendentes de populações que habitavam o país ou uma região geográfica pertencente ao país na época da conquista ou da colonização ou do estabelecimento das atuais fronteiras estatais e que, seja qual for sua situação jurídica, conservam as suas próprias instituições sociais, econômicas, culturais e políticas, ou parte dela, conforme definido no art. 1º da Convenção nº 169/1989 da Organização Internacional do Trabalho – OIT, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 143, de 20 de junho de 2002;

VI – comunidades quilombolas: os grupos étnico-raciais, segundo critérios de auto-atribuição, com trajetória histórica própria, dotados de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade negra relacionada com a resistência à opressão histórica sofrida, conforme art. 2º, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003;

VII – cadastro social: banco de dados dos domicílios do Município, contendo informações de cada família, além dos dados referentes ao endereço, tempo de moradia em Maricá e demais variáveis consideradas por este Regulamento e necessárias para a qualificação dos requisitos sócio-econômicos de candidatos aos programas de transferência de renda ora regulados;

VIII – renda familiar mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos, mensalmente, pela totalidade dos membros da família, excluindo-se os rendimentos concedidos por programas oficiais de transferência de renda;

IX – territórios de vulnerabilidade social: constituem-se em espaços que se caracterizam pelo conjunto de situações que podem levar à exclusão social, em virtude das fragilidades das famílias, grupos ou indivíduos, bem como nas deficiências da oferta e do acesso à rede de serviços e políticas públicas.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES E OBJETIVOS DA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMBATE À POBREZA

Art. 4º São diretrizes da Política Pública Municipal de Combate à Pobreza:

I – integrar e envolver os órgãos do Município de Maricá que atuam no combate à pobreza, com o objetivo de desenvolver ações para a sua erradicação;

II – formular alternativas baseadas em territórios e focadas na perspectiva de desenvolvimento sustentável econômico solidário, orientada pela política geral de justiça social promovida pelo Município;

III – empreender ações articuladas com a União e o Estado, com o objetivo de potencializar a utilização dos recursos disponíveis;

IV – implementar critérios sociais e regionais, quantitativos e qualitativos, para o combate à pobreza.

V – fortalecer o ECOSOL-CEPOS e fomentar a participação da sociedade, de organizações não governamentais e dos próprios beneficiários dos programas e das ações, na formulação, no monitoramento, na fiscalização e na gestão das políticas públicas.

Art. 5º São objetivos específicos da Política Pública Municipal de Combate à Pobreza:

I – implementar o Programa Social Renda Mínima Mumbuca, a ser paga através da Moeda Social Mumbuca de Maricá, voltado para a instauração de mecanismos de emancipação social e econômica para as populações em estado de pobreza social identificadas;

II – articular de forma coerente e eficiente as ações e políticas específicas das Secretarias e órgãos do Município, de forma a potencializar o seu impacto e qualificar os resultados;

III – fomentar iniciativas de economia popular solidária, de geração de trabalho e renda, de empreendedorismo, de complementação

da renda familiar e de alternativas para ampliação da produtividade na produção de alimentos e na obtenção de residências;

IV – potencializar a captação de recursos da União e do Estado, da iniciativa privada e de organizações multilaterais, para financiar ações estruturais de combate à pobreza;

V – construir ações voltadas à parcela da população sem acesso às políticas de combate à pobreza dos governos federal e estadual;

VI – criar instrumentos específicos para combater a pobreza e resgatar a dignidade humana das pessoas em estado de vulnerabilidade;

VII – combater o trabalho escravo e bem como o trabalho forçado e promover medidas com vista a sua erradicação;

VIII – criar, em parceria com instituições universitárias e de pesquisa, um Observatório de Políticas Sociais, para sistematizar as informações acerca da pobreza, realizar estudos, gerar estatísticas, análises e construir indicadores e informações para orientar e subsidiar a aplicação dos recursos destinados a subsidiar as políticas de desenvolvimento e de combate à pobreza.

CAPÍTULO III

DO PROGRAMA SOCIAL RENDA MÍNIMA MUMBUCA

Seção I

DOS OBJETIVOS

Art. 6º O Programa Social Renda Mínima Mumbuca é um programa de transferência de renda, de abrangência no Município de Maricá e tem por finalidade a instauração de mecanismos de emancipação social e econômica para as populações em estado de pobreza social.

Parágrafo único. O Programa Social Renda Mínima Mumbuca compreende a concessão de benefício financeiro para pessoas que se enquadrem nos perfis estabelecidos neste Regulamento, na condição de Beneficiários do Programa.

Art. 7º O Programa Social Renda Mínima Mumbuca empreenderá uma busca ativa para a identificação das famílias pobres, por meio da atuação dos agentes públicos das unidades básicas de saúde, das unidades da assistência social, escolas, unidades de extensão urbana e rural, e outros órgãos.

Seção II

DAS MODALIDADES E REQUISITOS

Art. 8º Serão concedidas mensalmente os seguintes Benefícios dentro do Programa Social Renda Mínima Mumbuca e das suas modalidades:

I – Renda Mínima Mumbuca – concedido ao RF – Responsável Familiar, de qualquer etnia, estabelecida no Município de Maricá, com renda familiar de até 3 (três) salários mínimos;

II – Renda Mínima Jovem Solidário: concedido a jovens com idade entre 14 e 29 anos, que pertençam a uma família com renda familiar de até 3 (três) salários mínimos, de preferência que não trabalhem, residentes no Município de Maricá, que participe de programas ou projetos desenvolvidos e organizados pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza;

III – Renda Mínima Gestante: concedido a mulheres grávidas, durante a gravidez e até a criança completar 1 (um) ano de idade, que pertençam a uma família com renda familiar de até 3 (três) salários mínimos, que residem no Município de Maricá, que participem de programas ou projetos desenvolvidos pela prefeitura e/ou organizados pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza.

Seção III

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 9º A coordenação dos Programas Renda Mínima Mumbuca, Renda Mínima Jovem Solidário e Renda Mínima Gestante se dará pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza.

Parágrafo único. As atividades relacionadas aos Programas Renda Mínima Mumbuca, Renda Mínima Jovem Solidário e Renda Mínima Gestante serão realizadas em parceria com os demais órgãos da Administração Pública Municipal.

Seção IV

DO PROGRAMA RENDA MÍNIMA MUMBUCA

Subseção I

Disposições Preliminares

Art. 10. O Renda Mínima Mumbuca tem como objetivo a melhoria da qualidade de vida das famílias que vivem em situação de pobreza e terá como premissas básicas:

I – usar o Cadastro dos programas sociais Único do Governo Federal, CadÚnico, como base para definição dos beneficiários do Renda Mínima Mumbuca e de suas modalidades de segmentos familiares;

II – oferecer, preferencialmente, um benefício complementar ao benefício do Bolsa Família Federal e ao Renda Melhor Estadual;

III – permitir que a moeda social eletrônica por meio do qual o Renda Mínima Mumbuca é oferecido possibilite a incorporação de outros benefícios no futuro.

Parágrafo único. O Renda Mínima Mumbuca está direcionado para as unidades familiares que possuam a renda familiar de até três salários mínimos.

Subseção II

Do Cadastramento das Famílias Beneficiárias

Art. 11. O cadastramento das famílias será realizado nos termos estabelecidos pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza, observando-se os seguintes critérios:

- I – preenchimento de modelo de formulário estabelecido pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza;
- II – cada pessoa deve ser cadastrada em somente uma família;
- III – o cadastramento de cada família será vinculado ao seu domicílio e a um responsável pela unidade familiar, com no mínimo de idade de dezesseis anos, se emancipado, preferencialmente mulher;
- IV – as informações declaradas pela família serão registradas no ato de cadastramento, por meio do formulário a que se refere o inciso I, devendo conter informações relativas aos seguintes aspectos, sem prejuízo de outros julgados necessários:

- a) identificação e caracterização do domicílio;
 - b) identificação e documentação civil de cada membro da família;
 - c) escolaridade, participação no mercado de trabalho e rendimento;
 - d) comprovação de renda mensal auferida, se aplicável.
- § 1º Famílias com renda inferior ou igual a que se refere o Parágrafo único, do art. 10, poderão ser incluídas no Cadastro do Programa Renda Mínima Mumbuca.
- § 2º A Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza expedirá normas específicas para o cadastramento de famílias que estejam ao abrigo de instituições ou que não possuam domicílio fixo e para as populações indígenas e quilombolas.
- § 3º O tratamento para a população indígena instalada no Município de Maricá será diferenciado, em razão da sua condição sui generis, permitindo-se, inclusive, que sejam inscritos como beneficiários todos os membros de uma mesma unidade familiar.
- Art. 12. As informações constantes do Cadastro do Renda Mínima Mumbuca serão atualizadas e monitoradas anualmente, contados a partir da data da última atualização e monitoramento, e terá a sua forma disciplinada pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Fome.

Art. 13. Os dados de identificação das famílias do Cadastro do Renda Mínima Mumbuca são sigilosos e somente poderão ser utilizados para as seguintes finalidades:

- I – formulação e gestão de políticas públicas; e
- II – realização de estudos e pesquisas.

§ 1º São vedadas a cessão e a utilização dos dados do Cadastro do Renda Mínima Mumbuca com o objetivo de contatar as famílias para qualquer outro fim que não aqueles indicados neste artigo.

§ 2º A Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza poderá ceder a base de dados do Cadastro do Renda Mínima Mumbuca para sua utilização, por órgãos do Poder Executivo Federal e Estadual, em políticas públicas que tenham o CadÚnico do Governo Federal como instrumento de seleção de beneficiários.

§ 3º Os dados a que se refere este artigo somente poderão ser cedidos a terceiros, para as finalidades mencionadas no caput, pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza.

§ 4º A utilização dos dados a que se refere o caput será pautada pelo respeito à dignidade do cidadão e à sua privacidade.

§ 5º A utilização indevida dos dados disponibilizados acarretará a aplicação de sanção civil, penal e administrativa na forma da lei.

Art. 14. Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza adotará medidas periódicas para a verificação permanente da consistência das informações cadastrais.

Art. 15. O registro de informações inverídicas no Cadastro do Renda Mínima Mumbuca invalidará o cadastro da família ou de alguma modalidade do programa.

Subseção III

Do Pagamento e Manutenção dos Benefícios do Renda Mínima Mumbuca e de suas modalidades

Art. 16. O benefício a que se refere esta Seção corresponde ao valor equivalente a 85 (oitenta e cinco) MUMBUCAS e será pago mensalmente, por meio de Cartão Magnético ou outro meio eletrônico estabelecido, por intermédio da Moeda Social Mumbuca, com a identificação do beneficiário.

Art. 17. O titular do recebimento do benefício Renda Mínima Mumbuca será, preferencialmente, a mulher ou, na sua ausência ou impedimento, outro responsável pela unidade familiar.

Parágrafo único. O cartão de pagamento será de uso pessoal e intransferível e sua apresentação será obrigatória em todos os atos relativos ao Renda Mínima Mumbuca.

Art. 18. As famílias atendidas pelo Renda Mínima Mumbuca permanecerão com os benefícios liberados, mensalmente, para utilização do mesmo, salvo na ocorrência das seguintes situações:

- I – descumprimento de responsabilidades e condicionalidades do Programa Renda Mínima Mumbuca, que acarrete bloqueio, suspensão ou cancelamento dos benefícios concedidos;
- II – comprovação de fraude ou prestação deliberada de informações incorretas, quando do cadastramento ou atualização cadastral;
- III – desligamento por ato voluntário do beneficiário ou por determinação judicial;
- IV – alteração cadastral na família, cuja modificação implique a inadequação ao Programa.

§ 1º No caso de normalização do cumprimento das condicionalida-

des do Programa, o pagamento do benefício será automaticamente restabelecido, sem direito a benefício retroativo.

§ 2º Será desligada do Programa definitivamente, se reincidente, a família cujo responsável prestar declaração falsa ou usar de qualquer outro meio ilícito e ou fraudulento para a obtenção de vantagens.

Subseção IV Da Fiscalização

Art. 19. A apuração das denúncias relacionadas à execução do Renda Mínima Mumbuca será supervisionada pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza, com apoio dos Órgãos Municipais pertinentes.

Art. 20. Sem prejuízo de sanção penal, o beneficiário que dolosa ou ilicitamente utilizar o benefício será obrigado a efetuar o ressarcimento da importância recebida, devidamente corrigida na forma da lei.

Art. 21. Ao servidor público ou agente de entidade conveniada ou parceira que concorra para a concessão ilícita do benefício, aplicam-se, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, multa equivalente ao dobro dos rendimentos ilegalmente pagos, corrigida na forma da lei.

Seção V

DO RENDA MÍNIMA JOVEM SOLIDÁRIO

Subseção I

Disposições Preliminares

Art. 22. O Renda Mínima Jovem Solidário tem como objetivo a formação de jovens que serão treinados para empreender seu próprio negócio, sua cooperativa e/ou associação, sua empresa popular/coletiva, treinando-os e qualificando-os, mesclando a formação técnica-profissional com a formação sociológica e na economia solidária, e terá como premissas básicas:

- I – selecionar jovens e adolescentes entre 14 e 29 anos que não trabalham, assegurando lhes estímulo ao estudo, formação e qualificação para o trabalho, apoio à inserção produtiva, seja no mercado tradicional de trabalho, ou nas redes da economia popular e solidária que serão estimuladas na cidade de Maricá;
- II – desenvolver metodologias que permitam que os jovens tenham clareza do conceito a que estão engajados, assim como das inter-relações que serão forjadas no processo de construção do novo mercado justo, paralelo e popular;
- III – construir uma mentalidade que permita aos jovens terem clareza dos limites e das contradições do mercado capitalista, conscientizando-os de que está-se propondo um novo mercado que será popular, sábio e criativo, includente e justo, solidário e alegre, assim como tudo que é criado pelo povo brasileiro;

- IV – permitir que a moeda social eletrônica por meio do qual o Renda Mínima Jovem Solidário é oferecido possibilite a incorporação de outros benefícios no futuro.
- Art. 23. O benefício será concedido ao candidato que cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos:
- I – ter renda familiar igual ou inferior a 03 (três) salários mínimos;
 - II – ser residente no Município de Maricá há, pelo menos, 06 (seis) meses comprovadamente ininterruptos, em período imediatamente anterior ao ato de inscrição;
 - III – cumprir todo o planejamento estabelecido pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza para o treinamento e qualificação em atividades de Economia Solidária.

Subseção II

Do Processo de Seleção

Art. 24. O processo seletivo para o Renda Mínima Jovem Solidário compreende fazer o cadastro do candidato e a análise das condicionantes sócio-econômicas e requisitos previstos neste regulamento, para concessão do benefício financeiro, a ser realizado pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza.

§ 1º O processo seletivo deverá identificar:

- I – o número de vagas disponíveis que serão distribuídos e localizados os Jovens Solidários;
- II – o prazo de inscrições;
- III – os critérios objetivos de análise sócio-econômica;
- IV – os documentos necessários à inscrição.

§ 2º O prazo e a forma de apresentação dos documentos de que tratam, respectivamente, os incisos II e IV, do § 1º deste artigo, não serão prorrogados ou alterados em caráter individual, qualquer que seja o motivo apresentado, sob pena de responsabilização pessoal do servidor responsável pela irregularidade.

§ 3º É obrigatória a disponibilização do Regulamento do Processo Seletivo na internet, através do site da Prefeitura Municipal de Maricá, durante todo o período em que durar o Processo Seletivo.

§ 4º O referido programa terá início no âmbito dos conjuntos Residenciais Carlos Marighella e Carlos Alberto Soares de Freitas, do Programa Minha Casa Minha Vida, buscando integrar o Renda Mínima Jovem Solidário a uma estratégia de moradia popular e combate a violência urbana.

Subseção III

Do Pagamento e Manutenção dos Benefícios

Art. 25. O benefício a que se refere esta Seção corresponde ao valor equivalente a 85 (oitenta e cinco) Moedas Sociais MUMBUCAS e será pago mensalmente, por meio de Cartão Magnético ou outro

meio eletrônico estabelecido, com a identificação do beneficiário.

Parágrafo único. O cartão de pagamento será de uso pessoal e intransferível e sua apresentação será obrigatória em todos os atos relativos ao Renda Mínima Jovem Solidário.

Art. 26. Os beneficiários do Renda Mínima Jovem Solidário permanecerão com os benefícios liberados, mensalmente, para utilização do mesmo, salvo na ocorrência das seguintes situações:

- I – comprovação de fraude ou prestação deliberada de informações incorretas, quando do cadastramento ou atualização cadastral;
- II – desligamento por ato voluntário do beneficiário ou por determinação judicial;
- III – descumprimento de responsabilidades e condicionalidades do Programa, que acarrete bloqueio, suspensão ou cancelamento dos benefícios concedidos.

Parágrafo único. Será desligado do Programa o beneficiário que prestar declaração falsa ou usar de qualquer outro meio ilícito e/ou fraudulento para a obtenção de vantagens.

Subseção IV

Das Obrigações do Jovem Solidário

Art. 27. São responsabilidades do beneficiário do Renda Mínima Jovem Solidário e compreendem requisitos para a manutenção do benefício:

- I – participar dos programas desenvolvidos para a sua qualificação e treinamento para atuar junto ou com empreendimentos solidários;
- II – participar de atividades solidárias, populares, comunitárias e/ou sociais;
- III – inserir-se em atividades que busquem o desenvolvimento social do núcleo comunitário e social a que pertença;
- IV – informar a Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza acerca de qualquer alteração, interrupção ou qualquer outro fato relativo a sua participação no Programa.

Parágrafo único. O não atendimento dos requisitos estabelecidos neste artigo implicará na imediata suspensão do benefício financeiro até sua efetiva regularização.

Subseção V

Das Obrigações do Município de Maricá

- Art. 28. São responsabilidades do Município de Maricá:
- I – efetuar os pagamentos relativos aos benefícios estabelecidos;
- II – acompanhar, através da Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza, da vida social e comunitária dos beneficiários do Renda Mínima Jovem Solidário.

Subseção VI

Da Fiscalização

Art. 29. A apuração das denúncias relacionadas à execução do Renda Mínima Jovem Solidário será supervisionada pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza, com apoio dos Órgãos Municipais pertinentes.

Art. 30. Sem prejuízo de sanção penal, o beneficiário que dolosa ou ilicitamente utilizar o benefício será obrigado a efetuar o ressarcimento da importância recebida, devidamente corrigida na forma da lei.

Art. 31. Ao servidor público ou agente de entidade conveniada ou parceira que concorra para a concessão ilícita do benefício, aplicam-se, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, multa equivalente ao dobro dos rendimentos ilegalmente pagos, corrigida na forma da lei.

Seção VI

DO RENDA MÍNIMA GESTANTE

Subseção I

Disposições Preliminares

Art. 32. O Renda Mínima Gestante tem como objetivo o acompanhamento da gestação e dos primeiros meses de vida do nascituro, até o recém nascido completar 01 (ano) de vida, para que lhes sejam garantidos os devidos cuidados clínicos, pautado na qualidade da saúde de ambos e na preservação da integridade física da gestante e do nascituro, e terá como premissas básicas:

- I – selecionar gestantes, em qualquer fase da gestação, condicionando-lhes a manutenção do benefício à participação nos programas de acompanhamento pré-natal mantidos pela municipalidade;
- II – garantir o acompanhamento médico ao nascituro, condicionando a manutenção do benefício à frequência regular às consultas médicas programadas e à vacinação do bebê para a imunização obrigatória;
- III – envolver as gestantes na mentalidade da economia solidária, disseminando a cultura da participação popular nas ações coletivas da sociedade;
- IV – permitir que a moeda social eletrônica por meio do qual o Renda Mínima Gestante é oferecido possibilite a incorporação de outros benefícios no futuro.

Art. 33. O benefício será concedido ao candidato que cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I – ter renda familiar igual ou inferior a 03 (três) salários mínimos;
- II – ser residente no Município de Maricá há, pelo menos, 06 (seis) meses comprovadamente ininterruptos, em período imediatamente anterior ao ato de inscrição;
- III – e após o nascimento do nascituro, a apresentação da certidão de nascimento do bebê;

IV – cumprir todo o planejamento estabelecido pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza para o acompanhamento da gestação e dos cuidados médicos necessários ao nascituro.

Subseção II

Do Processo de Seleção

Art. 34. O processo seletivo para o Renda Mínima Gestante compreende fazer o cadastro do candidato e a análise das condicionantes sócio-econômicas e requisitos previstos neste regulamento, para concessão do benefício financeiro, a ser realizado pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza.

§ 1º O processo seletivo deverá identificar:

I – o número de vagas disponíveis que serão distribuídos e localizados às Gestantes;

II – o prazo de inscrições;

III – os critérios objetivos de análise sócio-econômica;

IV – os documentos necessários à inscrição.

Subseção III

Do Pagamento e Manutenção dos Benefícios

Art. 35. O benefício a que se refere esta Seção corresponde ao valor equivalente a 85 (oitenta e cinco) Moedas Sociais MUMBU-CAS e será pago mensalmente, até o recém-nascido completar 01 (um) ano de vida, por meio de Cartão Magnético ou outro meio eletrônico estabelecido, com a identificação do beneficiário.

