CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE - RESMAS DE PAPEL A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16648/2022, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2022-SMS (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14091/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2022).
FISCAL – LENICE VIANNA BATISTA – MATRÍCULA: 6064, CPF: 857. ***.***-**
FISCAL – LUIZ EDUARDO JACQUES FRANCISCO – MAT: 7452 CPF: 529. ***.***-**
FISCAL – RUAN BRITTO DA COSTA – MAT: 106373, CPF: 134. ***.***-**
SUPLENTE – RUY TEIXEIRA DE CARVALHO JUNIOR – MAT: 108.875, CPF: 026. ***.***-**
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.
Publique-se.
Maricá, em 03 de novembro de 2022.
ADRIANA LUÍZA DA COSTA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

ERRATA:
NA PUBLICAÇÃO DO DIA 24/10/2022 DO JOM , Nº 1373, PÁGINA 03.
HOMOLOGAÇÃO REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13673/2021– PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 11/2022.
Onde se lê: "O VALOR DE: R$ 291.703,00 (DUZENTOS E NOVENTA E UM MIL E SETECENTOS E TRÊS REAIS) EM FAVOR DA EMPRESA: CEGI COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA GASTRONOMIA E INOXIDÁVEIS EIRELI– CNPJ 24.325.538/0001- 34.
Leia-se: O VALOR DE: R$ 291.684,00 (DUZENTOS E NOVENTA E UM MIL E SEISCENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS) EM FAVOR DA EMPRESA: CEGI COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA GASTRONOMIA E INOXIDÁVEIS EIRELI– CNPJ 24.325.538/0001- 34.
Maricá, 09 de novembro de 2022.
Adriana Luiza da Costa
Secretária de Educação
Matrícula 106.010

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE LICENÇA
PREFEITURA DE MARICÁ – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CONCEDE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA
CNPJ/CPF: 29.131.75/0001-93
Torna público que recebeu da Secretaria da Cidade Sustentável, a Licença Ambiental Simplificada nº 27/2022, com validade até 26 de outubro de 2026, aprova a construção de unidade escolar com 1600m².
No seguinte local:
Rua Leonardo José Antunes, Quadra 32, lote 05 a 14, Inoã - Maricá-RJ
Processo nº 0018246/2022.
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE LICENÇA
PREFEITURA DE MARICÁ – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CONCEDE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADO
CNPJ/CPF: 29.131.75/0001-93
Torna público que recebeu da Secretaria da Cidade Sustentável, a Licença Ambiental Simplificada nº 28/2022, com validade até 21 de outubro de 2026, aprova a construção de unidade escolar com 1600m².
No seguinte local:
Rua x, Sitio 100AC, Chácara de Inoã, Itaipuaçu - Maricá-RJ
Processo nº 0018244/2022.

PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE LICENÇA
PREFEITURA DE MARICÁ – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CONCEDE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL
CNPJ/CPF: 29.131.75/0001-93
Torna público que recebeu da Secretaria da Cidade Sustentável, a Autorização Ambiental nº 146/2022, com validade até 10 de outubro de 2024, aprova a construção de 2 (duas) quadras poliesportivas cobertas e 1(um) pátio coberto no Campus de Educação Pública Transformadora –CEPT com 5.715,31m².
No seguinte local:
Rua 52, Loteamento Jardim Atlântico, Itaipuaçu- Maricá-RJ
Processo nº 0018360/2022.

EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 06 DO CONTRATO Nº 786/2018, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21921/2018.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA.
OBJETO: A PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 786/2018, QUE TEM POR OBJETO A TERCEIRIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONDUTOR DE VEÍCULOS ESCOLARES, AMPARADA NO DISPOSTO NO ART. 57, II, DA LEI Nº 8.666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 628/629 E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE ÀS FLS. 665, TODAS DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 21921/2018, NOS TERMOS ABAIXO:
a) FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 786/2018, POR 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 17 DE OUTUBRO DE 2022 ATÉ 17 DE OUTUBRO DE 2023.
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E SUAS ULTERIORES MODIFICAÇÕES, BEM COMO LEGISLAÇÃO CORRELATA
VALOR: R$ 818.664,00 (OITOCENTOS E DEZOITO MIL, SEISCENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS)
PROGRAMA DE TRABALHO: 17.01.12.361.0008.2124; 17.01.12.365.0008.2124;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.34.00.00.00;
FONTE DE RECURSO: 100.
NOTA DE EMPENHO: 4540/2022; 4541/2022.
RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 786/2018, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.
DATA DA ASSINATURA: 14/10/2022.
MARICÁ, 14 DE OUTUBRO DE 2022.
ADRIANA LUÍZA DA COSTA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

13ª CONVOCAÇÃO – PROCESSO SELETIVO PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS PARA O PROGRAMA TEMPO DE APRENDER NO MUNICIPÍO DE MARICÁ, REFERENTE AO EDITAL 04 DE 21 DE OUTUBRO DE 2021.
A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria do Ministério da Educação de nº 280, 19 de fevereiro de 2020 e EDITAL nº 04 de 21 de outubro de 2021.
Convoca: os candidatos abaixo relacionados, classificados no Processo Seletivo de Assistente de Alfabetização, voluntários, para o programa Tempo de Aprender para comparecer à Secretaria de Educação, localizada na Rua Bacelar da Silva Bezerra, 105 – Boa Vista – Maricá/RJ – CEP: 24900-725, para a entrega e conferência de documentos, no dia 21/11/2022, às 9h, conforme especificado no quadro abaixo:

LISTA DOS CONVOCADOS			
COMPARECIMENTO	COLOCAÇÃO	NOME COMPLETO	PONTUAÇÃO
21/11/2022 HORÁRIO: 9h	114	GABRIELE LAURINDO DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA	5
	115	ANDRESSA OLIVEIRA DE MELLO MARQUES	5
	116	PAULA CRISTINA MARQUES DA SILVA	5
	117	IAN GABRIEL LIMA DA SILVA	5
	118	LAIS MONSORES ROSA	5
	119	MONICQUE FALLEIRO SANTOS BRUST	5
	120	VANESSA PORTUGAL ALBERNAZ	5
	121	ANA PAULA MARQUES DA SILVA.	5
	122	MARILENE MORAES DA COSTA	5
	123	ELIANE CRISTINA DA PAIXÃO SIQUEIRA MACEDO	5

– Os candidatos deverão se apresentar, pessoalmente, na sede da Secretaria de Educação, localizada na Rua Bacelar da Silva Bezerra, 105 – Boa Vista – Maricá/RJ – CEP: 24900-725, na data e horário especificados no quadro acima, portando os documentos (original e cópia) estabelecidos no subitem 7.6, suas alíneas e incisos, do EDITAL nº 04 de 21 de outubro de 2021.
–O não comparecimento na data e horário especificados implicará na perda do direito à vaga.
–Ressaltamos que, dentre os documentos que deverão ser apresentados, o comprovante de residência que não estiver em nome do próprio candidato, deverão estar acompanhados de declaração de residência emitida pelo terceiro cujo nome consta no comprovante de residência, acompanhado de cópia do documento de identificação do declarante.
– A vaga será ocupada somente para aqueles que apresentarem todos os documentos obrigatórios estabelecidos no Edital.
A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para o ingresso no Programa Tempo de Aprender ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará a eliminação do candidato.
Adriana Luiza da Costa
Matrícula 106010
Secretária Municipal de Educação

ERRATA
Errata referente a Resolução SE nº 009 de 28 de setembro de 2022 que dispõe sobre os mecanismos de consulta pública junto à comunidade escolar para provimento da função de Diretor Escolar na Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá, com prévia avaliação de critérios técnicos de mérito e desempenho, PUBLICADA NO JOM nº 1364, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.
ONDE SE LÊ: "...
Art. 3°. Serão considerados em condições de participarem da consulta pública junto à comunidade os profissionais do magistério que obtiverem o mínimo de 70% do total de pontos da avaliação, conforme art. 2º e seus incisos e parágrafos.
LEIA-SE: "...
Art. 3°. Serão considerados em condições de participarem da consulta pública junto à comunidade os profissionais do magistério que obtiverem o mínimo de 50% do total de pontos da avaliação, conforme art. 2º e seus incisos e parágrafos.
ONDE SE LÊ: "...
Art. 4°. A avaliação será efetuada por uma Banca Examinadora, designada pela Secretaria de Educação em Portaria específica, com a seguinte composição:
I. Secretário (a) Municipal de Educação;
II. Secretaria de Educação – 05 membros;
III. Procuradoria Geral do Município – 01 membro;
IV. Representantes de pais de alunos que componham os Conselhos Municipais (de Educação, de Alimentação e do CACS- -FUNDEB) – 03 membros