Parágrafo único. O cartão de pagamento será de uso pessoal e intransferível e sua apresentação será obrigatória em todos os atos relativos ao Renda Mínima Gestante.

Art. 36. Os beneficiários do Renda Mínima Gestante permanecerão com os benefícios liberados, mensalmente, para utilização do mesmo, salvo na ocorrência das seguintes situações:

I – comprovação de fraude ou prestação deliberada de informações incorretas, quando do cadastramento ou atualização cadastral;

II – desligamento por ato voluntário do beneficiário ou por determinação judicial;

III – descumprimento de responsabilidades e condicionalidades do Programa, que acarrete bloqueio, suspensão ou cancelamento dos benefícios concedidos.

Parágrafo único. Será desligado do Programa o beneficiário que prestar declaração falsa ou usar de qualquer outro meio ilícito e/ou fraudulento para a obtenção de vantagens.

Subseção IV

Das Obrigações da Gestante

Art. 37. São responsabilidades do beneficiário do Renda Mínima Gestante e compreendem requisitos para a manutenção do benefício:

I – participar dos programas desenvolvidos para o acompanhamento pré-natal e para a saúde neo-natalina;

II – participar dos programas desenvolvidos para a sua qualificação e treinamento para atuar junto ou com empreendimentos solidários;

III – participar de atividades solidárias, populares, comunitárias e/ou sociais;

IV – inserir-se em atividades que busquem o desenvolvimento social do núcleo comunitário e social a que pertença;

V – informar a Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza acerca de qualquer alteração, interrupção ou qualquer outro fato relativo a sua participação no Programa.

Parágrafo único. O não atendimento dos requisitos estabelecidos neste artigo implicará na imediata suspensão do benefício financeiro até sua efetiva regularização.

Subseção V

Das Obrigações do Município de Maricá

Art. 38. São responsabilidades do Município de Maricá:

I – oferecer o acompanhamento pré-natal à gestante;

II – efetuar os pagamentos relativos aos benefícios estabelecidos;

III – acompanhar, através da Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza, da vida social e comunitária dos beneficiários do Renda Mínima Gestante.

Subseção VI

Da Fiscalização

Art. 39. A apuração das denúncias relacionadas à execução do Renda Mínima Gestante será supervisionada pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza, com apoio dos Órgãos Municipais pertinentes.

Art. 40. Sem prejuízo de sanção penal, o beneficiário que dolosa ou ilicitamente utilizar o benefício será obrigado a efetuar o ressarcimento da importância recebida, devidamente corrigida na forma da lei.

Art. 41. Ao servidor público ou agente de entidade conveniada ou parceira que concorra para a concessão ilícita do benefício, aplicam-se, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, multa equivalente ao dobro dos rendimentos ilegalmente pagos, corrigida na forma da lei.

CAPÍTULO IV

DO CREDENCIAMENTO PARA A REDE DE COMÉRCIO JUSTO, ÉTICO E SOLIDÁRIO

Art. 42. A Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza, diretamente ou por organizações credenciadas ou con-

tratadas, credenciará empreendimentos e/ou empreendedores formais ou informais, seja do sistema econômico formal ou solidário, para fornecerem seus produtos e/ou serviços para os beneficiários do Renda Mínima Mumbuca e de suas modalidades de segmentos familiares, na forma deste Capítulo.

§ 1º São objetivos da Rede de Comércio Justo, Ético e Solidário:

I – ajudar a diminuir as desigualdades comerciais, gerando oportunidades de acesso aos mercados aos pequenos produtores e pequenos comerciantes e àqueles que se encontram fora do Sistema Econômico Formal;

II – representar uma forma de empoderamento dos trabalhadores, pequenos produtores, agricultores familiares e artesãos que estejam em desvantagem ou marginalizados pelo sistema convencional de comercialização;

III – consolidar uma estratégia de desenvolvimento sustentável dos territórios que tenha por princípio garantir que os trabalhadores envolvidos tenham melhores condições de vida e bem-estar, proporcionando o desenvolvimento em suas comunidades;

IV – estabelecer uma relação justa, ética e solidária de consumo sustentada na harmonia e no respeito entre os elementos dessa relação de consumo e no desenvolvimento sustentável da sociedade.

§ 2º São princípios da Rede de Comércio Justo, Ético e Solidário:

I – fortalecimento da democracia, autogestão, respeito à liberdade de opinião, de organização e de identidade cultural, em todas as atividades relacionadas à produção e à comercialização justa e solidária;

II – garantia de condições justas de produção e trabalho, agregação de valor, bem como o equilíbrio e o respeito nas relações entre os diversos atores, visando a sustentabilidade econômica, socioambiental e a qualidade do produto em toda a cadeia produtiva;

III – apoio ao desenvolvimento local em direção a sustentabilidade, de forma comprometida com o bem-estar sócioeconômico e cultural da comunidade, promovendo a inclusão social através de ações geradoras de trabalho e renda;

IV – respeito ao meio ambiente, primando pelo exercício de práticas responsáveis e sustentáveis do ponto de vista socioambiental;

V – respeito aos direitos das mulheres, crianças, grupos étnicos e trabalhadores, garantindo a equidade e a não discriminação entre todos;

VI – garantia de informação ao consumidor, primando pela transparência, pelo respeito aos direitos dos consumidores e pela educação para o consumo responsável;

VII – estímulo à integração de todos os elos da cadeia produtiva, garantindo uma maior aproximação entre todas as pessoas e entidades a ela ligadas.

Art. 43. Para se credenciar na Rede de Comércio Justo, Ético e Solidário o interessado deverá requerer sua inscrição no Cadastro da Rede de Comércio Justo, Ético e Solidário e assinar o Termo de Compromisso, cujo modelo encontra-se anexo a este Regulamento, e observar as seguintes práticas comerciais:

I – tratar o beneficiário do Renda Mínima Mumbuca com urbanidade e respeito;

II – não majorar preços discriminando os beneficiários do Renda Mínima Mumbuca;

III – preferencialmente oferecer o preço dos seus produtos e/ou serviços com desconto e preços inferiores àqueles oferecidos aos demais consumidores do seu negócio.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza.

Art. 45. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando o Decreto nº 213, de 02 de dezembro de 2013.

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

Gabinete do Prefeito, aos 15 dias do mês de dezembro de 2015.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (Quaquá)

Prefeito do Município de Maricá

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Que faz o (a) Sr. _____

_____, com atividade econômica solidária estabelecida no endereço, _____

_____, bairro, _____,

distrito do Município de Maricá perante a Secretaria Adjunta de Economia Solidária e Combate à Pobreza, em que concorda em acatar todas as exigências contidas no Regulamento de Credenciamento de Comércio Justo e Solidário, estabelecido no Decreto nº 125, de 15/12/2015, e demais instrumentos legais vigentes, sem prejuízo de outros que venham a ser determinados. Ficando ainda ciente, que quaisquer desrespeitos a essas normas estabelecidas, objeto do presente Termo de Compromisso, implicará no automático cancelamento da inscrição no Cadastro citado, sem prejuízo de das sanções legais pertinentes, não gerando direitos indenizatórios de qualquer espécie por este descredenciamento.

Maricá, ____/____/____.

LEI COMPLEMENTAR N.º 273 DE 10 DE DEEMBRO DE 2015. DÁ NOVA REDAÇÃO A DISPOSITIVOS DAS LEIS COMPLEMENTARES N.º 218, DE 20 DE MARÇO DE 2012, E N.º 246, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º A Lei Complementar n.º 218, de 20 de março de 2012, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3.º A Procuradoria Geral do Município de Maricá, órgão diretamente vinculado ao Prefeito Municipal, compõe-se de 01 (uma) Procuradoria Geral, 01 (uma) Subprocuradoria Geral, além de Órgãos que integram a sua estrutura”. (NR)

“Art. 4.º Os Procuradores do Município são os órgãos de atuação da Procuradoria Geral do Município no exercício de suas atribuições, aos quais incumbe o exercício da competência que lhes é própria (art. 2.º) e, por delegação, das atribuições do Procurador Geral.

“Art. 5.º _____

XIV – determinar sindicância e instauração de processo administrativo disciplinar para apuração de fatos ocorridos no âmbito da Procuradoria Geral do Município.

XXII - visar os pareceres emitidos por Procuradores do Município;

_____” (NR)

“Art. 9º Fica instituído o Conselho da Procuradoria Geral do Município, órgão de assessoramento do Procurador Geral do Município e por este presidido, sendo integrado por ele, com voto próprio e de qualidade, e por 02 (dois) Procuradores do Município titulares, cada qual com direito a voto, eleitos pelos demais, com mandato de três anos, permitida recondução, e 02 (dois) Procuradores do Município suplentes, também eleitos pelo seus pares e com mandato de três anos, que atuarão na ausência ou impedimento dos Procuradores do Município titulares”. (NR)

“Art. 13. _____

§ 2º Só poderá inscrever-se no concurso Bacharel em Direito, aprovado para o exercício da Advocacia pela Ordem dos Advogados do Brasil, de reputação ilibada, que tenha condições pessoais compatíveis com a função, vedada a consideração de aspectos ideológicos, podendo, a critério do Procurador Geral do Município, exigir, no edital do concurso, a comprovação de prática, por período não superior a 05 (cinco) anos, de atividade que envolva a aplicação de conhecimentos jurídicos.

_____” (NR)

“Art. 15. Nos termos das disposições constitucionais e legais, são assegurados aos Procuradores do Município, titulares de cargo efetivo, os direitos, garantias e prerrogativas concedidas aos advogados em geral, conforme disposto no artigo 3º, § 1º, da Lei n.º 8.906, de 4 de julho de 1994.

_____” (NR)

“Art. 22. Os honorários advocatícios serão devidos pela cobrança amigável e judicial do crédito, seja ele tributário ou não, além dos honorários relativos à sucumbência nas ações movidas contra a Fazenda Pública ou propostas pelo Município de Maricá.

§ 1º Na cobrança administrativa – amigável – dos créditos ajuizados o percentual de honorários será de 10% (dez por cento) do valor do débito atualizado, salvo se nos autos das respectivas execuções fiscais ou embargos de devedor percentual maior houver sido fixado em sentença, hipótese em que tal percentual será adotado.

§ 2º O valor arrecadado a título de honorários advocatícios será destinado na forma da Lei Complementar n.º 246, de 23 de setembro de 2014.

§ 3º Os recursos provenientes dos honorários advocatícios deverão ser depositados, diretamente, em conta própria, criada exclusivamente para tal fim.

§ 4º Ocorrendo parcelamento no pagamento da cobrança administrativa – amigável - da dívida ativa, os honorários advocatícios devidos na forma do parágrafo primeiro do presente artigo poderão ser desdobrados em até 05 (cinco) parcelas, devendo os órgãos técnicos competentes viabilizar os instrumentos necessários para implementação e controle do parcelamento dos honorários advocatícios.

§ 5º Compete ao Conselho da Procuradoria Geral do Município gerir o controle da arrecadação, gestão do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Maricá – FEPGMM, cabendo ainda a fiscalização e os atos necessários para que sejam cumpridas as disposições previstas no presente artigo.

§ 6º Os valores tratados no presente artigo serão apurados e levantados até o vigésimo dia de cada mês na conta específica em que se encontrarem depositados os honorários de sucumbência, devendo se proceder, tão logo, ao depósito na conta do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Maricá – FEPGMM, na forma e condições estabelecidas na Lei Complementar n.º 246.

§ 7º. O saldo positivo existente na conta específica criada para o depósito de honorários de sucumbência ao final do exercício será transferido para o exercício seguinte, a crédito da mesma conta.

“Art. 38. Fica instituído o Adicional de Qualificação – AQ destinado

aos servidores da carreira de Procurador do Município, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos em ações de treinamento, cursos de atualização, preparação ou aprimoramento, congressos, seminários, simpósios, encontros jurídicos, palestras em área do direito, títulos, diplomas ou certificados de cursos de pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, mestrado, doutorado, em áreas de interesse da Procuradoria Geral do Município de Maricá.

§ 1º O adicional de que trata este artigo não será concedido quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo.

§ 2º Serão admitidos cursos de pós-graduação lato sensu somente com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 3º Os valores referentes ao Adicional de Qualificação - AQ serão considerados para efeito de cálculo dos proventos da inatividade e de pensões, sendo computados como base de cálculo de contribuição previdenciária.

§ 4º O Adicional de Qualificação integra a remuneração do servidor para todos os fins, inclusive para efeito de férias, licenças, décimo terceiro salário, afastamentos remunerados e demais direitos e vantagens previstas em lei.

Art. 38-A. O Adicional de Qualificação – AQ incidirá sobre o vencimento base do servidor ativo integrante da carreira de Procurador do Município, da seguinte forma:

I - trinta e cinco por cento em se tratando de título de Doutor;

II - trinta por cento em se tratando de título de Mestre;

III - vinte e cinco por cento em se tratando de título de pós-graduação lato sensu;

IV – um por cento em se tratando de certificado ou certidão de Curso de atualização, preparação ou aprimoramento em área do direito, com duração mínima de 12 (doze) horas a 20 (vinte horas), dois por cento para Curso com carga horária de 21 (vinte e uma) horas a 40 (quarenta) horas, três por cento para Curso com carga horária superior a 41 (quarenta e uma) horas, observado o limite de vinte por cento.

V – três por cento em se tratando de certificado ou certidão de participação em Congresso, Seminário, Palestra, Simpósio, Encontros Jurídicos ou eventos congêneres em área do direito, observado o limite de quinze por cento.

§ 1º Em nenhuma hipótese o servidor perceberá cumulativamente mais de um percentual dentre os previstos nos incisos I a III do caput deste artigo, sendo possível a acumulação de um destes percentuais com os percentuais previstos nos incisos IV e V do caput deste artigo.

§ 2º Os percentuais previstos nos incisos IV e V do caput deste artigo poderão ser percebidos de forma cumulativa.

§ 3º Em relação aos incisos IV e V do caput do presente artigo somente serão considerados válidos para fins de concessão do Adicional de Qualificação os atos com data posterior a 26 de março de 2012, data de publicação da Lei Complementar n.º 218, sendo que para servidores que venham a ingressar no serviço público após a edição da presente norma somente serão válidos atos com data posterior à homologação do respectivo concurso público.

§ 4º Para os servidores que venham a ingressar no serviço público após a edição da presente norma, os Adicionais de Qualificação previstos nos incisos I, II e III do caput do presente artigo somente poderão ser requeridos após o período de estágio probatório.

§ 5º Para fins de concessão do Adicional, consideram-se:

I – certificado de Doutorado, obtido por meio de curso de pós-graduação stricto sensu, compreendendo programa de doutorado e defesa de tese;

II – certificado de Mestrado, obtido por meio de curso de pós-graduação stricto sensu, compreendendo programa de mestrado e defesa de dissertação ou de tese;

III – certificado de Pós-Graduação lato sensu, obtido por meio de cursos oferecidos por instituições de ensino superior ou por entidades especialmente credenciadas, atendidas as exigências estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação;

IV – ações de treinamento aquelas que promovem, de forma sistemática, por metodologia presencial ou a distância, o desenvolvimento de competências para o cumprimento da missão institucional, custeadas ou não pela Administração.

§ 6º Os percentuais previstos nos incisos IV e V do caput do presente artigo somente poderão ser requeridos após o alcance do limite total previsto na norma e as respectivas ações, para os servidores ativos, deverão ser renovadas no prazo de 03 (três) anos, a contar da data de implantação do respectivo percentual.

§ 7º O servidor deverá encaminhar ao órgão responsável pelos recursos humanos da Administração a documentação correspondente ao Adicional de Qualificação, em original ou cópia autenticada, devendo, na primeira hipótese, o original ser devolvido ao seu titular após a conferência e autenticação da cópia pelo agente público competente.

§ 8º Após a verificação da documentação apresentada pelo Procurador de carreira, deverá o servidor responsável no âmbito do órgão mencionado no parágrafo sétimo do presente artigo adotar as providências internas para a implantação da gratificação em folha.

§ 9º O Adicional de Qualificação será devido ao servidor a partir do primeiro dia do mês subsequente ao de formalização do requerimento.

§ 10º Eventuais documentos já apresentados e apreciados pela

Administração para os fins dispostos no presente artigo legitimam o percebimento do Adicional na forma e condições previstas na norma, ficando dispensados de reapresentação” (NR)

Art. 2º. A Lei Complementar n.º 246, de 23 de setembro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações após a entrada em vigor da presente Lei:

“Art. 1º Fica instituído o Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Maricá – FEPMGM, com autonomia administrativa e financeira, que será gerido e administrado pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município de Maricá, nos limites da legislação em vigor e nos termos desta Lei Complementar.

.....” (NR)

“Art. 3º Constituem receitas do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município de Maricá – FEPMGM:

VII – 100% das receitas oriundas dos honorários advocatícios de sucumbência ou arbitrados, pela cobrança amigável e judicial do crédito, seja ele tributário ou não, além dos honorários relativos à sucumbência nas ações movidas contra a Fazenda Pública ou propostas pelo Município de Maricá, nos termos do disposto pelo art. 22, da Lei Complementar n.º 218, de 26 de março de 2012;

VIII – 100% das receitas oriundas dos honorários advocatícios de sucumbência ou arbitrados, nos termos do art. 20, do Código de Processo Civil, nas ações em que figure como parte Ente da Administração Indireta representada por Procurador do Município;

.....” (NR)

Art. 3º. Os valores depositados na conta específica de arrecadação de honorários até a entrada em vigor da presente norma, na forma da redação original do artigo 6º da Lei Complementar n.º 246, de 23 de setembro de 2014, serão vertidos integralmente para a conta do tesouro municipal para fins de composição do impacto financeiro decorrente da entrada em vigor desta Lei.

Art. 4º. O vencimento base dos destinatários da Lei Complementar n.º 218, de 20 de março de 2012, passa a vigor na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 5º. A despesa necessária a implantação das medidas contidas nesta Lei ocorrerá por conta de dotação orçamentária própria, ficando autorizado o Poder Executivo a abrir créditos suplementares.

Art. 6º. Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei Complementar n.º 218, de 20 de março de 2012: parágrafo único do artigo 9º; §6º, § 8º, § 9º, do art. 22; art. 32; bem como as disposições em sentido contrário a presente Lei.

Art. 7º. Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei Complementar n.º 246, de 23 de setembro de 2014: art. 4º; caput, § 1º e § 2º do art. 6º; art. 7º; art. 8º; art. 9º; art. 16 e art. 18; bem como as disposições em sentido contrário a presente Lei.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 10 de dezembro de 2015.

Washington Luiz Cardoso Siqueira (Quaquá)

Prefeito do Município de Maricá

ANEXO I

Procurador do Município nível III	R\$ 9.000,00
Procurador do Município nível II	R\$ 8.550,00
Procurador do Município nível I	R\$ 8.122,50

LEI COMPLEMENTAR Nº275 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre reajuste salarial dos servidores públicos do Poder Executivo de Maricá; alteração do § 4º do art. 19 e Anexos II-A, II-B, II-C, II-D, II-E e II-F, da Lei nº 1517/96 Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Profissionais Servidores Públicos do Poder Executivo de Maricá; alteração nos arts. 4º e 7º e revogação do art. 9º da Lei nº 100-R de 03 de setembro de 2002; no art. 3º, § 1º da Lei Complementar nº 2607 de 25 de junho de 2015, bem como aprovação das tabelas de remuneração dos servidores municipais para 2016, 2017 e 2018.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica concedido reajuste salarial com o acréscimo de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento básico referente ao mês de novembro de 2015 a cada servidor que compõe o Quadro Permanente da Lei nº 1517 de 23 de abril de 1996 – Plano de Cargos, Carreira e Remunerações dos Profissionais Servidores Públicos do Poder Executivo de Maricá, a partir de 1º de dezembro de 2015.

§1º. O reajuste de que trata o caput deste artigo é uma antecipação do enquadramento por tempo de serviço na tabela remuneratória prevista para vigorar a partir de 1º de janeiro de 2016.

§2º. O reajuste previsto no caput deste artigo não se aplica para

fins de cálculo de produtividade fiscal dos servidores investidos nos cargos de Fiscal de Obras e Meio Ambiente, Fiscal de Posturas e Transporte, Fiscal de Tributos e de Fiscal de Vigilância Sanitária.

Art. 2º Fica alterado o § 4º art. 19da Lei nº 1.517/96 que passa a ter a seguinte redação:

§ 4º. O vencimento base da referência inicial da classe B, do Sub grupo I, será de 15% (quinze por cento) sobre a referência inicial da classe A do mesmo subgrupo, e assim sucessivamente, o mesmo critério será adotado para as demais classes, considerando-se sempre a referência inicial das classe sem seus respectivos sub grupos.”

Art. 3º Ficam alteradas as tabelas de remuneração da Lei nº 2031-R de 09 de outubro de 2002, que alterou as tabelas de remuneração da Lei nº 1.517 de 23 de abril de 1996, anexos II-A, II-B, II-C, II-D, II-E e II-F, que passam a vigorar de acordo com os Anexos II-A, II-B, II-C, II-D, II-E e II-F, desta Lei Complementar a partir de janeiro de 2016, janeiro de 2017 e janeiro de 2018.

Art. 4º Ficam aprovadas as tabelas de remuneração a serem implantadas a partir de janeiro de 2017 e janeiro de 2018, conforme estabelecido nos anexos III e IV desta lei complementar.

Art. 5º Ficam alterados o art. 4º e o art. 7º, com a inclusão do parágrafo único, da Lei 100-R de 03 de setembro de 2002, que passam a ter a seguinte redação:

“Art. 4º Os pontos a que se refere o artigo 1º desta lei, serão atribuídos, com base em critérios a serem estabelecidos pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal através de Decreto, fixado o seu valor unitário sobre o vencimento base da classe inicial das respectivas carreiras, a partir de janeiro de 2016.

(...)

“Art. 7º O valor do ponto corresponderá a 0,01 (um centésimo) do vencimento básico da classe inicial para o cargo de Fiscal de Obras e Meio Ambiente, Fiscal de Postura e Transporte e Fiscal de Tributos, Anexo II-E, desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. Para fins do cálculo de produtividade no mês de dezembro de 2015 será adotado o valor de referência da classe final utilizado em novembro de 2015.”

Art. 6º. Fica alterado o § 1º do art. 3º da Lei Complementar nº 2.607 de 25 de junho de 2015, que passa a ter a seguinte redação:

“Art.3º...”

§ 1º O valor do ponto corresponderá a 0,01 (um centésimo) do vencimento base da classe inicial do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária, Anexo II-F, desta Lei Complementar.”

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 15 de dezembro de 2015.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (Quaquá)

Prefeito do Município de Maricá

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2016

ANEXO Nº II-A

PMM – A) – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I: CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1 – Atividades Profissionais de Nível Elementar

NÍVEL OPERACIONAL: Elementar

CLASSE A: Composta de Cargos cujo exercício exige de seu ocupante nível de escolaridade equivalente até o 5º ano do Ensino Fundamental (Fundamental incompleto) para o desenvolvimento de atribuições de natureza simples, de baixa complexidade, compatíveis com as respectivas áreas onde irão exercer suas atividades.

SALARIO REFERENCIAL CLASSE “A”	750,00	MUDANÇA DE CLASSE	15%		
Classe A = Escolaridade Equivalente a 4ª série do 1º grau - Baixa complexidade.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL / BASE	ATS %	TEM / SER
AGENTES DE SERVIÇOS e SERVENTE	A	1	750,00	10	3
	A	2	787,50	15	6
	A	3	826,88	20	9
	A	4	868,22	25	12
	A	5	911,63	30	15

	A	6	957,21	35	18
	A	7	1.005,07	40	21
	A	8	1.055,33	45	24
	A	9	1.108,09	50	27
	A	10	1.163,50	55	30
	A	11	1.221,67	60	33

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2016

ANEXO II-B

PMM – A) – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I: CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1 – Atividades Profissionais de Nível Elementar

NÍVEL OPERACIONAL: Elementar com qualificação

CLASSE B: Composta de cargos que exige de seu ocupante nível de escolaridade equivalente ao 9º grau completo do Ensino Fundamental (Fundamental incompleto), para o desenvolvimento de atribuições, cuja mão de obra caracteriza-se pela exigência de qualificação profissional

Classe B = Escolaridade Equivalente a 4ª série do 1º grau - Habilitação específica.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE /	ATS %	TEM / SER
OPERADOR DE SERVIÇOS	B	1	862,50	10	3
	B	2	905,63	15	6
	B	3	950,91	20	9
	B	4	998,45	25	12
	B	5	1.048,37	30	15
	B	6	1.100,79	35	18
	B	7	1.155,83	40	21
	B	8	1.213,62	45	24
	B	9	1.274,31	50	27
	B	10	1.338,02	55	30
	B	11	1.404,92	60	33

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2016

ANEXO II-C

PMM – A) – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I: CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1 – Atividades Profissionais de Nível Elementar

NÍVEL OPERACIONAL: Elementar com habilitação

CLASSE C: Composta de cargos que exige de seu ocupante nível de escolaridade equivalente ao 9º ano completo do Ensino Fundamental (Fundamental completo), para o desenvolvimento de atribuições, cuja mão de obra caracteriza-se pela exigência de qualificação profissional e de conhecimentos especializados, adquiridos através de habilitação em cursos reconhecidos pelos Governos: Federal, Estaduais e Municipais.

Classe C = Escolaridade Equivalente a 5ª a 8ª série do 1º grau - Conhecimentos especializados.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE /	ATS %	TEM / SER
Auxiliar de Administração, Auxiliar de	C	1	991,88	10	3
Enfermagem, Auxiliar de Laboratório,	C	2	1.041,47	15	6
Agente de Vigilância, Auxiliar de	C	3	1.093,54	20	9
Arquivista, Datilógrafo, Motorista,	C	4	1.148,22	25	12

Operador de Maq. Auxiliares, Operador	C	5	1.205,63	30	15
de Maq. Pesadas, Recepcionista,	C	6	1.265,91	35	18
Telefonista, Inspetor de Alunos,	C	7	1.329,21	40	21
Ferramenteiro.	C	8	1.395,67	45	24
	C	9	1.465,45	50	27
	C	10	1.538,72	55	30
	C	11	1.615,66	60	33

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2016

ANEXO II-D

PMM – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I: CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 2: Atividades Profissionais de Nível Médio

NÍVEL OPERACIONAL: Médio

CLASSE A: Composta de cargos com nível de escolaridade equivalente ao Ensino Médio Completo, para desenvolvimento de atribuições em diversas áreas.

Classe D = Escolaridade Equivalente ao 2º grau Completo.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE /	ATS %	TEM / SER
Agente Administrativo	D	1	1.140,66	10	3
Guia Turístico	D	2	1.197,69	15	6
Agente de Material	D	3	1.257,57	20	9
Agente de Transporte Urbano	D	4	1.320,45	25	12
Auxiliar de Ensino	D	5	1.386,47	30	15
Desenhista	D	6	1.455,80	35	18
Digitador	D	7	1.528,59	40	21
Inspetor de Vigilância	D	8	1.605,02	45	24
	D	9	1.685,27	50	27
	D	10	1.769,53	55	30
	D	11	1.858,01	60	33

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2016

ANEXO II-E

PMM – A) – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 2: Atividades profissionais de nível médio

NÍVEL OPERACIONAL: Médio Técnico

CLASSE B: Composta de cargos com nível de escolaridade equivalente ao Ensino Médio Técnico e ou habilitação técnica específica equivalente ao Ensino Médio para o desempenho de atribuições especializadas comprovadas através de cursos reconhecidos pelos governos: Federal, estaduais e municipais.

Classe E = Escolaridade Equivalente ao 2º grau Completo - Habilitação Técnica Específica.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE /	ATS %	TEM / SER
Operador de Computador, Programador	E	1	1.311,75	10	3
de Computador, Tec. de Administração,	E	2	1.377,34	15	6
Tec. de Contabilidade, Tec. de Edificação,	E	3	1.446,21	20	9
Tec. de Secretariado, Tec. de Laboratório,	E	4	1.518,52	25	12

Tec. em Hemoterapia, Tec. de Enferma-	E	5	1.594,45	30	15
gem, Tec. em Raio X, Tec. em Aparelho	E	6	1.674,17	35	18
Gessado, Topógrafo, Desenhista Cadista,	E	7	1.757,88	40	21
Fiscal de Obras e Meio Ambiente,	E	8	1.845,77	45	24
Fiscal de Postura e Transporte, Fiscal de	E	9	1.938,06	50	27
Tributos.	E	10	2.034,96	55	30
	E	11	2.136,71	60	33

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2016

ANEXO II-F

PMM – A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I: CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 3: Atividades profissionais de nível superior

NÍVEL OPERACIONAL: Superior

CLASSE A: Composta de cargos de nível de escolaridade superior completo – formação universitária para o desenvolvimento de atribuições de grande complexidade técnica e científica.

Classe F = Escolaridade Equivalente ao 3º grau Completo - Formação universitária.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE /	ATS %	TEM / SER
Administrador, Administrador Hospitalar,	F	1	1.508,52	10	3
Procurador Municipal, Arquiteto, Contador	F	2	1.583,94	15	6
Engenheiro, Tec. de Planejamento, Medico	F	3	1.663,14	20	9
Médico Sanitarista, Assistente Social,	F	4	1.746,30	25	12
Enfermeiro, Odontólogo, Psicólogo, Vete-	F	5	1.833,61	30	15
rinário, Museólogo, Analista de Sistemas,	F	6	1.925,29	35	18
Engenheiro Florestal, Engenheiro Ambien-	F	7	2.021,56	40	21
talista, Engenheiro Eletricista, Geógrafo,	F	8	2.122,64	45	24
Geólogo, Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta,	F	9	2.228,77	50	27
Nutricionista, Biólogo, Farmacêutico Bio-	F	10	2.340,21	55	30
químico, Fiscal de Vigilância Sanitária,	F	11	2.457,22	60	33
Jornalista, Bibliotecário, Pedagoga e					
Enfermeiro Sanitarista.					

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2017

ANEXO Nº II-A

PMM – A) – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS

OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I: CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1 – Atividades Profissionais de Nível Elementar

NÍVEL OPERACIONAL: Elementar

CLASSE A: Composta de Cargos cujo exercício exige de seu ocupante nível de escolaridade equivalente até o 5º ano do Ensino Fundamental (Fundamental incompleto) para o desenvolvimento de atribuições de natureza simples, de baixa complexidade, compatíveis com as respectivas áreas onde irão exercer suas atividades.

SALARIO REFERENCIAL CLASSE "A"	1.000,00	M U - D A N - Ç A DE CLASSE	15%		
Classe A = Escolaridade Equivalente a 4ª série do 1º grau - Baixa complexidade.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE /	A T S %	TEM SER /
AGENTES DE SERVIÇOS e SERVENTE	A	1	1.000,00	10	3
	A	2	1.050,00	15	6
	A	3	1.102,50	20	9
	A	4	1.157,63	25	12
	A	5	1.215,51	30	15
	A	6	1.276,28	35	18
	A	7	1.340,10	40	21
	A	8	1.407,10	45	24
	A	9	1.477,46	50	27
	A	10	1.551,33	55	30
	A	11	1.628,89	60	33

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2017

ANEXO II-B

PMM – A) – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I: CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1 – Atividades Profissionais de Nível Elementar

NÍVEL OPERACIONAL: Elementar com qualificação

CLASSE B: Composta de cargos que exige de seu ocupante nível de escolaridade equivalente ao 9º grau completo do Ensino Fundamental (Fundamental incompleto), para o desenvolvimento de atribuições, cuja mão de obra caracteriza-se pela exigência de qualificação profissional.

Classe B = Escolaridade Equivalente a 4ª série do 1º grau - Habilitação específica.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE /	ATS %	TEM / SER
OPERADOR DE SERVIÇOS	B	1	1.150,00	10	3
	B	2	1.207,50	15	6
	B	3	1.267,88	20	9
	B	4	1.331,27	25	12
	B	5	1.397,83	30	15
	B	6	1.467,72	35	18
	B	7	1.541,11	40	21
	B	8	1.618,17	45	24
	B	9	1.699,07	50	27

	B	10	1.784,03	55	30
	B	11	1.873,23	60	33

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2017

ANEXO II-C

PMM – A) – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I: CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1 – Atividades Profissionais de Nível Elementar

NÍVEL OPERACIONAL: Elementar com habilitação

CLASSE C: Composta de cargos que exige de seu ocupante nível de escolaridade equivalente ao 9º ano completo do Ensino Fundamental (Fundamental completo), para o desenvolvimento de atribuições, cuja mão de obra caracteriza-se pela exigência de qualificação profissional e de conhecimentos especializados, adquiridos através de habilitação em cursos reconhecidos pelos Governos: Federal, Estaduais e Municipais.

Classe C = Escolaridade Equivalente a 5ª a 8ª série do 1º grau - Conhecimentos especializados.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE /	A T S %	TEM SER /
Auxiliar de Administração, Auxiliar de	C	1	1.322,50	10	3
Enfermagem, Auxiliar de Laboratório,	C	2	1.388,63	15	6
Agente de Vigilância, Auxiliar de	C	3	1.458,06	20	9
Arquivista, Datilógrafo, Motorista,	C	4	1.530,96	25	12
Operador de Maq. Auxiliares, Operador	C	5	1.607,51	30	15
de Maq. Pesadas, Recepcionista,	C	6	1.687,88	35	18
Telefonista, Inspeção de Alunos,	C	7	1.772,28	40	21
Ferramenteiro.	C	8	1.860,89	45	24
	C	9	1.953,93	50	27
	C	10	2.051,63	55	30
	C	11	2.154,21	60	33

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2017

ANEXO II-D

PMM – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I: CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 2: Atividades Profissionais de Nível Médio

NÍVEL OPERACIONAL: Médio

CLASSE A: Composta de cargos com nível de escolaridade equivalente ao Ensino Médio Completo, para desenvolvimento de atribuições em diversas áreas.

Classe D = Escolaridade Equivalente ao 2º grau Completo.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE /	ATS %	TEM / SER
Agente Administrativo	D	1	1.520,88	10	3
Guia Turístico	D	2	1.596,92	15	6
Agente de Material	D	3	1.676,76	20	9
Agente de Transporte Urbano	D	4	1.760,60	25	12
Auxiliar de Ensino	D	5	1.848,63	30	15
Desenhista	D	6	1.941,06	35	18

Digitador	D	7	2.038,12	40	21
Inspetor de Vigilância	D	8	2.140,02	45	24
	D	9	2.247,03	50	27
	D	10	2.359,38	55	30
	D	11	2.477,35	60	33

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2017

ANEXO II-E

PMM – A) – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 2: Atividades profissionais de nível médio

NÍVEL OPERACIONAL: Médio Técnico

CLASSE B: Composta de cargos com nível de escolaridade equivalente ao Ensino Médio Técnico e ou habilitação técnica específica equivalente ao Ensino Médio para o desempenho de atribuições especializadas comprovadas através de cursos reconhecidos pelos governos: Federal, estaduais e municipais.

Classe E = Escolaridade Equivalente ao 2º grau Completo - Habilitação Técnica Específica.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE /	A T S %	TEM SER /
Operador de Computador, Programador	E	1	1.749,01	10	3
de Computador, Tec. de Administração,	E	2	1.836,46	15	6
Tec. de Contabilidade, Tec. de Edificação,	E	3	1.928,28	20	9
Tec. de Secretariado, Tec. de Laboratório,	E	4	2.024,69	25	12
Tec. em Hemoterapia, Tec. de Enferma-	E	5	2.125,93	30	15
gem, Tec. em Raio X, Tec. em Aparelho	E	6	2.232,22	35	18
Gessado, Topógrafo, Desenhista Cadista,	E	7	2.343,84	40	21
Fiscal de Obras e Meio Ambiente,	E	8	2.461,03	45	24
Fiscal de Postura e Transporte, Fiscal de	E	9	2.584,08	50	27
Tributos.	E	10	2.713,28	55	30
	E	11	2.848,95	60	33

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2017

ANEXO II-F

PMM – A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I: CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 3: Atividades profissionais de nível superior

NÍVEL OPERACIONAL: Superior

CLASSE A: Composta de cargos de nível de escolaridade superior completo – formação universitária para o desenvolvimento de atribuições de grande complexidade técnica e científica.

Classe F = Escolaridade Equivalente ao 3º grau Completo - Formação universitária.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE /	A T S %	TEM SER /
Administrador, Administrador Hospitalar,	F	1	2.011,36	10	3

Procurador Municipal, Arquiteto, Contador	F	2	2.111,93	15	6
Engenheiro, Tec. de Planejamento, Médico	F	3	2.217,52	20	9
Médico Sanitarista, Assistente Social,	F	4	2.328,40	25	12
Enfermeiro, Odontólogo, Psicólogo, Vete-	F	5	2.444,82	30	15
rinário, Museólogo, Analista de Sistemas,	F	6	2.567,06	35	18
Engenheiro Florestal, Engenheiro Ambien-	F	7	2.695,41	40	21
talista, Engenheiro Eletricista, Geógrafo,	F	8	2.830,18	45	24
Geólogo, Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta,	F	9	2.971,69	50	27
Nutricionista, Biólogo, Farmacêutico Bio-	F	10	3.120,28	55	30
químico, Fiscal de Vigilância Sanitária,	F	11	3.276,29	60	33
Jornalista, Bibliotecário, Pedagoga e					
Enfermeiro Sanitarista.					

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2018

ANEXO N° II-A

PMM – A) – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I: CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1 – Atividades Profissionais de Nível Elementar

NÍVEL OPERACIONAL: Elementar

CLASSE A: Composta de Cargos cujo exercício exige de seu ocupante nível de escolaridade equivalente até o 5º ano do Ensino Fundamental (Fundamental incompleto) para o desenvolvimento de atribuições de natureza simples, de baixa complexidade, compatíveis com as respectivas áreas onde irão exercer suas atividades.

SALARIO REFERENCIA CLASSE "A"	1.300,00	M U - D A N - Ç A DE CLASSE	15%		
Classe A = Escolaridade Equivalente a 4ª série do 1º grau - Baixa complexidade.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE /	ATS %	TEM / SER
AGENTES DE SERVIÇOS e SERVENTE	A	1	1.300,00	10	3
	A	2	1.365,00	15	6
	A	3	1.433,25	20	9
	A	4	1.504,91	25	12
	A	5	1.580,16	30	15
	A	6	1.659,17	35	18
	A	7	1.742,12	40	21
	A	8	1.829,23	45	24
	A	9	1.920,69	50	27
	A	10	2.016,73	55	30
	A	11	2.117,56	60	33

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2018

ANEXO II-B

PMM – A) – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I: CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1 – Atividades Profissionais de Nível Elementar

NÍVEL OPERACIONAL: Elementar com qualificação

CLASSE B: Composta de cargos que exige de seu ocupante nível de escolaridade equivalente ao 9º grau completo do Ensino Fundamental (Fundamental incompleto), para o desenvolvimento de atribuições, cuja mão de obra caracteriza-se pela exigência de qualificação profissional.

Classe B = Escolaridade Equivalente a 4ª série do 1º grau - Habilitação específica.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE /	ATS %	TEM / SER
OPERADOR DE SERVIÇOS	B	1	1.495,00	10	3
	B	2	1.569,75	15	6
	B	3	1.648,24	20	9
	B	4	1.730,65	25	12
	B	5	1.817,18	30	15
	B	6	1.908,04	35	18
	B	7	2.003,44	40	21
	B	8	2.103,62	45	24
	B	9	2.208,80	50	27
	B	10	2.319,24	55	30
	B	11	2.435,20	60	33

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2018

ANEXO II-C

PMM – A) – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I: CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1 – Atividades Profissionais de Nível Elementar

NÍVEL OPERACIONAL: Elementar com habilitação

CLASSE C: Composta de cargos que exige de seu ocupante nível de escolaridade equivalente ao 9º ano completo do Ensino Fundamental (Fundamental completo), para o desenvolvimento de atribuições, cuja mão de obra caracteriza-se pela exigência de qualificação profissional e de conhecimentos especializados, adquiridos através de habilitação em cursos reconhecidos pelos Governos: Federal, Estaduais e Municipais.

Classe C = Escolaridade Equivalente a 5ª a 8ª série do 1º grau - Conhecimentos especializados.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE /	ATS %	TEM / SER
Auxiliar de Administração, Auxiliar de	C	1	1.719,25	10	3
Enfermagem, Auxiliar de Laboratório,	C	2	1.805,21	15	6
Agente de Vigilância, Auxiliar de	C	3	1.895,47	20	9
Arquivista, Datilógrafo, Motorista,	C	4	1.990,25	25	12
Operador de Maq. Auxiliares, Operador	C	5	2.089,76	30	15
de Maq. Pesadas, Recepcionista,	C	6	2.194,25	35	18
Telefonista, Inspetor de Alunos,	C	7	2.303,96	40	21
Ferramenteiro.	C	8	2.419,16	45	24
	C	9	2.540,12	50	27
	C	10	2.667,12	55	30

C	11	2.800,48	60	33
---	----	----------	----	----

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2018

ANEXO II-D

PMM – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I: CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 2: Atividades Profissionais de Nível Médio

NÍVEL OPERACIONAL: Médio

CLASSE A: Composta de cargos com nível de escolaridade equivalente ao Ensino Médio Completo, para desenvolvimento de atribuições em diversas áreas.

Classe D = Escolaridade Equivalente ao 2º grau Completo.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE /	ATS %	TEM / SER
Agente Administrativo	D	1	1.977,14	10	3
Guia Turístico	D	2	2.075,99	15	6
Agente de Material	D	3	2.179,79	20	9
Agente de Transporte Urbano	D	4	2.288,78	25	12
Auxiliar de Ensino	D	5	2.403,22	30	15
Desenhista	D	6	2.523,38	35	18
Digitador	D	7	2.649,55	40	21
Inspetor de Vigilância	D	8	2.782,03	45	24
	D	9	2.921,13	50	27
	D	10	3.067,19	55	30
	D	11	3.220,55	60	33

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2018

ANEXO II-E

PMM – A) – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 2: Atividades profissionais de nível médio

NÍVEL OPERACIONAL: Médio Técnico

CLASSE B: Composta de cargos com nível de escolaridade equivalente ao Ensino Médio Técnico e ou habilitação técnica específica equivalente ao Ensino Médio para o desempenho de atribuições especializadas comprovadas através de cursos reconhecidos pelos governos: Federal, estaduais e municipais.

Classe E = Escolaridade Equivalente ao 2º grau Completo - Habilitação Técnica Específica.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE /	ATS %	TEM / SER
Operador de Computador, Programador	E	1	2.273,71	10	3
de Computador, Tec. de Administração,	E	2	2.387,39	15	6
Tec. de Contabilidade, Tec. de Edificação,	E	3	2.506,76	20	9
Tec. de Secretariado, Tec. de Laboratório,	E	4	2.632,10	25	12
Tec. em Hemoterapia, Tec. de Enferma-	E	5	2.763,71	30	15
gem, Tec. em Raio X, Tec. em Aparelho	E	6	2.901,89	35	18
Gessado, Topógrafo, Desenhista Cadista,	E	7	3.046,99	40	21

Fiscal de Obras e Meio Ambiente,	E	8	3.199,34	45	24
Fiscal de Postura e Transporte, Fiscal de	E	9	3.359,30	50	27
Tributos.	E	10	3.527,27	55	30
	E	11	3.703,63	60	33

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2015

ANEXO II-F

PMM – A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I: CARGOS OPERACIONAIS

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 3: Atividades profissionais de nível superior

NÍVEL OPERACIONAL: Superior

CLASSE A: Composta de cargos de nível de escolaridade superior completo – formação universitária para o desenvolvimento de atribuições de grande complexidade técnica e científica.

Classe F = Escolaridade Equivalente ao 3º grau Completo - Formação universitária.					
CARGOS	CLASSE	REF	SAL BASE	ATS %	TEM / SER
Administrador, Administrador Hospitalar,	F	1	2.614,76	10	3
Procurador Municipal, Arquiteto, Contador	F	2	2.745,50	15	6
Engenheiro, Tec. de Planejamento, Médico	F	3	2.882,78	20	9
Médico Sanitarista, Assistente Social,	F	4	3.026,92	25	12
Enfermeiro, Odontólogo, Psicólogo, Vete-	F	5	3.178,26	30	15
rinário, Museólogo, Analista de Sistemas,	F	6	3.337,18	35	18
Engenheiro Florestal, Engenheiro Ambien-	F	7	3.504,03	40	21
talista, Engenheiro Eletricista, Geógrafo,	F	8	3.679,24	45	24
Geólogo, Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta,	F	9	3.863,20	50	27
Nutricionista, Biólogo, Farmacêutico Bio-	F	10	4.056,36	55	30
químico, Fiscal de Vigilância Sanitária,	F	11	4.259,18	60	33
Jornalista, Bibliotecário, Pedagoga e					

LEI Nº 2.641 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015.

Institui o Programa de Renda Básica de Cidadania – RBC no Município de Maricá.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída, a partir de 2015, a Renda Básica de Cidadania em Maricá-RJ, que se constituirá no direito de todos que possuem certidão que comprove nascimento na cidade e residentes no mínimo a 1 (um) ano no município, aos brasileiros residentes no mínimo 2 (dois) anos na cidade e aos estrangeiros residentes há pelo menos 5 (cinco) anos no Brasil e em Maricá, não importando sua condição socioeconômica, a receberem, mensalmente, um benefício monetário.

§ 1º A abrangência mencionada no caput deste artigo deverá ser

alcançada em etapas, a critério do Poder Executivo Municipal, priorizando-se as camadas mais necessitadas da população.

§ 2º O pagamento do benefício deverá ser de igual valor para todos, considerando para isso o grau de desenvolvimento do País, do Estado-RJ e as possibilidades orçamentárias do município.

§ 3º O pagamento deste benefício será pago por meio da Moeda Social Mumbuca, que circula nos estabelecimentos credenciados pela Secretaria municipal responsável pela Economia Popular e Solidária da cidade.

§ 4º O valor de cada benefício a ser pago, será de 10 (dez) mumbucas, que na data de publicação desta lei guarda uma equivalência de R\$ 10,00 (dez reais).

§ 5º O cadastro e a avaliação dos beneficiários serão efetuados pela secretaria responsável pela Economia Popular e Solidária no município, em respeito ao caput do art. 1º e seu § 1º, da presente lei.

Art. 2º A Renda Básica de Cidadania será regulamentada, no que couber, por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, 11 de dezembro de 2015.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ)

Prefeito do Município de Maricá

LEI Nº 2.651, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2015.

ALTERA O ART. 8º DA LEI Nº 2.580, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2014, QUE ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2015.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei altera dispositivo da Lei nº 2.580, de 16 de dezembro de 2014, que estima a receita e fixa as despesas do Município de Maricá para o exercício financeiro de 2015.

Art. 2º O Art. 8º da Lei nº 2.580, de 16 de dezembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º Autoriza o Poder Executivo, respeitadas as demais prescrições constitucionais e nos termos da Lei Federal nº 4.320/64, autorizado a abrir créditos adicionais, por ato próprio, até o valor correspondente a 40% (quarenta por cento) dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, com a finalidade de incorporar valores que excedam as previsões constantes desta Lei, criando, se necessário, fontes de recursos, categorias econômicas, grupos de natureza de despesas, modalidades de aplicação e elementos de despesa, mediante a utilização de recursos provenientes de:”

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 15 de dezembro de 2015.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ)

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI Nº 2.652, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2015.

Institui o Programa Municipal de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável no Município de Maricá.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Economia Popular Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável no Município de Maricá, como forma de combater as desigualdades sociais, fomentar o desenvolvimento Sustentável das comunidades e estabelecer meios de atingimento a erradicação da pobreza e a geração de emprego e renda, preferencialmente para as camadas mais carentes do município, através das seguintes ações:

I – estabelecer procedimentos para implantação, controle, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Pública de Fomento à Economia Popular e Solidária;

II – estabelecer parcerias com entidades públicas ou privadas para a operacionalização do Banco Comunitário Popular de Maricá;

III – empreender os meios necessários para a utilização da Moeda Social Mumbuca, a ser operacionalizada pelo Banco Comunitário Popular de Maricá, como instrumento de efetivação das políticas estatuídas no programa instituído por esta lei;

IV – criar Centros Públicos de Economia Popular e Solidária, Incubadoras Públicas de Empreendimentos Solidários, Centros de Comercialização Justa e Solidária e Mercados Públicos de Empreendimentos Econômicos Solidários, feiras, festivais, lojas solidárias e outros instrumentos de comércio justo, na forma a ser regulamentada em Decreto do Poder Executivo Municipal;

V – instituir Comitês Gestores, respectivamente, do Banco Comunitário Popular de Maricá, do Centro Público de Economia Popular e Solidária, da Incubadora Pública de Empreendimentos Solidários e dos Centros de Comercialização Justa e Solidária.

§ 1º Para a implantação e operacionalização das Unidades operacionais do Banco Comunitário Popular de Maricá, previstas no inciso II deste artigo, o Poder Público poderá celebrar convênios

com organizações da sociedade civil, certificada por entidade membro Rede Brasileira de Bancos Comunitários, garantindo-lhes o aporte financeiro e estrutural para o seu funcionamento.

§ 2º Para a implementação desta Política Pública e a implantação das Unidades Administrativas, previstas no inciso IV, o Poder Público poderá contar com a cooperação e apoio formal de Universidades e de demais entidades de ensino, bem como de outras instituições governamentais ou não governamentais.

§ 3º Os Comitês previstos no inciso V serão integrados por representantes dos beneficiários do Programa Municipal de Fomento à Economia Popular e Solidária, por gestores públicos e por entidades da sociedade civil organizada para o apoio à Economia Popular e Solidária, com as funções de planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas.

§ 4º É prioridade da Economia Popular e Solidária a formação de redes de colaboração, que integrem grupos de consumidores, produtores e prestadores de serviços para as práticas de finanças solidárias, consumo ético, produção sustentável e do comércio justo e solidário.

Capítulo II

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ECONOMIA POPULAR E SOLIDÁRIA, COMBATE À POBREZA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE MARICÁ

Seção I

Da Constituição, Objetivos e Competências

Art. 2º Fica criado o Conselho Municipal de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável de Maricá, doravante denominado Conselho de Economia Popular e Solidária – CEPOPS, órgão consultivo e deliberativo, vinculado ao órgão responsável pela Economia Solidária no âmbito do Poder Executivo Municipal de Maricá.

Art. 3º São atribuições do Conselho de Economia Popular e Solidária – CEPOPS:

I – formular diretrizes e propor ações que contribuam para a efetiva integração cultural, econômica, social e política dos segmentos envolvidos;

II – definir os critérios para a seleção dos programas e projetos financiados com recursos do Fundo Municipal criado por esta Lei;

III – analisar e encaminhar projetos selecionados, além de acompanhá-los e fiscalizá-los em sua execução;

IV – definir meios para facilitar o acesso às Políticas definidas nesta Lei;

V – propor, avaliar e acompanhar a realização de cursos de aperfeiçoamento, capacitação e atualização nas áreas afins às políticas estatuídas nesta Lei;

VI – desenvolver mecanismos e formas de facilitar o acesso dos beneficiários das Políticas definidas nesta Lei a recursos públicos;

VII – colaborar na defesa dos direitos humanos, na eliminação das discriminações e quaisquer formas de violência, como práticas das pessoas atuantes na Economia Popular e Solidária;

VIII – propor mecanismos de incentivos fiscais para os empreendimentos de Economia Popular e Solidária;

IX – convocar a Conferência Municipal de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável;

X – colaborar na elaboração de projetos, programas e serviços da Administração Pública, buscando a integração das políticas públicas municipais de fomento à Economia Popular e Solidária, de Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável;

XI – acompanhar e avaliar a gestão financeira, os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos que fazem parte das Políticas tratadas nesta Lei e aqueles financiados pelo Fundo Municipal ora criado;

XII – criar comissões especializadas ou grupos de trabalho para desenvolver estudos, projetos, debates e pesquisas relativas aos interesses das políticas estabelecidas nesta Lei;

XIII – manter canais de comunicação, em relação aos temas que lhe são afetos, com outros órgãos do Poder Público;

XIV – encaminhar propostas e sugestões da sociedade civil ou de fóruns temáticos setoriais;

XV – organizar plenárias e audiências públicas, quando necessário, para a discussão de diretrizes e projetos relacionados às políticas mencionadas nesta Lei;

XVI – propiciar e garantir a articulação efetiva do Conselho com associações e demais entidades de âmbito municipal, estadual e federal, buscando o fortalecimento da participação social;

XVII – elaborar seu regimento interno;

XVIII – opinar sobre as questões pertinentes às políticas públicas e recursos destinados às políticas tratadas nesta Lei durante a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

Seção II

Da Composição

Art. 4º O Conselho de Economia Popular e Solidária – CEPOPS será constituído de oito conselheiros, sendo quatro representantes do Poder Público e quatro representantes da sociedade civil, sendo:

I – Poder Público:

a) o Secretário Municipal responsável pela área de Economia Solidária no Município;

b) o Secretário Municipal responsável pela área de Trabalho e Emprego Renda no Município, ou servidor por ele designado;
c) o Secretário Municipal responsável pela área de Assistência Social no Município, ou servidor por ele designado;
e) o Secretário Municipal responsável pela área de Agricultura, Pecuária e Pesca no Município, ou servidor por ele designado.
II – Sociedade Civil:

a) um representante do Fórum de Economia Popular e Solidária no Município de Maricá ou colegiado equivalente se este não existir ou estiver inativo;
b) um representante dos beneficiários de programas ou ações de Economia Popular e Solidária no Município de Maricá;
c) um representante de empreendimentos de Economia Popular e Solidária no Município de Maricá;
d) um representante da Federação das Associações de Moradores do Município de Maricá – FAMMAR ou das Associações de Moradores se a Federação estiver inativa.

§ 1º Para cada representante titular deverá também ser indicado um suplente, que o substituirá em seus impedimentos e o sucederá no caso de vacância, eleitos em fórum próprio.

§ 2º O mandato dos conselheiros será de dois anos.

§ 3º O presidente do Conselho será o Secretário Municipal responsável pela área de Economia Solidária no Município.

§ 4º O desempenho das funções de conselheiro municipal do CEPOPS não será remunerado, sendo considerado de caráter relevante utilidade pública os serviços prestados.

Art. 5º A Secretaria Municipal responsável pela área de Economia Solidária no Município propiciará ao Conselho as condições necessárias ao seu funcionamento, inclusive disponibilizando o local e a infraestrutura para a realização das reuniões.

Capítulo III

DO PROGRAMA MUNICIPAL DE ECONOMIA POPULAR E SOLIDÁRIA, COMBATE À POBREZA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE MARICÁ

Seção I

Denominação e objetivos

Art. 6º O Programa de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável de Maricá objetiva apoiar iniciativas coletivas de geração de trabalho e renda que se organizam com base na autogestão, cooperação e solidariedade com os seguintes objetivos:

I – proporcionar a assessoria aos empreendimentos econômicos solidários desde o processo inicial de formação, e depois de estruturados, com formação continuada nas áreas conceitual, técnica e de gestão;

II – apoiar a constituição e contribuir para o fortalecimento de redes solidárias de produção, comercialização e consumo, que apoiem a preservação do meio ambiente;

III – apoiar iniciativas que promovam a comercialização dos empreendimentos econômicos solidários;

IV – promover acesso a políticas de investimento social.

V – criar, fomentar e apoiar instrumentos de finanças solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito, promovendo o acesso a serviços financeiros e bancários a população de Maricá, com base na Economia Popular e Solidária.

Seção II

Estrutura Organizacional

Art. 7º O Programa de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável de Maricá constituiu-se como uma ação intersetorial da Prefeitura Municipal de Maricá com a participação das diversas políticas setoriais.

Art. 8º O Programa de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável de Maricá estará vinculado à estrutura administrativa da Secretaria Municipal responsável pela área de Economia Solidária no Município e será coordenado por esta secretaria.

Art. 9º Para a execução do Programa de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável de Maricá será designada equipe própria multidisciplinar composta por servidores municipais vinculados às Secretarias participantes do referido Programa.

Seção III

Projetos

Art. 10. O Programa de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável de Maricá será operacionalizado por meio de ações que oportunizem:

I – Projeto de Assessoria aos Empreendimentos Econômicos Solidários, que assessoria, desde o processo de formação dos grupos de geração de trabalho e renda e após a sua organização, propiciando conforme a necessidade, capacitação nas áreas conceitual, técnica e de gestão;
II – Projeto de Investimento Solidário, que objetiva o acesso a materiais de consumo para o processo de produção das iniciativas coletivas ou individuais de geração de trabalho e renda, que estejam articuladas a rede local de Economia Popular e Solidária, através do Banco Comunitário Popular de Maricá;

III – Projeto Rede Solidária que visa apoiar e fortalecer a organização da economia popular e solidária de produção, comercialização

e consumo, baseado no conceito de Economia Popular e Solidária e nos princípios das Finanças Solidárias e da Moeda Social Local Circulante.

IV – Projeto Oficinas Solidárias, que tem o intuito de propiciar informações sobre a Economia Popular e Solidária, da perspectiva do trabalho coletivo, autogestionário, cooperativo e solidário;

V – Projeto de Educação para as Finanças Solidárias, consumo ético, produção sustentável e comércio justo e solidário, que tem por objetivo sensibilizar e capacitar diferentes segmentos sobre Economia Popular e Solidária.

Parágrafo único. Havendo outras necessidades posteriores, faculta-se ao Programa Municipal de Economia Popular e Solidária a formatação de outros projetos que visem o atendimento a suas finalidades, respeitado a disponibilidade orçamentária e mediante aprovação do Conselho de Economia Popular e Solidária – CEPOPS.

Capítulo IV

DA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE FOMENTO À ECONOMIA POPULAR E SOLIDÁRIA

Seção I

Princípios

Art. 11. A Política Pública Municipal de Economia Popular e Solidária é regida pelos seguintes princípios:

I – articulação e integração com enfoque no caráter intersetorial e multidisciplinar, o que permite atuar de forma integralizada com o público a ser atendido;

II – participação e controle social;

III – descentralização e territorialização das ações;

IV – desenvolvimento local e sustentável, com a preservação do meio ambiente;

V – autogestão, cooperação, comércio justo e ético e solidariedade como foco das ações.

Seção II

Objetivos

Art. 12. A Política Pública Municipal de Economia Popular e Solidária possui os seguintes objetivos:

I – propiciar acesso à geração de trabalho e renda na perspectiva da Economia Popular e Solidária;

II – contribuir para a melhoria da elevação da qualidade de vida pela criação de fontes de renda, trabalho e acesso às políticas públicas;

III – incentivar a constituição de cadeias produtivas na Economia Popular e Solidária;

IV – apoiar os empreendimentos econômicos solidários nos aspectos relacionados ao comércio justo e solidário;

V – propiciar o acesso às ações de Economia Popular e Solidária, por meio de estruturas físicas descentralizadas e territorializadas;

VI – apoiar o cooperativismo popular e solidário;

VII – promover a intersetorialidade e multidisciplinaridade das ações do Poder Público Municipal;

VIII – apoiar instrumentos de Finanças Solidárias, bancos comunitários, moedas sociais, fundos solidários e cooperativas de crédito, promovendo o acesso a serviços financeiros e bancários com base na Economia Popular e Solidária.

Seção III

Do Centro Público de Economia Popular e Solidária

Art. 13. O Centro Público de Economia Popular e Solidária constitui-se como espaço público de excelência e referência da Economia Popular e Solidária no município para o desenvolvimento de ações pertinentes à área, consolidação da Economia Popular e Solidária e sede do Programa Municipal de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável.

Art. 14. O Centro Público de Economia Popular e Solidária tem por objetivos:

I – abrigar ações da Política Pública de Economia Popular e Solidária;

II – contribuir com o processo de organização e comercialização dos empreendimentos econômicos solidários;

III – possibilitar a articulação dos diferentes sujeitos na construção e fortalecimento das ações de Economia Popular e Solidária;

IV – promover formação continuada e capacitações nas áreas técnica, de gestão, entre outras, conforme a necessidade dos empreendimentos econômicos solidários.

Capítulo V

DA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE COMBATE À POBREZA ATRAVÉS DA ECONOMIA POPULAR E SOLIDÁRIA

Art. 15. A Política Pública Municipal de Combate à Pobreza tem a finalidade de reduzir os índices de pobreza da população urbana e rural no Município de Maricá, por meio da garantia ao direito humano à alimentação, o acesso à educação, ao lazer, a cultura, a saúde e à iniciativas de geração de trabalho e renda.

Parágrafo único. Para fins deste Capítulo, conceitua-se pobreza como toda e qualquer situação pessoal, familiar ou comunitária de vulnerabilidade social, ocasionada por situação econômica, ambiental ou sanitária, por falta de acesso às políticas públicas, pelo isolamento, por exclusão geográfica ou social, pela existência de necessidades alimentares ou não alimentares urgentes e imprescindíveis, a manutenção ou recuperação da dignidade humana.

Art. 16. São diretrizes da Política Pública Municipal de Combate à

Pobreza:

I – integrar e envolver os órgãos do Município de Maricá que atuam no combate à pobreza, com o objetivo de desenvolver ações para a sua erradicação;

II – formular alternativas baseadas em territórios e focadas na perspectiva de desenvolvimento local, orientada pela política geral de desenvolvimento sustentável promovida pelo Município;

III – empreender ações articuladas com a União e o Estado, com o objetivo de potencializar a utilização dos recursos disponíveis;

IV – implementar critérios sociais e regionais, quantitativos e qualitativos, para o combate à pobreza.

V – fortalecer e fomentar a participação da sociedade, de organizações não governamentais e dos próprios beneficiários dos programas e das ações, na formulação, no monitoramento, na fiscalização e na gestão das políticas públicas, através da participação no CEPOPS.

Art. 17. São objetivos específicos da Política Pública Municipal de Combate à Pobreza:

I – implementar o Programa Renda Mínima Mumbuca, a ser paga na forma da Moeda Social Mumbuca, através de Banco Comunitário Popular de Maricá, voltado para a instauração de mecanismos de emancipação social e econômica, das famílias e segmentos familiares com renda familiar de até três salários mínimos, em estado de vulnerabilidade social e/ou pobreza, daquelas regiões e territórios nos quais o Município promova o desenvolvimento da Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável;

II – articular de forma coerente e eficiente as ações e políticas específicas das Secretarias e órgãos do Município, de forma a potencializar o seu impacto e qualificar os resultados;

III – fomentar iniciativas de economia popular e solidária, de geração de trabalho e renda, de empreendedorismo, de complementação da renda familiar e de alternativas para ampliação da produtividade na produção de alimentos e serviços e na obtenção de residências;

IV – potencializar a captação de recursos da União e do Estado, da iniciativa privada e de organizações multilaterais, para financiar ações estruturais de combate à pobreza;

V – construir ações voltadas à parcela da população sem acesso as políticas de combate à pobreza dos governos federal e estadual;

VI – criar instrumentos específicos para combater a pobreza extrema e resgatar a dignidade das pessoas em estado de vulnerabilidade;

VII – combater o trabalho escravo e bem como o trabalho forçado e promover medidas com vista a sua erradicação;

VIII – criar, em parceria com instituições universitárias e de pesquisa, um Observatório de Políticas Sociais, para sistematizar as informações acerca da pobreza, realizar estudos, gerar estatísticas, análises e construir indicadores e informações para orientar e subsidiar a aplicação dos recursos destinados a subsidiar as políticas de desenvolvimento sustentável e de combate à pobreza.

Art. 18. O Programa Renda Mínima Mumbuca será regulamentado, no que couber, por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Considera como condicionalidade, entre outras, a inscrição do beneficiário no Cadastro Único do Governo Federal.

§ 2º O valor do benefício instituído como Renda Mínima Mumbuca será de 85 (oitenta e cinco) Mumbucas, que corresponde ao valor de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).

Capítulo VI

DA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA ECONOMIA POPULAR E SOLIDÁRIA

Art. 19. A Política Pública Municipal de Desenvolvimento Sustentável da Economia Popular e Solidária será desenvolvida através de programas e ações que visem a melhoria da qualidade de vida, econômica e social, da poluição do município e será desenvolvida, dentre outros, através do Programa de Crédito da Economia Popular e Solidária e do Programa Renda Mínima Mumbuca.

Parágrafo único. O Programa Crédito da Economia Popular e Solidária tem por finalidade financiar o desenvolvimento sustentável e investir em empreendimentos de qualquer porte, cooperativas ou formas associativas de produção ou de trabalho, em micro e pequenas empresas, como alternativa de crédito popular solidário para geração de emprego, renda e da dignidade humana.

Art. 20. Entre os objetivos do Programa de Crédito Popular Solidário, temos:

I – a prestação de assistência financeira aos projetos de capacitação profissional e ao treinamento técnico gerencial dos empreendedores;

II – a concessão de empréstimos a empreendedores urbanos e rurais, inclusive aos do setor informal, tendo em vista elevar a produtividade dos empreendimentos apoiados, através de incentivo ao investimento fixo associado à capacidade técnico-gerencial do empreendedor, de forma a minimizar o risco do negócio, possibilitar seu crescimento e estimular a formalização das micro e pequenas empresas;

III – a concessão de empréstimos a cooperativas ou formas associativas de produção ou de trabalho;

IV – a concessão de empréstimos a micro e pequenas empresas;
V – prestação de assistência financeira a projetos de modernização e reorganização de micro e pequenas empresas.

Capítulo VII

DA ORIGEM E DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 21. As atividades de fomento, de formação continuada dos empreendimentos econômicos populares e solidários e de combate à pobreza terão recursos procedentes do Fundo Municipal de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável, doravante denominado FUNDO SOLIDÁRIO e de outras dotações orçamentárias estabelecidas.

Art. 22. Os empreendimentos econômicos solidários participantes do Programa de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável de Maricá poderão acessar ao crédito popular solidário através das unidades do Banco Popular de Maricá, instituídas por intermédio de convênio a ser estabelecido pelo Poder Executivo Municipal com instituições sociais habilitadas.

Art. 23. O FUNDO SOLIDÁRIO terá a finalidade de captar recursos públicos ou privados, mediante convênios, parcerias, dotações orçamentárias, transferências, aplicação dos recursos, com o objetivo de executar as Políticas tratadas nesta Lei.

Parágrafo único. Para atingir os objetivos estatuídos neste artigo, serão apoiadas ações que visem o fomento, a capacitação e qualificação profissional para a geração de trabalho e renda de acordo com os princípios estatuídos nesta lei, prioritariamente através de Empreendimentos e Organizações da Sociedade Civil Organizada.

Capítulo VIII

DO FUNDO MUNICIPAL DE ECONOMIA POPULAR E SOLIDÁRIA, COMBATE À POBREZA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Seção I

Dos Objetivos

Art. 24. Fica criado o Fundo Municipal de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável – FUNDO SOLIDÁRIO destinado a propiciar suporte financeiro à consecução dos objetivos tratados nesta lei, promovendo sua viabilização e organizando a captação, o repasse e a aplicação de recursos necessários à sua implementação.

Art. 25. A formulação dos programas e projetos a serem viabilizados com recursos do FUNDO SOLIDÁRIO, deverão observar as diretrizes gerais de integração das ações de órgãos e instituições que objetivem a implementação das políticas aqui estatuídas.

Art. 26. Cabe ao FUNDO SOLIDÁRIO, repassar recursos necessários para o custeio, manutenção, equipamentos, fortalecimento institucional, comunicação, fomento e a execução das diversas atividades do Banco Comunitário Popular de Maricá, incluindo nelas o fundo de crédito, lastro das moedas sociais e outras ações necessárias.

Art. 27. O repasse de recursos ao Banco Comunitário Popular de Maricá se dará através de convênios realizados entre o FUNDO SOLIDÁRIO e a entidade gestora do Banco Comunitário Popular de Maricá, preferencialmente uma ONG – Organização Não Governamental com sede no município.

Seção II

Dos Recursos

Art. 28. Constituirão receitas do FUNDO SOLIDÁRIO:

I – dotações orçamentárias do Município, exclusiva ao Fundo, definida anualmente nas peças orçamentárias;

II – dotações orçamentárias dos recursos repassados ao Município que sejam vinculados aos objetivos do FUNDO SOLIDÁRIO por força da legislação federal, estadual ou municipal;

III – créditos suplementares a ele destinados;

IV – contribuições, auxílios e doações de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, legados e heranças jacentes;

V – aporte de capital por meio da realização de operações de crédito em instituições financeiras oficiais, quando previamente autorizadas por lei específica;

VI – rendas provenientes da aplicação de seus recursos no mercado financeiro;

VII – demais receitas provenientes de fontes aqui não explicitadas, destinadas a programas e projetos de Economia Popular e Solidária e de Combate à Pobreza;

VIII – destinações autorizadas em lei municipal das arrecadações resultantes de consórcios, programas de cooperação, contratos e acordos específicos, celebrados entre o Município e instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

IX – transferências autorizadas de recursos de outros fundos.

§ 1º O saldo dos recursos financeiros não utilizados pelo FUNDO SOLIDÁRIO será transferidos para o exercício seguinte, a seu próprio crédito.

§ 2º Excetua-se do disposto neste artigo a aquisição realizada com recursos transferidos por intermédio de convênio, quando este estabelecer normas para destinação dos bens adquiridos.

§ 3º As receitas descritas neste artigo serão depositadas, obrigatoriamente, em conta especial a ser aberta e mantida em instituição financeira oficial.

Art. 29. Em caso de extinção do FUNDO SOLIDÁRIO, os ativos, passivos, bens móveis e imóveis, que porventura vier a constituir,

deverão ser alocados para a Prefeitura Municipal de Maricá.

Art. 30.. Os recursos do FUNDO SOLIDÁRIO serão aplicados priorizando as ações que garantam a promoção da Economia Popular e Solidária e de Combate à Pobreza, de acordo com as Políticas e Programas tratadas nesta lei.

Parágrafo único. Somente poderão receber recursos entidades da sociedade civil que não apresentarem débitos com o Município, e com prestação de contas relativas ao recebimento de recursos financeiros, aprovadas pelo Poder Executivo, atendendo a legislação vigente.

Art. 31. Os projetos aprovados e as entidades que receberem recursos do Fundo deverão obrigatoriamente mencionar que receberam recursos do FUNDO SOLIDÁRIO.

Art. 32. A aplicação dos recursos do Fundo será feita nos prazos e na forma da legislação vigente e das definidas pelo Conselho de Economia Popular e Solidária – CEPOPS.

Seção III

Do Orçamento e da Contabilidade

Art. 33. O orçamento do FUNDO SOLIDÁRIO evidenciará as políticas e os programas de trabalhos governamentais, observados o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 1º O orçamento do FUNDO SOLIDÁRIO integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade.

§ 2º O orçamento do FUNDO SOLIDÁRIO observará, na sua elaboração e na sua execução, os padrões e as normas estabelecidos na legislação pertinente.

Art. 34. O Fundo FUNDO SOLIDÁRIO terá contabilidade própria, que registrará e publicará todos os atos e fatos a ele pertinentes, de modo a permitir a apuração de resultados à parte, devidamente auditáveis com apresentação de relatórios.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei nº 2.448, de 26 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, 15 de dezembro de 2015.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ)

Prefeito do Município de Maricá

LEI Nº 2.653 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2015.

Dá nova redação a dispositivo da Lei Municipal nº 1517/96, e criando e aumentando cargos no quadro de provimento efetivo de servidores no Poder Executivo Municipal.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Ar. 1º Ficam criados no Quadro Efetivo de servidores do Poder Executivo Municipal, estabelecido pela Lei Municipal nº 1517/1996, os seguintes cargos públicos de provimento efetivo, a seguir caracterizados:

SUBGRUPO OCUPACIONAL 1 – CARGOS OPERACIONAIS
NÍVEL OPERACIONAL: ELEMENTAR COM QUALIFICAÇÃO –
CLASSE: C – REF. DE 13 A 23 – ESCOLARIDADE: 5ª A 8ª SÉRIE – 1º GRAU

Profissão	Quantidade total
Agente de Trânsito	10 vagas

SUBGRUPO OCUPACIONAL 2

NÍVEL OPERACIONAL: MÉDIO ESPECIAL – CLASSE B – REF. DE 25 A 25 – ESCOLARIDADE: 2º GRAU COM HABILITAÇÃO TÉCNICA

Denominação da Categoria Profissional	Número de Cargos
Assistente em Tecnologia da Informação	04
Técnico Agrícola	05
Técnico de Informática	01
Técnico em Apoio ao Controle Interno	05
Técnico em Meio Ambiente	03

SUBGRUPO OCUPACIONAL 3

NÍVEL OPERACIONAL: SUPERIOR – CLASSE: A – REF. DE 31 A 41

Denominação da Categoria Profissional	Número de Cargos
Analista de Controle Interno	01
Arquivista	02

Auditor (ênfase em Controle Interno)	03
Biomédico	02
Comunicação Social - Cinema	01
Educador Físico	10
Educador Físico – Mestre em Capoeira	20
Engenheiro Agrônomo Especialista em Agroecologia	03
Engenheiro Químico	01
Estatístico	01
Gestor Ambiental	02
Gestor Público	06
Instrutor de Línguas - árabe	05
Instrutor de Línguas – espanhol	10
Instrutor de Línguas - francês	05
Instrutor de Línguas - inglês	20
Instrutor de Línguas- italiano	10
Instrutor de Línguas- latim	05
Instrutor de Línguas- mandarim	05
Químico	01
Turismólogo	03
Zootecnista	04

Ar. 2º Ficam aumentados no Quadro Efetivo de servidores do Poder Executivo Municipal, estabelecido pela Lei Municipal nº 1517/1996, os seguintes cargos, em números, denominações, grupos, referências e vencimentos a seguir:

SUBGRUPO OCUPACIONAL 2

NÍVEL OPERACIONAL: MÉDIO ESPECIAL – CLASSE B – REF. DE 25 A 25 – ESCOLARIDADE: 2º GRAU COM HABILITAÇÃO TÉCNICA

Denominação da Categoria Profissional	Número de Cargos Existentes	Número de Cargos Aumentados	Número Total
Topógrafo	5	1	6

SUBGRUPO OCUPACIONAL 3

NÍVEL OPERACIONAL: SUPERIOR – CLASSE: A – REF. DE 31 A 41

Denominação da Categoria Profissional	Número de Cargos Existentes	Número de Cargos Aumentados	Número Total
Administrador	7	2	9
Arquiteto	4	6	10
Contador	4	5	9
Engenheiro (Civil)	6	6	12
Jornalista	2	2	4
Pedagogo	2	6	8
Técnico de Planejamento	2	3	5
Veterinário	8	1	9

Art. 3º O cargo de Guarda Municipal, tem aumentado o seu quantitativo, nos termos a seguir:

Denominação da Categoria Profissional	Número de Cargos Existentes	Número de Cargos Aumentados	Número Total
Guarda Municipal	200	64	264

Art. 4º Os Anexos da Lei Municipal nº 1517/1996, passam a vigorar com a alteração estabelecida nos artigos 1º e 2º desta Lei.

Art. 5º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, 15 de dezembro de 2015.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ)
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

ANEXO

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

a) SUBGRUPO OCUPACIONAL 1 – CARGOS OPERACIONAIS

NÍVEL OPERACIONAL: ELEMENTAR COM QUALIFICAÇÃO – CLASSE: C – REF. DE 13 A 23 – ESCOLARIDADE: 5ª A 8ª SÉRIE – 1º GRAU

Agente de Trânsito

Funções: os Agentes de Trânsito são responsáveis por efetuar trabalho educativo para orientar tanto pedestres quanto motoristas, ciclistas, motociclistas, e outros, em relação ao comportamento correto e adequado no trânsito e também quanto ao efetivo cumprimento das regras e leis que garantem a fluidez e a segurança de todos que transitam pelas vias locais;

b) SUBGRUPO OCUPACIONAL 2

NÍVEL OPERACIONAL: MÉDIO ESPECIAL – CLASSE B – REF. DE 25 A 25 – ESCOLARIDADE: 2º GRAU COM HABILITAÇÃO TÉCNICA

Assistente em Tecnologia da Informação

Funções: planejamento, supervisão, coordenação e controle dos recursos de tecnologia da informação relativos ao funcionamento da administração pública municipal, bem como executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas; especificar e apoiar a formulação e acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação; especificar, supervisionar e acompanhar as atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos aplicativos de tecnologia da informação; gerenciar a disseminação, integração e controle de qualidade dos dados; organizar, manter e auditar o armazenamento, administração e acesso às bases de dados da informática de governo; e desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura da informática da Administração Pública Municipal.

Técnico Agrícola

Funções: Executar programas de desenvolvimento das atividades agropecuárias e de meio ambiente; atender e orientar os produtores rurais em suas atividades diárias; sugerir a seus superiores programas que visem a melhoria da qualidade da produção agropecuária do município; prestar assistência técnica especializada; instruir-se das normas de higiene, segurança, Medicina do Trabalho e Ambientais pertinentes à sua área de atuação, assim como de todas as normas técnicas aplicáveis à área; assessorar órgãos de administração municipal em sua área de competição; prestar informações pertinentes à sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.

Técnico de Informática

Funções: Instalar e configurar softwares, sistemas operacionais e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução de tarefas de operação, ordens de serviço, resultado de processamentos, suprimentos etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Técnico em Apoio ao Controle Interno

Funções: Realizar atividades de nível intermediário que envolvam o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades de controle interno, compreendendo o levantamento e registro de dados, exame de documentos, informações em processos, o auxílio nos trabalhos de fiscalização e na elaboração de relatório; outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

Técnico em Meio Ambiente

Funções: Organizar e executar tarefas ligadas à gestão ambiental no Município. Prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos afins. Orientar a população sobre como empreender ações para a preservação do ambiente. Fazer coleta e análise de amostras na diversidade am-

biental do Município. Orientar e coordenar os trabalhos de defesa acerca de fenômenos que possam causar desequilíbrios variados. Orientar e fiscalizar as ações de intervenção da Secretaria junto ao Município, elaborar orçamentos das atividades e projetos, auxiliar e elaborar projetos ambientais, executar outras tarefas correlatas. Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e fiscalizar as empresas, indústrias, residências, instituições de prestação de serviços privados, órgãos de serviço público, e outras instituições, com vistas a orientar aos cidadãos quanto à legislação ambiental aplicável e quanto ao exercício regulador do poder de polícia do município. Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com finalidades de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, orientando, notificando e aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em lei ou regulamento. Efetuar diligências para verificação das alegações dos cidadãos decorrentes de requerimentos e denúncias contra o meio ambiente. Lavrar autos de inspeção. Elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestando informações em processos relacionados com sua área de competência. Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, lançamento, arrecadação ou fiscalização do meio ambiente, executar outras atividades afins com sua área de competência.

c) SUBGRUPO OCUPACIONAL 3

NÍVEL OPERACIONAL: SUPERIOR – CLASSE: A – REF. DE 31 A 41

Analista de Controle Interno

Funções: Realizar atividades de nível superior que envolvam o planejamento, supervisão e coordenação, visando controlar a aplicação e utilização regular dos recursos e bens públicos nas áreas de gestão de pessoas, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade, compreendendo a avaliação dos resultados alcançados e a análise, registro e perícias contábeis de documentos, demonstrações contábeis, balancetes e balanços; a auditoria governamental, de gestão e tomadas de contas; outras de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

Arquivista

Funções: Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais; classificar e codificar documentos de arquivo; registrar documentos de arquivo; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo e critérios para descarte de documentos de arquivo; elaborar plano de classificação e tabelas de temporalidade; gerir depósitos de armazenamento e diagnosticar a situação dos arquivos; dar acesso à informação: atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; prover banco de dados e/ou sistemas de recuperação e informação; apoiar as atividades de consulta; realizar empréstimos de documentos e acervos e proceder a sua fiscalização; emitir certidões sobre documentos de arquivos; fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais, a reprodução e divulgação de imagens; conservar acervos: diagnosticar o estado de conservação do acervo, estabelecendo procedimentos de segurança; higienizar documentos/acervos; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Auditor (ênfase em Controle Interno)

Realização de atividades de competência da Controladoria Geral do Município, relacionadas à orientação, prevenção, controle, fiscalização, auditoria, estudos, análise, avaliação, ouvidoria e correição: I - do assessoramento ao Controlador Geral, no exercício, em todos os assuntos de sua competência e privativamente exercer atividades ligadas ao controle em todos os níveis do Poder Executivo Municipal, realizando as atividades necessárias à regularização das situações constatadas; II - do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Município; III - da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades do Município, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito privado; IV - das operações de crédito, avais, garantias, contra-garantias, direitos e haveres do Município; V - de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Município de São Luís; VI - da execução de contratos com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público concedido ou privatizado; VII - da arrecadação e gestão das receitas, bem como sobre renúncias e incentivos fiscais; VIII - dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial; IX - das tomadas e prestações de contas de quaisquer responsáveis por órgãos da Administração Direta e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, inclusive fundações públicas; X - necessárias à apuração de atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos relacionados à execução de planos ou programas de governo e a gestão de recursos públicos; XI - da eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos; XII - da contabilização e do tombamento de materiais permanentes e equipamentos, bem como as condições de sua utilização; XIII - da verificação dos assentamentos funcionais e financeiros dos servidores, examinando os

registros efetivados para apurar a correspondência das anotações com os documentos que lhe deram origem; XIV - do controle social sobre os programas contemplados com recursos do orçamento do município, mediante ações de educação social voltadas para uma gestão democrática e participativa; XV - de processos relativos à assunção de obrigações financeiras e a liberação de recursos; XVI - do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resultam o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos; XVII - de apoio e orientação aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal; XVIII - da produção e fornecimento de informações gerenciais a partir do acompanhamento da gestão fiscal do Poder Executivo Municipal; XIX - da padronização das atividades primárias e de apoio dos Sistemas de Controle Interno, Correição, Ouvidoria, Ética e Transparência; XX - do acompanhamento das ações preventivas e corretivas a serem executadas pelas unidades auditadas, avaliando as providências adotadas para corrigir as condições de controle ou distorções apontadas pelo trabalho de auditoria, visando eliminar as condições insatisfatórias reveladas pelos exames; XXI - da transparência da gestão pública, com o acesso pelo cidadão a informações acerca da aplicação dos recursos públicos e dos resultados dos programas governamentais; XXII - da ética na gestão pública; XXIII - da emissão de relatório e parecer de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; e XXIV - de outras áreas correlatas, nos termos da legislação vigente.

Biomédico

Funções: Realizar exames e análises físico-químicas e microbiológicas de água de interesse para o saneamento do meio ambiente, emitir os respectivos laudos e responsabilizar-se, tecnicamente, pelo controle de qualidade e tratamento da água; controlar o monitoramento e análise de água desde a captação de efluentes, os segmentos que dela se utilizam (indústrias, domicílio, hotéis, clubes, balneários etc.) e o processo de tratamento até sua distribuição final, tanto humano como ambiental; realizar exames que utilizem como técnica a reação em cadeia da polimerase (PCR), podendo para tanto assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos, inclusive a investigação de paternidade por DNA; realizar, com exceções, avaliação citológica do material espoliativo (Citologia Espoliativa); exercer atividades técnicas em Análises Clínicas e Citologia Oncótica, quando habilitado; desenvolver e implementar projetos do Ministério da Saúde, tais como DST, AIDS, doenças crônicas (diabetes, hipertensão, renal crônico, entre outras), tuberculose, atendimento domiciliar (cuidadores), ou seja, tanto na prevenção quanto na melhoria das condições de vida dos doentes crônicos; participar ativamente das vigilâncias sanitárias e epidemiológicas, assim como da zoonose, doenças infectocontagiosas, saúde do trabalhador, atendimento indígena e população carcerária; analisar, acompanhar e fiscalizar processos de terceirização de serviços médicos e diagnósticos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; e executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Comunicação Social - Cinema

Funções: Realização de roteiros, planejamento e produção de audiovisuais, com base no conhecimento teórico acerca da estética, linguagem e história do cinema. Apresentação de trabalhos, proposições e projetos pertinentes ao tema.

Educador Físico

Funções: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades através de atividade física regular, esporte, lazer e práticas corporais.

Educador Físico – Mestre em Capoeira

Funções: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade, realizando a conexão entre a educação física e a capoeira, como elemento em prol da saúde, da integração e da cultura; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades através de atividade física regular, esporte, lazer e práticas corporais relacionadas à capoeira; dar tratamento pedagógico à atividade, de maneira a difundir a educação e a formação em âmbito municipal.

Engenheiro Agrônomo

Funções: Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia agrônoma, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Planejar, organizar, dirigir e executar serviços especializados relativos à adubação, plantio, combate às pragas, colheita e beneficiamento de vegetais, reflorestamento, criação de rebanhos, mecanização agrícola e industrialização de produtos de origem animal e vegetal; projetar, supervisionar e executar instalações específicas para o armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas, sistemas de irrigação e drenagem para fins agrícolas e construções rurais; assessorar e prestar assistência aos agricultores e pecuaristas; verificar a viabilidade de execução de projetos e de financiamentos; atuar em cooperativas e desenvolver campanhas de vacinação de animais e outras ações comunitárias. realizar outras atribuições compatíveis com sua es-

pecialização profissional. Abordagem dos processos agrícolas de maneira ampla, não só visando maximizar a produção mas também otimizar o agroecossistema total - incluindo seus componentes socioculturais, econômicos, técnicos e ecológicos, promovendo a agroecologia, viabilizando agricultura ambientalmente sustentável, economicamente eficiente e socialmente justa.

Engenheiro Químico

Funções: Realizar atividades de nível superior que envolvam assessoramento aos membros da Administração Pública Municipal em processos administrativos, compreendendo a realização de visitas, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Engenharia Química, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; a atuação em processos administrativos e judiciais quando indicado pela Administração Pública Municipal, bem como em projetos, convênios e programas de interesse do Município, em conjunto com outras instituições; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos na área; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

Estatístico

Funções: Desenvolver atividades de planejamento, estudos, análises, projetos, pareceres, levantamentos e controle estatístico; elaborar e testar métodos matemáticos e sistemas de amostragem; analisar e processar dados; elaboração de indicadores e metas; Planejar e desenvolver pesquisas relacionadas às Atividades da Administração Pública Municipal, com o fito de melhorar os processos de trabalho; Atualização periódica do Sistema de Estatística da Administração Pública Municipal; Elaboração de Boletim Estatístico; Elaboração de relatórios com análise dos dados estatísticos, tais como: indicadores, projeções de desempenho, cumprimento de Metas da Administração Pública Municipal e das metas internas estabelecidas; Elaborar outros relatórios determinados superiormente.

Gestor Ambiental

Funções: Planejar, implantar e monitorar projetos de gestão ambiental e sustentabilidade no âmbito da Administração Pública Municipal, viabilizando a atuação dirigente e conciliatória entre a atividade humana e o meio ambiente. Atuar no gerenciamento de resíduos sólidos, no planejamento ambiental, na remediação de áreas contaminadas e em sistemas de gestão, além de desenvolver papéis de gerência nas áreas financeira, de marketing e recursos humanos, desde que compatíveis com a sua atribuição. Lidar com o planejamento de recursos ambientais. Recomendar projetos que permitam a viabilidade econômica com menor impacto ambiental e social.

Gestor Público

Funções: 1. Analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento e decisão; 2. Planejar, desenvolver, coordenar e avaliar projetos e Políticas Públicas, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade da gestão pública; 3. Analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo notas técnicas e definindo padrões; 4. Liderar equipes para execução de projetos ligados à sua área de atuação; 5. Efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse municipal; 6. Realizar capacitações e treinamentos nas áreas da gestão municipal; 7. Acompanhar e avaliar o cumprimento do planejamento estratégico e propor ações de melhoria; 8. Desenvolver, implantar e avaliar a sistemática de gestão de documentos normativos e organizacionais; 9. Analisar a cadeia de valor e os processos organizacionais e propor ações de melhoria; 10. Desenvolver, implantar e avaliar metodologia para o desenvolvimento organizacional e propor ações de melhoria; 11. Elaborar relatórios e recomendações; 12. Elaborar relatórios gerenciais para subsidiar os processos decisórios e de gestão; 13. Assessorar o Poder Executivo Municipal na elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA); 14. Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade associadas à esfera municipal.

Instrutor de Línguas - árabe

Funções: Prestar serviços de formação e aperfeiçoamento de cidadãos e munícipes, os quais se distinguirão do Magistério Municipal, realizando as atribuições pertinentes em locais a serem previamente especificados pelo Prefeito Municipal. Empreender os serviços de desenvolvimento linguístico-cultural no Município, realizando aulas e lições, em centros e espaços previamente designados pela Administração Pública, visando a aprendizagem da língua estrangeira à sociedade maricaense, distintamente ao caráter escolar, com o intuito de promover o acesso irrestrito da população às línguas estrangeiras e à cultura.

Instrutor de Línguas - espanhol

Funções: Prestar serviços de formação e aperfeiçoamento de cidadãos e munícipes, os quais se distinguirão do Magistério Municipal, realizando as atribuições pertinentes em locais a serem previamente especificados pelo Prefeito Municipal. Empreender os serviços de desenvolvimento linguístico-cultural no Município, realizando aulas e lições, em centros e espaços previamente designados pela

Administração Pública, visando a aprendizagem da língua estrangeira à sociedade maricaense, distintamente ao caráter escolar, com o intuito de promover o acesso irrestrito da população às línguas estrangeiras e à cultura.

Instrutor de Línguas - francês

Funções: Prestar serviços de formação e aperfeiçoamento de cidadãos e munícipes, os quais se distinguirão do Magistério Municipal, realizando as atribuições pertinentes em locais a serem previamente especificados pelo Prefeito Municipal. Empreender os serviços de desenvolvimento linguístico-cultural no Município, realizando aulas e lições, em centros e espaços previamente designados pela Administração Pública, visando a aprendizagem da língua estrangeira à sociedade maricaense, distintamente ao caráter escolar, com o intuito de promover o acesso irrestrito da população às línguas estrangeiras e à cultura.

Instrutor de Línguas - inglês

Funções: Prestar serviços de formação e aperfeiçoamento de cidadãos e munícipes, os quais se distinguirão do Magistério Municipal, realizando as atribuições pertinentes em locais a serem previamente especificados pelo Prefeito Municipal. Empreender os serviços de desenvolvimento linguístico-cultural no Município, realizando aulas e lições, em centros e espaços previamente designados pela Administração Pública, visando a aprendizagem da língua estrangeira à sociedade maricaense, distintamente ao caráter escolar, com o intuito de promover o acesso irrestrito da população às línguas estrangeiras e à cultura.

Instrutor de Línguas - italiano

Funções: Prestar serviços de formação e aperfeiçoamento de cidadãos e munícipes, os quais se distinguirão do Magistério Municipal, realizando as atribuições pertinentes em locais a serem previamente especificados pelo Prefeito Municipal. Empreender os serviços de desenvolvimento linguístico-cultural no Município, realizando aulas e lições, em centros e espaços previamente designados pela Administração Pública, visando a aprendizagem da língua estrangeira à sociedade maricaense, distintamente ao caráter escolar, com o intuito de promover o acesso irrestrito da população às línguas estrangeiras e à cultura.

Instrutor de Línguas - latim

Funções: Prestar serviços de formação e aperfeiçoamento de cidadãos e munícipes, os quais se distinguirão do Magistério Municipal, realizando as atribuições pertinentes em locais a serem previamente especificados pelo Prefeito Municipal. Empreender os serviços de desenvolvimento linguístico-cultural no Município, realizando aulas e lições, em centros e espaços previamente designados pela Administração Pública, visando a aprendizagem da língua estrangeira à sociedade maricaense, distintamente ao caráter escolar, com o intuito de promover o acesso irrestrito da população às línguas estrangeiras e à cultura.

Instrutor de Línguas - mandarim

Funções: Prestar serviços de formação e aperfeiçoamento de cidadãos e munícipes, os quais se distinguirão do Magistério Municipal, realizando as atribuições pertinentes em locais a serem previamente especificados pelo Prefeito Municipal. Empreender os serviços de desenvolvimento linguístico-cultural no Município, realizando aulas e lições, em centros e espaços previamente designados pela Administração Pública, visando a aprendizagem da língua estrangeira à sociedade maricaense, distintamente ao caráter escolar, com o intuito de promover o acesso irrestrito da população às línguas estrangeiras e à cultura.

Produtor Cultural

Funções: Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relacionados com programações culturais e promoção de eventos.

Químico

Funções: Organizar e coordenar as atividades desenvolvidas de análises químicas do Município, orientando os técnicos no desempenho de suas funções; acompanhar a qualidade de recursos naturais e industriais através de análises químicas, físico-químicas e bacteriológicas; propor métodos de monitoramento de recursos naturais e artificiais, promovendo a melhoria contínua da qualidade através de análises e testes; controlar estoque de reagentes no âmbito municipal; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos na área; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

Turismólogo

Funções: Efetuar o planejamento e execução de estudos, pesquisas, levantamento e ações relativas ao Turismo no Município. Elaborar, analisar e executar planos e programas turísticos para o Município.

Zootecnista

Funções: Promover a supervisão, planejamento, coordenação ou execução, em maior grau de complexidade no que concerne ao desenvolvimento de produção animal, a cultura e exploração de recursos agropecuários e a sua industrialização, seus serviços afins e correlatos.

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO E ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL

EXTRATO DO CONTRATO N.º 261/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16474/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS PARA ATENDER DEMANDA DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA, MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2015).

VALOR: R\$ 7.368,90 (SETE MIL TREZENTOS E SESENTA E OITO REAIS E NOVENTA CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRazo: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 02.01.04.122.0001.2001

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 213

NOTA DE EMPENHO: 2420/2015

DATA DA ASSINATURA: 03/11/2015

MARICÁ, 03 DE NOVEMBRO DE 2015.

CARLOS MANOEL COSTA LIMA

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO E ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL

PORTARIA N.º 261, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 261/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16474/2015.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO GABINETE DO PREFEITO E ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL,

no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 261/2015, cujo objeto é a contratação de Serviço de Locação de Estruturas para Eventos, Para Atender Demanda da Coordenação do Programa Minha Casa Minha Vida Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo n.º 14073/2014, referente ao pregão presencial n.º 04/2015).

RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 261/2015 do Processo Administrativo n.º 16474/2015 cujo objeto é contratação de Serviço de Locação de Estruturas para Eventos, Para Atender Demanda da Coordenação do Programa Minha Casa Minha Vida Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo n.º 14073/2014, referente ao pregão presencial n.º 04/2015). Marcelo Damasceno de Oliveira – Matrícula n.º 102.796

Antônio Carlos da Silva – Matrícula n.º 100.831

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 03/11/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 03 de Novembro de 2015.

CARLOS MANOEL COSTA LIMA

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO E ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GOVERNO

Ata de R.P. n.º 43/2015

Processo Administrativo N.º 14597/2015

Validade: 09/12/2016

REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS NA ÁREA DE CONSTRUÇÃO CIVIL (CAMPO E ESCRITÓRIO), INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS.

Ao décimo dia do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, situado na Rua Alvares de Castro, n.º 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal n.º 93/2012, por Marcio Mauro Leite portador (a) do R.G n.º 013066324-8 e inscrito (a) no CPF sob n.º 029.316.447-90, e a AW2E SOLUÇÕES URBANAS LTDA - EPP, situada à Rua Coronel Américo Fróes, n.º 14, sala 213, São Francisco, Niterói, RJ, Cep 24.365-040, CNPJ n.º 18.776.916/0001-01 neste ato representada por seu representante legal Eduardo Marins de Mendonça, portador do RG n.º 08.622.961-4 e inscrito no CPF sob

nº 006.661.557-71, nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 865-873, HOMOLOGADA às fls. _____, ambas do processo administrativo nº 14597/2015, referente ao Pregão Presencial nº 53/2015.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal n.º 135/2013.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte:

Item	Objeto	Função	Horas	Custo Unitário	Custo Total
1	Lote 1 – Serviço de Fiscalização	Compreendendo serviços inerentes: a) Encarregado de Obra/Encarregado Administrativo de Obra.	422.400	31,17	13.166.208,00
Item	Objeto	Função	Total Horas	Custo Unitário	Custo Total
1	Lote 2 – Serviços Técnicos de Operação e Acabamento	Compreendendo serviços inerentes: a) Operação de: Motocrafter, Motoniveladora, Pá Mecânica, Patrol, Rolo, Retro-Escavadeira, Escavadeira, Trator de Esteiras, Guindaste e Nivelador; b) Carpintaria de Acabamento; c) Pedreiro de Acabamento; d) Operação de Usina; e) Almoxarifado; f) Apontador; g) Mecânica de Equipamento Pesado; h) Elétrica de Força e Controle; i) Montagem e Manutenção; j) Motorista de Caminhão e Caçamba.	528000	20,1	10.612.800,00
Item	Objeto	Função	Total Horas	Custo Unitário	Custo Total
1	Lote 3 – Serviços Técnicos de Execução e Escritório	Compreendendo serviços inerentes: a) Apontador de Campo; b) Marteleiro; c) Armador; d) Pedreiro; e) Eletricista; f) Carpintaria de Forma g) Guincho; h) Pintura; i) Operação de máquinas e equipamentos em Geral; j) Bombeiro; k) Ladriheiro; l) Operação de Grua e Pastilheiro; m) Auxiliar de Topógrafo; n) Auxiliar Administrativo; o) Motorista de Veículo Leve;	897.600	18,53	16.632.528,00
Item	Objeto	Função	Total Horas	Custo Unitário	Custo Total
1	Lote 4 – Serviços Técnicos de Base	a) Servente/Ajudante/Auxiliar de Serviços Gerais; b) Sinalheiro de Vias	1900800	14,53	27.618.624,00
T O - T A L G E - R A L	68.030.160,00				

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato.

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.

3.4. O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados..

3.5. Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se

as penalidades cabíveis.

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93.
I - advertência;
II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato".

5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 047/2013.

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra "a", do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, pro rata die.

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata. 6.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. 6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores. 6.2.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços

registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

7.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

7.1.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E

EMIÇÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular dos órgãos participantes do presente registro: - Secretaria Adjunta de Obras.

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de “fac-símile”, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.656/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.

9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendi-

mento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação

cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente

ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 047/2013.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 10 de dezembro de 2015.

Marcio Mauro Leite Souza

Coordenador do Órgão Gerenciador

Eduardo Marins de Mendonça

AW2E SOLUÇÕES URBANAS LTDA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 45/2015

Pregoeiro: Marcelo Rosa Fernandes. Objeto: Aquisição de equipamentos de informática. Data: 04/01/2016 às 10hs. Os interes-

sados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 13 às 16hs ou solicitar pelo e-mail cplmarica@gmail.com. Informações pelo sítio www.marica.rj.gov.br.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 260/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17238/2015.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E J C M NITEROI REFRIGERAÇÃO LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE E INSTALAÇÃO DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº41/2015, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 73/2014.
VALOR: R\$ 54.530,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL QUINHENTOS E TRINTA REAIS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 10520/2002, LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: DOIS MESES E QUINZE DIAS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.
PROGRAMA DE TRABALHO: 06.01.04.122.0001.2001
ELEMENTO DA DESPESA: 3.4.4.9.0.52.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 206
NOTA DE EMPENHO: 2501/2015 e 2502/2015
DATA DA ASSINATURA: 10/11/2015.
MARICÁ, 10 DE NOVEMBRO DE 2015.
MARCIO MAURO LEITE DE SOUZA
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE GOVERNO

PORTARIA Nº 260, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2015.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 260/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17238/2015.
O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE GOVERNO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 260/2015, cujo objeto é a aquisição e instalação de aparelhos condicionadores de ar, através da ata de registro de preços n.º 41/2015 (Processo Administrativo nº 16829/2014, referente ao Pregão Presencial nº 73/2014).
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 260/2015 do Processo Administrativo n.º 17238/2015 cujo objeto é a aquisição e instalação de aparelhos condicionadores de ar, através da ata de registro de preços n.º 41/2015 (Processo Administrativo nº 16829/2014, referente ao Pregão Presencial nº 73/2014).
Adriano Mello de Andrade – Matrícula 100.055
Paulo Cesar Rego Garritano – Matrícula n.º 100.053
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 10/11/2015.
Publique-se!
Prefeitura Municipal de Maricá, em 10 de novembro de 2015.
MARCIO MAURO LEITE DE SOUZA
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE GOVERNO

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 16265/2015
DISPENSA DE LICITAÇÃO
Em conformidade com o parecer da Controladoria Geral do Município (CGM), AUTORIZO a despesa e HOMOLOGO a Dispensa, com fulcro no art. 24, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93 e Decreto Municipal nº. 47/13 que tem por objeto a aquisição de Microondas no valor de R\$ 1.042,00 (um mil e quarenta e dois reais), em favor da empresa VICTER COMERCIAL LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.923.493/0001-67, com sede na Rua

Amaral Peixoto, 50 – km 25 – loja 06 – Ponta Grossa – Maricá – RJ.
Maricá, 30 de Novembro de 2015.
Gilberto Silva Palmares
Secretário Adjunto de Administração

Despachos do Secretário Adjunto de Administração
Secretaria Adjunta de Administração
REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA – INDEFERIDO - (De acordo com o parecer da PGM)
Nº Processo: 12397/2015 – Requerente: ROSELY JUSTINO CAMPOS SOUZA
ABONO DE PERMANÊNCIA – DEFERIDO - (De acordo com o parecer da PGM)
Nº Processo: 8993/2015 – Requerente: ANGELA MARIA DE SOUZA (a partir de 09/06/2015).
REATIVAÇÃO DE MATRÍCULA – INDEFERIDO - (De acordo com o parecer da PGM)
Nº Processo: 9400/2015 – Requerente: ELIZABETH MOREIRA SILVA
AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO – DEFERIDO - (De acordo com o parecer da PGM)
Nº Processo: 6007/2014 – Requerente: PAULO MAURICIO MEIRA DA SILVA (averbar um período de 11 meses e 09 dias).
RATIFICAR AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO – DEFERIDO - (De acordo com o parecer da PGM)
Nº Processo: 13922/2015 – Requerente: LUIZ OTAVIO MONTE VIANNA PIRES
ONDE SE LÊ - período de 24 anos e 08 dias.
LEIA-SE – PERÍODO DE 19 ANOS , 8 MESES e 5 DIAS.
GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO TÉCNICO OU CIENTÍFICO – INDEFERIDO - (De acordo com o parecer da PGM)
Nº Processo: 14975/2015 – Requerente: FLAVIO LUIS CAMARA COUTINHO
Nº Processo: 14974/2015 – Requerente: ERIKA MENEZES RODRIGUES DE MORAES
INCORPORAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO – INDEFERIDO - (De acordo com o parecer da PGM)
Nº Processo: 14975/2015 – Requerente: FLAVIO LUIS CAMARA COUTINHO

SECRETARIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO

ANEXO MEMO. 0959/2015
EXTRATO DE CONTRATO Nº 163/2015
PROCESSO: 10172/15 DE 03/07/15
PARTES: PMM/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O SR (A) EDNA SODRÉ DAS NEVES SOUZA
OBJETO: Contratação de pessoal por prazo determinado.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.37, inciso IX, Lei da constituição da República.
LEI Nº 2.603/2015, DE 21 DE JULHO DE 2015.
CARGO: DOC I ARTES PRAZO: 12 (doze) meses
SALARIO MENSAL: R\$ 1.383,36(Hum mil trezentos e oitenta e três reais e trinta e seis centavos)
Maricá, 05 de outubro de 2015.
Daniel José Alves Neto
Secretário Adjunto de Educação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 164/2015
PROCESSO: 10172/15 DE 03/07/15
PARTES: PMM/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O SR (A) ISABEL SILVA DOS SANTOS
OBJETO: Contratação de pessoal por prazo determinado.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.37, inciso IX, Lei da constituição da República.
LEI Nº 2.603/2015, DE 21 DE JULHO DE 2015.
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR PRAZO: 12 (doze) meses
SALARIO MENSAL: R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS)
Maricá, 19 de outubro de 2015.
Daniel José Alves Neto

Secretário Adjunto de Educação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 165/2015
PROCESSO: 10172/15 DE 03/07/15
PARTES: PMM/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O SR (A) KATIA REGINA SILVA DAMICO
OBJETO: Contratação de pessoal por prazo determinado.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.37, inciso IX, Lei da constituição da República.
LEI Nº 2.603/2015, DE 21 DE JULHO DE 2015.
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR PRAZO: 12 (doze) meses
SALARIO MENSAL: R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS) Maricá, 21 de outubro de 2015.
Daniel José Alves Neto
Secretário Adjunto de Educação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 166/2015
PROCESSO: 10172/15 DE 03/07/15
PARTES: PMM/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O SR (A) MARIA NAZARÉ SILVA DO AMPARO
OBJETO: Contratação de pessoal por prazo determinado.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.37, inciso IX, Lei da constituição da República.
LEI Nº 2.603/2015, DE 21 DE JULHO DE 2015.
CARGO: AUXILIAR DE ENSINO PRAZO: 12 (doze) meses
SALARIO MENSAL: R\$ 800,00(OITOCENTOS REAIS)
Maricá, 28 de agosto de 2015.
Marcos Ribeiro Martins
Secretário Adjunto de Educação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 167/2015
PROCESSO: 10172/15 DE 03/07/15
PARTES: PMM/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O SR (A) ANGELICA SANTIAGO FRANÇA
OBJETO: Contratação de pessoal por prazo determinado.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.37, inciso IX, Lei da constituição da República.
LEI Nº 2.603/2015, DE 21 DE JULHO DE 2015.
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO PRAZO: 12 (doze) meses
SALARIO MENSAL: R\$ 800,00(OITOCENTOS REIAS)
Maricá, 01 de outubro de 2015.
Daniel José Alves Neto
Secretário Adjunto de Educação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 168/2015
PROCESSO: 10172/15 DE 03/07/15
PARTES: PMM/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O SR (A) REGINA LUCIA DA SILVA SCHROEDER
OBJETO: Contratação de pessoal por prazo determinado.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.37, inciso IX, Lei da constituição da República.
LEI Nº 2.603/2015, DE 21 DE JULHO DE 2015.
CARGO: AUXILIAR DE ENSINO PRAZO: 12 (doze) meses
SALARIO MENSAL: R\$ 800,00(OITOCENTOS REIAS)
Maricá, 23 de outubro de 2015.
Daniel José Alves Neto
Secretário Adjunto de Educação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 169/2015
PROCESSO: 10172/15 DE 03/07/15
PARTES: PMM/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O SR (A) JULIA MARIA DOMINGOS LIMA
OBJETO: Contratação de pessoal por prazo determinado.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.37, inciso IX, Lei da constituição da República.
LEI Nº 2.603/2015, DE 21 DE JULHO DE 2015.
CARGO: AUXILIAR DE ENSINO PRAZO: 12 (doze) meses
SALARIO MENSAL: R\$ 800,00(OITOCENTOS REIAS)
Maricá, 02 de outubro de 2015.
Daniel José Alves Neto
Secretário Adjunto de Educação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 171/2015
PROCESSO: 10172/15 DE 03/07/15
PARTES: PMM/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O SR (A) MARCOS ADEVAL RODRIGUES
OBJETO: Contratação de pessoal por prazo determinado.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.37, inciso IX, Lei da constituição da República.
LEI Nº 2.603/2015, DE 21 DE JULHO DE 2015.
CARGO: DOC I MATEMÁTICA PRAZO: 12 (doze) meses
SALARIO MENSAL: R\$ 1.383,36(Hum mil trezentos e oitenta e três reais e trinta e seis centavos)
Maricá, 29 de setembro de 2015.
Daniel José Alves Neto
Secretário Adjunto de Educação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 172/2015
PROCESSO: 10172/15 DE 03/07/15
PARTES: PMM/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O SR (A) PRISCILA CUNHA DA SILVA GONÇALVES
OBJETO: Contratação de pessoal por prazo determinado.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.37, inciso IX, Lei da constituição da República.
LEI Nº 2.603/2015, DE 21 DE JULHO DE 2015.
CARGO: OFICINEIRO PRAZO: 12 (doze) meses
SALARIO MENSAL: R\$ 800,00(OITOCENTOS REIAS)
Maricá, 29 de setembro de 2015.
Daniel José Alves Neto
Secretário Adjunto de Educação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 173/2015
PROCESSO: 10172/15 DE 03/07/15
PARTES: PMM/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O SR (A) ALBERTINA VALÉRIA DOS SANTOS
OBJETO: Contratação de pessoal por prazo determinado.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.37, inciso IX, Lei da constituição da República.
LEI Nº 2.603/2015, DE 21 DE JULHO DE 2015.
CARGO: AUXILIAR DE ENSINO PRAZO: 12 (doze) meses
SALARIO MENSAL: R\$ 800,00(OITOCENTOS REIAS)
Maricá, 06 de outubro de 2015.
Daniel José Alves Neto
Secretário Adjunto de Educação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 174/2015
PROCESSO: 10172/15 DE 03/07/15
PARTES: PMM/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O SR (A) HUGO ROSA DE OLIVEIRA
OBJETO: Contratação de pessoal por prazo determinado.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.37, inciso IX, Lei da constituição da República.
LEI Nº 2.603/2015, DE 21 DE JULHO DE 2015.
CARGO: DOC I HISTÓRIA PRAZO: 12 (doze) meses
SALARIO MENSAL: R\$ 1.383,36(Hum mil trezentos e oitenta e três reais e trinta e seis centavos)
Maricá, 17 de setembro de 2015.
Marcos Ribeiro Martins
Secretário Adjunto de Educação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 176/2015
PROCESSO: 10172/15 DE 03/07/15
PARTES: PMM/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O SR (A) ISABEL CRISTINA PIMENTEL BRAGA
OBJETO: Contratação de pessoal por prazo determinado.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.37, inciso IX, Lei da constituição da República.
LEI Nº 2.603/2015, DE 21 DE JULHO DE 2015.
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR PRAZO: 12 (doze) meses
SALARIO MENSAL: R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS)
Maricá, 26 de outubro de 2015.
Daniel José Alves Neto
Secretário Adjunto de Educação

SUELI DE SOUZA BRAZILIENSE DA SILVA
RH/SAE MAT.102149
DANIEL JOSÉ ALVES NETO
SECRETARIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO
MAT.101753

SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTES

EXTRATO DO CONTRATO N.º 237/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10069/2015.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ITACLEAN PRODUTOS QUÍMICOS LTDA.
OBJETO: CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA LIMPEZA E MANUTENÇÃO DA PISCINA DO COMPLEXO ESPORTIVO LEONEL DE MOURA BRIZOLA.
VALOR: R\$ 6.144,00 (SEIS MIL CENTO E QUARENTA E QUATRO REAIS)
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, II DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: 01 (UM) MÊS.
PROGRAMA DE TRABALHO: 19.01.27.812.0034.2137
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 206
NOTA DE EMPENHO: 2325/2015
DATA DA ASSINATURA: 19/10/2015
MARICÁ, 19 DE OUTUBRO DE 2015.
LEONARDO SOUZA DA SILVA
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESPORTES

PORTARIA Nº 237 DE 19 DE OUTUBRO DE 2015.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 237/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10069/2015.
O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESPORTES, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenação de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 237/2015, cujo objeto é a aquisição de produtos para limpeza e manutenção da piscina do Complexo Esportivo Leonel de Moura Brizola.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 237/2015 do Processo Administrativo n.º 10069/2015, cujo objeto do presente contrato é a aquisição de produtos para limpeza e manutenção da piscina do Complexo Esportivo Leonel de Moura Brizola.
Otavio Soares da Fonseca – Matrícula Nº. 103.118
Paulo Victor Cruz da Silveira- Matrícula N.º 102.303
Vivian das Neves Lopes – Matrícula N.º 103.118
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 19/10/2015.
Publique-se!
Prefeitura Municipal de Maricá, em 19 de outubro de 2015.
LEONARDO SOUZA DA SILVA
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESPORTES

SECRETARIA ADJUNTA DE OBRAS

PROC. 14597/2015 – Pregão Presencial Nº 53/2015
Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da CPL e da Controladoria Geral do Município (CGM), Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL-SRP, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS NA ÁREA DE CONSTRUÇÃO CIVIL (CAMPO E ESCRITÓRIO), INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, adjudicando o objeto em favor

da Empresa: AW2E SOLUÇÕES URBANAS LTDA EPP, CNPJ: 18.776.916/0001-01, no valor R\$ 68.030.160,00 (sessenta e oito milhões trinta mil e cento e sessenta reais).
Em, 10 de dezembro de 2015.
Marcos Câmara Rebelo
Secretário Adjunto de Obras

PORTARIA Nº 74/2015
ORDEM DE REINÍCIO
Estamos emitindo ORDEM DE REINÍCIO em 30 de novembro de 2015 ao contrato nº 157/2014 do processo administrativo nº 302/2012.
OBJETO: Construção de uma unidade de monitoramento gabinete de Gestão Integrada Municipal.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E LUXOR CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.
Maricá, 30 de novembro de 2015.
MARCOS CAMARA REBELO
SECRETÁRIO ADJUNTO OBRAS
Mat.100.512

SECRETARIA ADJUNTA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 131, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2015.
SUBSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO SMS 09/2013 E SUAS ALTERAÇÕES, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11005/2011.
A SECRETÁRIA ADJUNTA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Secretaria Municipal de Saúde em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº SMS 09/2013 e suas alterações, referente ao processo administrativo 11005/2013, que tem como objeto a locação do imóvel situado à AV. Roberto Silveira, 11B, salas 204, 205, 206, 207, 208, 209, e 309, centro Maricá/RJ, neste município, destinando-se ao funcionamento da Subsecretaria de Atenção Básica, através do processo administrativo nº 11005/2011, para atender a necessidade da Secretaria de Saúde.
RESOLVE:
Art. 1º SUBSTITUIR os servidores Carlos José da Costa Azevedo – Matrícula 1795 por Ana Mayda Ordonez Vieira – matrícula: 10784 e Bárbara Helena Lourival de Araújo Gama – Matrícula 102560 por Fabia Pecene Menezes – mat: 100921, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº SMS 09/2013 e suas alterações, referente ao processo administrativo nº 11005/2011, da seguinte maneira.
Ana Mayda Ordonez Vieira – Matrícula: 10784
Fabia Pecene Menezes – Matrícula: 100921
Ivana Curvelo de Oliveira – Matrícula 864
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando os seus efeitos a partir de 09/09/2015.
Publique-se!
Prefeitura Municipal de Maricá, 08 de dezembro de 2015.
PETERSON DA SILVA CABRAL
Secretário Adjunto de Saúde

PORTARIA Nº 132, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2015.
SUBSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO SMS 005/2010 E SUAS ALTERAÇÕES, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13222/2011.
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Secretaria Municipal de Saúde em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do Termo Aditivo de Prorrogação nº 04 ao contrato 005/2010, que tem como objeto a locação do imóvel situado à AV. Roberto Silveira, 11B, salas 303, 304, 305, 306, 307, 308, e 310, centro - Maricá/RJ, neste município, destinando-se ao funcionamento da Subse-

cretaria de Atenção Básica, através do processo administrativo nº 13222/2011, para atender a necessidade da Secretaria de Saúde. RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR os servidores Carlos José da Costa Azevedo – Matrícula 1795 por Ana Mayda Ordóñez Vieira – matrícula: 10784 e Bárbara Helena Lourival de Araújo Gama – Matrícula 102560 por Fabia Pecene Menezes – mat: 100921, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº SMS 005/2010 e suas alterações, referente ao processo administrativo nº 13222/2011, da seguinte maneira.

Ana Mayda Ordóñez Vieira – Matrícula: 10784

Fabia Pecene Menezes – Matrícula: 100921

Ivana Curvelo de Oliveira – Matrícula 864

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 09/09/2015 .

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 09 de dezembro de 2015.

PETERSON DA SILVA CABRAL

Secretário Adjunto de Saúde

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16732/2015 – Dispensa de Licitação.

Autorizo a Dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93, que tem por objeto Cirurgia para aplicação de injeção Intra Vitrea do medicamento RANIBIZUMABE 0,23/10MG, para atendimento do paciente Sr. Jackson de Souza Marau, com o valor total de R\$ 9.000,00 (Nove mil reais), em favor da empresa Hospital Oftalmológico Santa Beatriz Ltda., CNPJ: 30.079.222/0001-02.

Maricá, 29 de outubro de 2015.

PETERSON DA SILVA CABRAL

SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16732/2015– Dispensa de Licitação.

Em atendimento a determinação judicial por meio do processo nº 0015373-51.2015.8.19.0031, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93, referente ao processo administrativo 16732/2015, que tem por objeto Cirurgia para aplicação de injeção Intra Vitrea do medicamento RANIBIZUMABE 0,23/10MG, para atendimento do paciente Sr. Jackson de Souza Marau, com o valor total de R\$ 9.000,00 (Nove mil reais), em favor da empresa Hospital Oftalmológico Santa Beatriz Ltda., CNPJ: 30.079.222/0001-02.

Maricá, RJ, 29 de outubro de 2015.

Alexandre Manuel Esteves Rodrigues

Secretário Executivo de Política Social

SECRETARIA ADJUNTA DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 251/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16398/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – MISSA DE FINADOS, A SER REALIZADO NO DIA 02 DE NOVEMBRO DE 2015 NO CEMITÉRIO MUNICIPAL DE MARICÁ – CENTRO - MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2015).

VALOR: R\$ 3.957,80 (TRÊS MIL NOVECENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E OITENTA CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 236

NOTA DE EMPENHO: 2412/2015

DATA DA ASSINATURA: 28/10/2015

MARICÁ, 28 DE OUTUBRO DE 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA Nº 251, DE 28 DE OUTUBRO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 251/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16398/2015.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 251/2015, cujo objeto é a Contratação de Serviço de Locação de Estruturas para eventos – Missa de Finados, a ser realizado no dia 02 de novembro de 2015 no Cemitério Municipal de Maricá – Centro - Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 251/2015 do processo administrativo n.º 16398/2015, cujo objeto é a Contratação de Serviço de Locação de Estruturas para eventos – Missa de Finados, a ser realizado no dia 02 de novembro de 2015 no Cemitério Municipal de Maricá – Centro - Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

Jorge Braga Júnior - Matrícula Nº. 100.612

Ademir Marins da Costa - Matrícula Nº. 100.609

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 28/10/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 28 de outubro de 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 209/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14605/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – APOIO A EVENTOS ESPORTIVOS – LUTANDO PELO AMANHÃ, A SER REALIZADO NO DIA 26 DE SETEMBRO DE 2015 NA QUADRA DO RISCA FACA – INOÃ – MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2015).

VALOR: R\$ 929,60 (NOVECENTOS E VINTE E NOVE REAIS E SESENTA CENTAVOS)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 2063/2015

DATA DA ASSINATURA: 25/09/2015

MARICÁ, 25 DE SETEMBRO DE 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA Nº 209, DE 25 DE SETEMBRO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 209/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14605/2015.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do decreto municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cum-

primento do contrato n.º 209/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – apoio a eventos esportivos – lutando pelo amanhã, a ser realizado no dia 26 de setembro de 2015 na Quadra do Risca Faca – Inoã – Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 209/2015 do Processo Administrativo n.º 14605/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – apoio a eventos esportivos – lutando pelo amanhã, a ser realizado no dia 26 de setembro de 2015 na Quadra do Risca Faca – Inoã – Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

Reginaldo Botelho da Silva - Matrícula Nº. 101.451

Roberto Tadeu Moreira – Matrícula Nº. 100.605

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 25/09/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 25 de setembro de 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 211/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14850/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – APOIO A EVENTOS A PRÁTICA DE ATIVIDADES FÍSICAS E LAZER – ETAPA DE CAMPEONATO DE SURF, A SER REALIZADO NOS DIAS 26 E 27 DE SETEMBRO E 03 E 04 DE OUTUBRO DE 2015, NA PRAIA DE CORDEIRINHO, RUA 90 – CORDEIRINHO / MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2015).

VALOR: R\$ 3.433,60 (TRÊS MIL QUATROCENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E SESENTA CENTAVOS)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 2064/2015

DATA DA ASSINATURA: 25/09/2015

MARICÁ, 25 DE SETEMBRO DE 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA Nº 211, DE 25 DE SETEMBRO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 211/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14850/2015.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 211/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – apoio a eventos a prática de atividades físicas e lazer – Etapa de Campeonato de Surf, a ser realizado nos dias 26 e 27 de setembro e 03 e 04 de outubro de 2015, na Praia de Cordeirinho, Rua 90 – Cordeirinho / Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comis-

são de Fiscalização, do contrato n.º 211/2015 do Processo Administrativo n.º 14850/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – apoio a eventos a prática de atividades físicas e lazer – Etapa de Campeonato de Surf, a ser realizado nos dias 26 e 27 de setembro e 03 e 04 de outubro de 2015, na Praia de Cordeirinho, Rua 90 – Cordeirinho / Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo n.º 14073/2014, referente ao pregão presencial n.º 04/2015).

Ademir Marins da Costa - Matrícula N.º. 100.609

Elson Ribeiro dos Santos – Matrícula N.º. 01291

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 25/09/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 25 de setembro de 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 229/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15457/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – APOIO A EVENTOS – FESTA DE SANTA EDWIGES, A SER REALIZADO NOS DIAS 11 E 16 DE OUTUBRO DE 2015, CAPELA DE SANTA EDWIGES - GUARATIBA - MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2015).

VALOR: R\$ 4.108,80 (QUATRO MIL CENTO E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 2132/2015

DATA DA ASSINATURA: 09/10/2015

MARICÁ, 09 DE OUTUBRO DE 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA Nº 229, DE 09 DE OUTUBRO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 229/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15457/2015.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 229/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – Festa de Santa Edwiges, a ser realizado nos dias 11 e 16 de outubro de 2015, na Capela de Santa Edwiges no Bairro Guaratiba/ Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo n.º 14073/2014, referente ao pregão presencial n.º 04/2015).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 229/2015 do Processo Administrativo n.º 15457/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – Festa de Santa Edwiges, a ser realizado nos dias 11 e 16 de outubro de 2015, na Capela de Santa Edwiges no Bairro Guaratiba / Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo n.º 14073/2014, referente ao pregão presencial n.º 04/2015).

Ademir Marins da Costa - Matrícula N.º. 100.609

Vinicius Netto dos Santos – Matrícula N.º. 101.374

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 09/10/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 09 de outubro de 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 262/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16387/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS - PALESTRA MOTIVACIONAL-PARA FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ, A SER REALIZADO NOS DIAS 13 DE NOVEMBRO DE 2015 E 11 DE DEZEMBRO DE 2015, NA SEDE DA SECRETARIA ADJUNTA DE OBRAS, CAXITO, MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2015).

VALOR: R\$ 15.369,80 (QUINZE MIL TREZENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E OITENTA CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 02 (DOIS) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 236

NOTA DE EMPENHO: 2551/2015

DATA DA ASSINATURA: 11/11/2015

Maricá, 11 DE NOVEMBRO DE 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA Nº 262, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 262/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16387/2015.

SECRETARIA ADJUNTA DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 262/2015, cujo objeto é a locação de estruturas para eventos - palestra motivacional- para funcionários públicos do município de Maricá/RJ, a ser realizado nos dias 13 de novembro de 2015 e 11 de dezembro de 2015, na sede da secretaria adjunta de obras, Caxito, Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo n.º 14073/2014, referente ao pregão presencial n.º 04/2015).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 262/2015 do Processo Administrativo n.º 16387/2015 cujo objeto é a locação de estruturas para eventos - palestra motivacional- para funcionários públicos do município de Maricá/RJ, a ser realizado nos dias 13 de novembro de 2015 e 11 de dezembro de 2015, na sede da secretaria adjunta de obras, Caxito, Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo n.º 14073/2014, referente ao pregão presencial n.º 04/2015).

Vinicius Netto dos Santos – Matrícula n.º 101.374

Luiz Felipe Oliveira de Lucena – Matrícula n.º 102.419

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 11/11/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 11 de Novembro de 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 204/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13554/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – APOIO A EVENTOS CULTURAIS E POPULARES - FEIRARTE – FEIRA DE ARTESANATO E RECICLADO, A SER REALIZADO NO DIA 12 DE SETEMBRO DE 2015 NO TERMINAL RODOVIÁRIO DE ITAIPUAÇU – MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2015).

VALOR: R\$ 1.245,90 (MIL DUZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E NOVENTA CENTAVOS)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 1967/2015.

DATA DA ASSINATURA: 10/09/2015

MARICÁ, 10 DE SETEMBRO DE 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA Nº 204, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 204/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13554/2015.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 204/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – apoio a eventos culturais e populares - Feirarte – Feira de artesanato e reciclado, a ser realizado no dia 12 de setembro de 2015 no terminal rodoviário de Itaipuaçu – Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo n.º 14073/2014, referente ao pregão presencial n.º 04/2015).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 204/2015 do Processo Administrativo n.º 13554/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – apoio a eventos culturais e populares - Feirarte – Feira de artesanato e reciclado, a ser realizado no dia 12 de setembro de 2015 no terminal rodoviário de Itaipuaçu – Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo n.º 14073/2014, referente ao pregão presencial n.º 04/2015).

Vinicius Netto dos Santos – Matrícula N.º. 101.374

Gianne Siqueira Mello de Souza - Matrícula N.º. 101.802

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 10/09/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 10 de setembro de 2015

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 275/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17554/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – FESTIVIDADE EM CO-

MEMORAÇÃO A CONSCIÊNCIA NEGRA, A SER REALIZADO NOS DIAS 19, 20, 21 E 22 DE NOVEMBRO DE 2015, NA RUA LEONARDO JOSÉ ANTUNES - INOÃ - MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2015).

VALOR: R\$ 239.448,16 (DUZENTOS E TRINTA E NOVE MIL QUATROCENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E DEZESEIS CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 2684/2015

DATA DA ASSINATURA: 18/11/2015

MARICÁ, 18 DE NOVEMBRO DE 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA N.º 275, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 275/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17554/2015.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenação de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 275/2015, cujo objeto é a Contratação de Serviço de Produção de Eventos – Eventos Festividades em Comemoração a Consciência Negra, a ser realizado na Rua Leonardo José Antunes - Inoã Maricá/RJ, nos dias 19, 20, 21 e 22 de novembro de 2015, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo n.º 14073/2014, referente ao pregão presencial n.º 04/2015).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 275/2015 do processo administrativo n.º 17554/2015, cujo objeto é a Contratação de Serviço de Produção de Eventos – Eventos Festividades em Comemoração a Consciência Negra, a ser realizado na Rua Leonardo José Antunes - Inoã Maricá/RJ, nos dias 19, 20, 21 e 22 de novembro de 2015, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo n.º 14073/2014, referente ao pregão presencial n.º 04/2015).

Roberto Tadeu Moreira - Matrícula N.º. 100.605

Ademir Marins da Costa - Matrícula N.º. 100.609

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 18/11/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 18 de Novembro de 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 239/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15904/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – SOB O CÉU SOB O SOL DE MARICÁ GOSPEL EM HOMENAGEM A CHEGADA DA PRIMAVERA, A SER REALIZADO NO DIA 17 DE OUTUBRO DE 2015, NO LOTEAMENTO DOM FELIPE, SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ, MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2015).

VALOR: R\$ 3.253,90 (TRÊS MIL E DUZENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E NOVENTA CENTAVOS)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 2309/2015

DATA DA ASSINATURA: 16/10/2015

MARICÁ, 16 DE OUTUBRO DE 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA N.º 239, DE 16 DE OUTUBRO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 239/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15904/2015.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenação de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 239/2015, cujo objeto é a locação de estruturas para eventos – apoio a evento cultural – sob o céu sob o sol de Maricá gospel em homenagem a chegada da primavera a ser realizado no dia 17 de outubro de 2015, no Loteamento Dom Felipe, São José do Imbassai – Maricá, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo n.º 14073/2014, referente ao pregão presencial n.º 04/2015).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 239/2015 do processo administrativo n.º 15904/2015, cujo objeto é a locação de estruturas para eventos – apoio a evento cultural – sob o céu sob o sol de Maricá gospel em homenagem a chegada da primavera a ser realizado no dia 17 de outubro de 2015, no Loteamento Dom Felipe, São José do Imbassai – Maricá, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo n.º 14073/2014, referente ao pregão presencial n.º 04/2015).

Gianne Siqueira Mello Souza - Matrícula N.º. 101.802

Ademir Marins da Costa - Matrícula N.º. 100.609

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 16/10/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 16 de outubro de 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 218/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14794/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – APOIO A EVENTOS – SOB O CÉU, SOB O SOL DE MARICÁ GOSPEL COM PARTICIPAÇÃO DA IGREJA BATISTA DO ESPRAIADO, A SER REALIZADO NO DIA 03 DE OUTUBRO DE 2015, NO LARGO SANTO ANTONIO – ESPRAIADO - MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2015).

VALOR: R\$ 2.457,40 (DOIS MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 2098/2015

DATA DA ASSINATURA: 02/10/2015

MARICÁ, 02 DE OUTUBRO DE 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA N.º 218, DE 02 DE OUTUBRO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 218/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14794/2015.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenação de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 218/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – Sob o céu, sob o sol de Maricá Gospel com participação da Igreja Batista do Espraiado, a ser realizado no dia 03 de outubro de 2015, no Largo Santo Antônio - Bairro Espraiado / Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo n.º 14073/2014, referente ao pregão presencial n.º 04/2015).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 218/2015 do Processo Administrativo n.º 14794/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – Sob o céu, sob o sol de Maricá Gospel com participação da Igreja Batista do Espraiado, a ser realizado no dia 03 de outubro de 2015, no Largo São Francisco – Bairro Espraiado / Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo n.º 14073/2014, referente ao pregão presencial n.º 04/2015).

Reginaldo Botelho da Silva - Matrícula N.º. 101.451

Luiz Felipe Oliveira de Lucena – Matrícula N.º. 102.419

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 02/10/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 02 de outubro de 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 210/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14470/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – APOIO A EVENTOS CULTURAIS E POPULARES – VI CAMPEONATO DE ORIENTAÇÃO, A SER REALIZADO NO DIA 27 DE SETEMBRO DE 2015 NA AV. BEIRA MAR 02 – LOTE 94 – ITAIPUAÇU - MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2015).

VALOR: R\$ 2.812,00 (DOIS MIL OITOCENTOS E DOZE REAIS)
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 2062/2015

DATA DA ASSINATURA: 25/09/2015

MARICÁ, 25 DE SETEMBRO DE 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA N.º 210, DE 25 DE SETEMBRO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 210/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14470/2015.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 210/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – apoio a eventos culturais e populares – VI Campeonato de Orientação, a ser realizado no dia 27 de Setembro de 2015 na Av. Beira Mar 02 – lote 94 – Itaipuaçu - Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 210/2015 do Processo Administrativo n.º 14470/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – apoio a eventos culturais e populares – VI Campeonato de Orientação, a ser realizado no dia 27 de Setembro de 2015 na Av. Beira Mar 02 – lote 94 – Itaipuaçu - Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

Leonardo Dantas Coutinho - Matrícula Nº. 100.604

Roberto Tadeu Moreira – Matrícula Nº. 100.605

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 25/09/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 25 de setembro de 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 219/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14904/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – APOIO A EVENTOS – FESTA DA CAPELA SÃO FRANCISCO DE ASSIS, A SER REALIZADO NO DIA 03 E 04 DE OUTUBRO DE 2015, PINDOBAS - MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2015).

VALOR: R\$ 8.471,20 (OITO MIL QUATROCENTOS E SETENTA E UM REAIS E VINTE CENTAVOS)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 2090/2015

DATA DA ASSINATURA: 01/10/2015

MARICÁ, 01 DE OUTUBRO DE 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA Nº 219, DE 01 DE OUTUBRO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 219/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14904/2015.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 219/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – Festa da Capela São Francisco de Assis, a ser realizado nos dias 03 e 04 de outubro de 2015, no Bairro Pindobas/ Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 219/2015 do Processo Administrativo n.º 14904/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – Festa da Capela São Francisco de Assis, a ser realizado nos dias 03 e 04 de outubro de 2015, no Bairro Pindobas / Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

Luiz Felipe Oliveira de Lucena - Matrícula Nº. 102.419

Reginaldo Botelho da Silva – Matrícula Nº. 101.451

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/10/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 01 de outubro de 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 250/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16634/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – CAMPANHA DE ADOÇÃO DE ANIMAIS, A SER REALIZADO NO DIA 07 DE NOVEMBRO DE 2015 E 05 DE DEZEMBRO DE 2015 NA PRAÇA ORLANDO DE BARROS PIMENTEL – CENTRO - MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2015).

VALOR: R\$ 3.513,80 (TRÊS MIL QUINHENTOS E TREZE REAIS E OITENTA CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 236

NOTA DE EMPENHO: 2443/2015

DATA DA ASSINATURA: 05/11/2015

MARICÁ, 05 DE NOVEMBRO DE 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA Nº 250, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 250/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16634/2015.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 250/2015, cujo objeto é a locação de estruturas para eventos – Campanha de adoção de animais, a ser realizado no dia 07/11/2015 e no dia 05 de dezembro de 2015 na Praça Orlando de Barros Pimentel – Centro - Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 250/2015 do processo administrativo n.º 16634/2015, cujo objeto é a locação de estruturas para eventos – Campanha de adoção de animais, a ser realizado no dia 07/11/2015 e no dia 05/12/2015 na Praça Orlando de Barros Pimentel – Centro - Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

Gianne Siqueira Mello de Souza - Matrícula Nº. 101.802

Vinicius Netto dos Santos Matrícula Nº. 101.374

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 05/11/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 05 de Novembro de 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 271/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17279/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – CURSO DE FORMAÇÃO POPULAR, A SER REALIZADO NO DIA 16 DE NOVEMBRO DE 2015, A SER REALIZADO NO COMPLEXO RESIDENCIAL CARLOS MARIGHELLA, BLOCO A – ITAIPUAÇU - MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2015).

VALOR: R\$ 2.426,50 (DOIS MIL QUATROCENTOS E VINTE E SEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 2628/2015

DATA DA ASSINATURA: 13/11/2015

MARICÁ, 13 DE NOVEMBRO DE 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA Nº 271, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 271/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17279/2015.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 271/2015, cujo objeto é a Contratação de Estrutura para eventos – curso de formação popular, a ser realizado no Complexo Residencial Carlos Marighella, bloco A – Itaipuaçu - Maricá/RJ, no dia 16/11/2015, através da ata de registro de preços n.º 14/2015 (processo administrativo nº 14075/2014, referente ao pregão presencial nº 06/2015).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 271/2015 do processo administrativo n.º 17279/2015, cujo objeto é a contratação de Estrutura para eventos – curso de formação popular, a ser realizado no Complexo Residencial Carlos Marighella, bloco A – Itaipuaçu - Maricá/RJ, no dia 16/11/2015, através da ata de registro de preços n.º 14/2015 (processo administrativo nº 14075/2014, referente ao pregão presencial nº 06/2015).

Karla Cristiane da Costa - Matrícula Nº. 100.606

Ademir Marins da Costa - Matrícula Nº. 100.609

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 13/11/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 13 de Novembro de 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 225/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15433/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ES-

TRUTURAS PARA EVENTOS – APOIO A EVENTOS – SOB O CÉU, SOB O SOL DE MARICÁ CULTURAL EM COMEMORAÇÃO A CHEGADA DA PRIMAVERA E AO DIA DAS CRIANÇAS NO CAMPO BAIRRO DA AMIZADE, A SER REALIZADO NOS DIAS 09,10 E 11 DE OUTUBRO DE 2015, NA RUA ELIETE ROCHA DOS SANTOS – CAMPO BAIRRO DA AMIZADE - MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2015).
VALOR: R\$ 9.145,70 (NOVE MIL CENTO E QUARENTA E CINCO REAIS E SETENTA CENTAVOS)
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: 01 (UM) MÊS.
PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 206
NOTA DE EMPENHO: 2133/2015
DATA DA ASSINATURA: 09/10/2015
MARICÁ, 09 DE OUTUBRO DE 2015.
AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA Nº 225, DE 09 DE OUTUBRO DE 2015.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 225/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15433/2015.
O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 225/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – SOB O CÉU, SOB O SOL DE MARICÁ CULTURAL EM COMEMORAÇÃO A CHEGADA DA PRIMAVERA E AO DIA DAS CRIANÇAS NO CAMPO BAIRRO DA AMIZADE, a ser realizado nos dias 09,10 e 11 de outubro de 2015, na Rua Eliete Rocha dos Santos – Campo Bairro da Amizade / Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 225/2015 do Processo Administrativo n.º 15433/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – SOB O CÉU, SOB O SOL DE MARICÁ CULTURAL EM COMEMORAÇÃO A CHEGADA DA PRIMAVERA E AO DIA DAS CRIANÇAS NO CAMPO BAIRRO DA AMIZADE, a ser realizado nos dias 09, 10 e 11 de outubro de 2015, na Rua Eliete Rocha dos Santos – Campo Bairro da Amizade / Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).
Elson Ribeiro Dos Santos - Matrícula N.º. 01291
Reginaldo Botelho da Silva – Matrícula N.º. 101.451
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 09/10/2015.
Publique-se!
Prefeitura Municipal de Maricá, em 09 de outubro de 2015.
AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 264/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16383/2015.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – EVENTOS CULTURAIS E POPULARES – SOB O CÉU, SOB O SOL DE MARICÁ GOSPEL, IMPACTADOS PARA IMPACTAR, A SER REALIZADO NO DIA 14 DE NOVEMBRO DE 2015, RUA UIAPURUS, FLAMENGO - MARICÁ/

RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2015).
VALOR: R\$ 4.777,80 (QUATRO MIL SETECENTOS E SETENTA E SETE REAIS E OITENTA CENTAVOS).
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: 01 (UM) MESES.
PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 206
NOTA DE EMPENHO: 2559/2015
DATA DA ASSINATURA: 11/11/2015
MARICÁ, 11 DE NOVEMBRO DE 2015.
AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA Nº 264, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 264/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16383/2015.
O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 264/2015, cujo objeto é a locação de estruturas para eventos – Eventos Culturais e Populares - Sob o Céu, Sob o Sol de Maricá Gospel, Impactados para Impactar, a ser realizado no dia 14 de novembro de 2015 na Rua Uiapurus, Flamengo Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 264/2015 do processo administrativo n.º 16833/2015, cujo objeto é a locação de estruturas para eventos – Eventos Culturais e Populares - Sob o Céu, Sob o Sol de Maricá Gospel, Impactados para Impactar, a ser realizado no dia 14 de novembro de 2015 na Rua Uiapurus, Flamengo Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).
Ademir Marins da Costa- Matrícula N.º. 100.609
Karla Cristiane da Costa- Matrícula N.º. 100.606
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 11/11/2015.
Publique-se!
Prefeitura Municipal de Maricá, em 11 de Novembro de 2015.
AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 256/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16714/2015.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – SOB O CÉU SOB O SOL DE MARICÁ, A SER REALIZADO NOS DIAS 06,13,14,20,27 E 28 DE NOVEMBRO NA PRAÇA CONSELHEIRO MACEDO SOARES, CENTRO, MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2015).
VALOR: R\$ 27.407,10 (VINTE E SETE MIL QUATROCENTOS E SETE REAIS E DEZ CENTAVOS).
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: 01 (UM) MÊS.
PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 236
NOTA DE EMPENHO: 2442/2015
DATA DA ASSINATURA: 05/11/2015
MARICÁ, 05 DE NOVEMBRO DE 2015.
AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA Nº 256, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2015.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 256/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16714/2015.
O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 256/2015, cujo objeto é a locação de estruturas para eventos – Sob o céu, sob o sol de Maricá, a ser realizado nos dias 06,13,14,20,27 e 28 de novembro de 2015 na Praça Conselheiro Macedo Soares, Centro – Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 256/2015 do processo administrativo n.º 16714/2015, cujo objeto é a locação de estruturas para eventos – Sob o céu, sob o sol de Maricá, a ser realizado nos dias 06,13,14,20,27 e 28 de novembro de 2015 na Praça Conselheiro Macedo Soares - Centro - Maricá/Rj, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).
Jorge Braga Júnior - Matrícula N.º. 100.612
Karla Cristiane da Costa N.º. 100.606
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 05/11/2015.
Publique-se!
Prefeitura Municipal de Maricá, em 05 de Novembro de 2015.
AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 274/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17691/2015.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – EVENTO FESTIVAL DA UTOPIA, A SER REALIZADO NOS DIAS 18/11/2015, 02/12/2015 E 16/12/2015, NO COMPLEXO RESIDENCIAL CARLOS MARINGUELLA BLOCO A - ITAIPUAÇU - MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2015).
VALOR: R\$ 672,30 (SEISCENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E TRINTA CENTAVOS).
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: 01 (UM) MES.
PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 206
NOTA DE EMPENHO: 2686/2015
DATA DA ASSINATURA: 18/11/2015
MARICÁ, 18 DE NOVEMBRO DE 2015.
AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA Nº 274, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2015.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 274/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17691/2015.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 274/2015, cujo objeto é a Locação de Estruturas para Eventos – Evento festival da Utopia, a ser realizado no Complexo Residencial Carlos Mariguella Bloco A – Itaipuaçu, Maricá/RJ, nos dias 18/11/2015, 02/12/2015 e 16/12/2015, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 274/2015 do processo administrativo n.º 17691/2015, cujo objeto é a Locação de Estruturas para Eventos – Evento festival da Utopia, a ser realizado no Complexo Residencial Carlos Mariguella Bloco A – Itaipuaçu, Maricá/RJ, nos dias 18/11/2015, 02/12/2015 e 16/12/2015, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

Roberto Tadeu Moreira - Matrícula Nº. 100.605

Jorge Braga Junior - Matrícula Nº. 100.612

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 18/11/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 18 de Novembro de 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 257/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16401/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – SOB O CÉU SOB O SOL DE MARICÁ GOSPEL EM AÇÃO DE GRAÇAS, A SER REALIZADO NO DIA 31 DE OUTUBRO DE 2015, NA PRAIA DE ITAIPUAÇU (NO FINAL DA RUA 01) - ITAIPUAÇU, MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2015).

VALOR: R\$ 2.699,90 (DOIS MIL SEISCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 2411/2015

DATA DA ASSINATURA: 28/10/2015

MARICÁ, 28 DE OUTUBRO DE 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA Nº 257, DE 28 DE OUTUBRO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 257/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16401/2015.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 257/2015, cujo objeto é a locação de estruturas para eventos – Sob o céu, sob o sol de Maricá gospel em ação de graças, a ser realizado no dia 31 de Outubro de 2015 na Praia de Itaipuaçu – Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 257/2015 do processo administrativo n.º 16401/2015, cujo objeto é a locação de estruturas para eventos – Sob o céu, sob o sol de Maricá gospel em ação de graças, a ser realizado no dia 31 de Outubro de 2015 na Praia de Itaipuaçu – Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

Luiz Felipe Oliveira e Lucena - Matrícula Nº. 102.419

Vinicius Netto dos Santos Nº. 101.374

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 28/10/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 28 de outubro de 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 224/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14942/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ARTES E CULTURA - PRODARTE.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA EVENTOS – APOIO A EVENTOS – SOB O CÉU SOB O SOL DE MARICÁ EM COMEMORAÇÃO AO DIA DAS CRIANÇAS NO CAMPO DO ATLANTICO ITAIPUAÇU, A SER REALIZADO NO DIA 12 DE OUTUBRO DE 2015, NA RUA 13, QD14 S/N – LOTEAMENTO TERRITORIAL DE ITAIPUAÇU - MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2015 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14073/2014, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2015).

VALOR: R\$ 3.872,90 (TRÊS MIL OITOCENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 2134/2015

DATA DA ASSINATURA: 09/10/2015

MARICÁ, 09 DE OUTUBRO DE 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

PORTARIA Nº 224, DE 09 DE OUTUBRO DE 2015.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 224/2015 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14942/2015.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 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 224/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – SOB O CÉU SOB O SOL DE MARICÁ EM COMEMORAÇÃO AO DIA DAS CRIANÇAS NO CAMPO DO ATLANTICO ITAIPUAÇU, a ser realizado no dia 12 de outubro de 2015, no Bairro Itaipuaçu / Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato n.º 224/2015 do Processo Administrativo n.º 14942/2015, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estruturas para eventos – SOB O CÉU SOB O SOL DE MARICÁ EM COMEMORAÇÃO AO DIA DAS CRIANÇAS NO CAMPO DO ATLANTICO ITAIPUAÇU, a ser realizado no dia 12 de outubro de 2015, no Bairro Itaipuaçu / Maricá/RJ, através da ata de registro de preços n.º 08/2015 (processo administrativo nº 14073/2014, referente ao pregão presencial nº 04/2015).

Elson Ribeiro dos Santos - Matrícula Nº. 01291

Roberto Tadeu Moreira – Matrícula Nº. 100.605

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 09/10/2015.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 09 de outubro de 2015.

AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO ADJUNTO DE TURISMO

CODEMAR

Extrato do Contrato

Instrumento: Contrato nº 014/2015 do Processo 17335/2015.

Partes: Companhia de Desenvolvimento de Maricá - CODEMAR e Cristal Eventos e Comércio Ltda - EPP (11.779.599/0001-20).

Objeto: Locação de enfeites natalinos, bem como a execução de serviços pertinentes, instalação e retirada da decoração de natal na cidade e distritos, para o ano 2015, conforme termo de referência Fundamento Legal: Lei 10.520/02 e Lei Federal n.º 8666/93.

Valor do Contrato: R\$ 287.800,00 (duzentos e oitenta e sete mil e oitocentos reais)

Prazo: 2 (dois) meses.

Empenho: n.º 221/2015.

Programa de Trabalho: nº 38.01.04.122.0068

Elemento de Despesa: nº 3.3.3.9.0.39.00.00.00

Fonte de Recursos: nº 236

Em, 09 de dezembro de 2015.

Max Aguiar Alves

Diretor Presidente

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17335/2015

Pregão Presencial n.º 001/2015.

Em conformidade com o procedimento administrativo de licitação, Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, com fulcro na Lei Federal n.º 8.666/93 em sua atual redação, que tem por objeto a celebração de contrato entre a Companhia de Desenvolvimento de Maricá - CODEMAR e empresa habilitada para locação de enfeites natalinos, bem como a execução de serviços pertinentes, instalação e retirada da decoração de natal na cidade e distritos, para o ano 2015, conforme termo de referência, no valor global de R\$ 287.800,00 (duzentos e oitenta e sete mil e oitocentos reais) adjudicando o objeto em favor da empresa Cristal Eventos e Comércio Ltda - EPP (11.779.599/0001-20).

Em, 09 de dezembro de 2015.

Max Aguiar Alves

Diretor Presidente

Portaria nº 09 de 10 de dezembro de 2015.

Comissão de Fiscalização do cumprimento do Contrato referente ao Processo Administrativo nº 17335/2015.

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá - CODEMAR, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento dos contratos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 14/2015 do Processo Administrativo n.º 17.335/2015.

1) Simone Couto Rodrigues – Matrícula: 004.

2) Ana Paula Lima Rodrigues – Matrícula: 65.020

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 09/12/2015.

Publique-se!

Maricá, 09 de dezembro de 2015.

Max Aguiar Alves

Diretor Presidente