V. Representantes dos profissionais da educação, indicados pelos Sindicatos para compor os Conselhos Municipais (de Educação, de Alimentação e do CACS-FUNDEB) – 03 membros;
LEIA-SE: "...
Art. 4°. A avaliação será efetuada por uma Banca Examinadora, designada pela Secretaria de Educação em Portaria específica, com a seguinte composição:
I. Secretário (a) Municipal de Educação;
II. Secretaria de Educação – 03 membros;
III. Procuradoria Geral do Município – 01 membro;
IV. Representantes de pais de alunos que componham os Conselhos Municipais (de Educação, de Alimentação e do CACS-FUNDEB) – 03 membros
V. Representante dos servidores públicos do município de Maricá no Conselho Municipal de Educação – 01 membro.
ONDE SE LÊ: "
Art. 5°. A Banca divulgará aos candidatos o resultado da avaliação, sendo impedidos de participar da consulta pública à comunidade aqueles que não alcançarem o percentual mínimo fixado nesta resolução.
Parágrafo único. Do resultado, caberá pedido justificado de reconsideração, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), à própria Comissão e, mantido o resultado, caberá recurso à Secretaria de Educação, no prazo de 5 (cinco) dias após a decisão da Comissão
LEIA-SE: "...
Art. 5°. A Banca divulgará aos candidatos o resultado da avaliação, sendo impedidos de participar da consulta pública à comunidade aqueles que não alcançarem o percentual mínimo fixado nesta resolução.
Parágrafo único. Do resultado, caberá pedido justificado de reconsideração, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), à própria Banca.
Adriana Luiza da Costa
Secretária Municipal de Educação
Mat. 106.010

PORTARIA SE Nº 029 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022
"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA QUE REALIZARÁ A AVALIAÇÃO PRÉVIA INDIVIDUAL OBRIGATÓRIA, PARA AFERIÇÃO DE ATENDIMENTO AOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO DE TODOS OS CANDIDATOS QUE DESEJAM PARTICIPAR DA CONSULTA PÚBLICA DIRETA À COMUNIDADE ESCOLAR VISANDO O PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E REVOGA A PORTARIA SE Nº 028 DE 10 DE OUTUBRO DE 2022".
A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais;
CONSIDERANDO as disposições constantes na Lei Complementar nº 344, de 08 de dezembro de 2021, que institui o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais do Magistério de Maricá;
CONSIDERANDO a estratégia 19.1, da Meta 19, prevista na Lei nº 3.074 de 11 de novembro de 2021 que dispõe sobre a revisão do Plano Municipal de Educação;
CONSIDERANDO a necessidade de observação do princípio da Gestão Democrática no Ensino Público;
CONSIDERANDO o artigo 14 da Lei 14.113 de 25 de Dezembro de 2020;
CONSIDERANDO o artigo 4º da Resolução SE 009 de 28 de setembro de 2022;
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear os servidores abaixo para comporem a Banca Examinadora encarregada de realizar a avaliação prévia individual obrigatória, para aferição de atendimento aos critérios técnicos de mérito e desempenho, de todos os candidatos que desejam participar da consulta pública direta à comunidade escolar visando o provimento da função de diretor escolar da Rede Pública Municipal de Ensino.
I –PRESIDENTE
• Adriana Luiza da Costa – Secretária Municipal de Educação
II -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
• Bárbara Sabadin Bueno
• Rodrigo de Moura Santos
• Sheila Nascimento Elizeu
III - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
• Bruno Pereira Marques
IV- REPRESENTANTES DE PAIS DE ALUNOS QUE COMPÕEM OS CONSELHOS MUNICIPAIS (DE EDUCAÇÃO, DE ALIMENTAÇÃO E DO CACS FUNDEB)
• Thiago de Lima Sobrinho da Motta
• Rose Katty Teixeira de Miranda
• Nazaré André dos Santos Silva
IV- REPRESENTANTE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ – SINDSERV(INDICADO PELO SINDICATO PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)
• Anderson Martins de Jesus
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e a PORTARIA SE Nº 028 DE 10 DE Outubro de 2022.
Maricá, 08 de novembro de 2022.
Adriana Luiza da Costa
Matrícula 106.010
Secretária Municipal de Educação

EDITAL Nº 007/2022 PARA CONSULTA PÚBLICA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA PROVIMENTO DE FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO. DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS E ETAPAS PARA A ESCOLHA.
A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, norteados em seus princípios constitucionais basilares e, sendo relevante o comprometimento deste governo com a lisura, a moralidade, a legalidade, a impessoalidade e a transparência de seus atos, e considerando o disposto na RESOLUÇÃO SE Nº 009 DE 28 DE SETEMBRO DE 2022 , declaram aberto o Edital para Consulta Pública à Comunidade Escolar para provimento de Diretores na Rede Pública Municipal de Ensino.
1. DO OBJETO
1.1. O presente Edital destina-se a prover as normas regulamentares para o processo de consulta pública à comunidade escolar para provimento de função gratificada de diretor escolar – geral e adjunto – na Rede Pública Municipal de Ensino, em atenção à Lei 14.325/2022 e à Resolução SE nº 009 de 28 de setembro de 2022.
1.2. O cargo de Diretor Geral e Diretor Adjunto é de livre nomeação e exoneração a critério do Chefe do Poder Executivo, considerado o processo de consulta pública na unidade escolar.
1.3. A função de Diretor Escolar, Geral e Adjunto, será exercida conforme disposições do Regimento Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá, assim como demais normas regulamentares emitidas pelo Poder Público.
1.4. A função gratificada de Diretor de Escola, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme Lei Complementar Municipal nº 344 de 08 de dezembro de 2021.
2. DAS ETAPAS PARA A CONSULTA PÚBLICA
2.1. O presente processo para a consulta pública compreenderá as seguintes etapas:

ETAPA	CRONOGRAMA
Inscrição individual para avaliação dos critérios de mérito e desempenho	16 a 20/11
Resultado da avaliação individual	24/11
Recursos à Banca Examinadora	25/11
Resultado dos recursos à Banca Examinadora	29/11
Formação das Comissões Escolares para acompanhamento do processo de escolha em cada unidade escolar	16 a 29/11
Inscrição das chapas, por unidade escolar	30/11 a 06/12
Apresentação do Plano de Gestão da Chapa, na forma apregoada pelo Edital, em sessão pública.	07 a 13/12
Realização da consulta, com voto secreto	15/12/2022
Apuração dos votos, em sessão única	15/12/2022
Divulgação das chapas vencedoras	16/12/2022

3. DA INSCRIÇÃO PARA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL
3.1. Poderá se candidatar à função de diretor geral ou adjunto o servidor que:
3.1.1. Ocupe cargo efetivo de Professor Docente I, Professor Docente II, Orientador Educacional, Orientador Pedagógico.
3.1.2. Esteja em exercício e comprove tempo de exercício por, no mínimo, 3 (três) anos ininterruptos na Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.
3.1.3. Esteja apto a compor a Direção Executiva do Conselho Escolar;
3.1.4. Não tenha sido penalizado em processo administrativo disciplinar em órgão integrante da Administração Pública, direta ou indireta, nos 3 (três) anos anteriores à publicação desse Edital;
3.1.5. Possua diploma de Ensino Superior, para candidatos à direção de unidades escolares com o segmento Ensino Fundamental II;
3.1.6. Não esteja readaptado, em processo de readaptação e/ou tenha sido readaptado nos 3 (três) anos anteriores à publicação desse Edital;
3.1.7. Não esteja com redução de carga horária, nem tenha tido redução nos 3 (três) anos anteriores à publicação desse Edital;
3.1.8. Não esteja em licença sem vencimentos;
3.1.9. Não esteja cedido ou permutado;
3.1.10. Tenha assinado declaração de disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais e o Termo de Compromisso de Diretor da escola da Rede Pública Municipal;
3.2. As inscrições serão realizadas pelo site edu.marica.rj.gov.br.
3.3. Não será aceita a entrega de qualquer documentação após o prazo final.
4. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO
4.1. A escolha será precedida de avaliação prévia individual obrigatória para todos os candidatos, medida a partir da seguinte ficha avaliativa de critérios técnicos de mérito e desempenho:

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS
I. Assiduidade		
Nunca teve falta injustificada em período de três anos, contados a partir da data da publicação desse Edital	100	
Teve até cinco faltas injustificadas em período de três anos, contados a partir da data da publicação desse Edital	70	
Teve mais de cinco faltas injustificadas em período de três anos, contados a partir da data da publicação desse Edital	00	
II. Avaliação profissional		
A. Processos Administrativos		
Nunca foi intimado em processo administrativo	100	
Está respondendo inquérito processo administrativo, ainda sem conclusão	70	
B. Notificações, Advertências, Suspensões		
Nunca recebeu notificação ou advertência	100	
Já recebeu mais de 2 notificações	70	
Já recebeu 1 advertência ou mais	50	
Já recebeu suspensão	00	
III. Formação Acadêmica na área de Educação		

Doutorado	100	
Mestrado	80	
Pós Graduação Lato Sensu	60	
Graduação	40	
Graduando	20	
Sem formação superior	001	
IV. Engajamento com atividades administrativas e pedagógicas		
A. Planejamento coletivo (pontuação apenas para professores em exercício)		
Participou de 80% ou mais das reuniões de planejamento no último ano	100	
Participou de menos de 80% das reuniões de planejamento no último ano	00	
B. Reuniões Administrativas na Secretaria (pontuação apenas para Diretores Escolares em exercício)		
Participou de 80% ou mais das reuniões administrativas no último ano	100	
Participou de mais de 50% das reuniões administrativas no último ano	70	
Participou de menos de 50% das reuniões administrativas no último ano	00	
C. Entrega de Documentos Administrativos (pontuação para professores e Diretores Escolares)		
Entrega de 100% dos documentos dentro do prazo correto (ficha de acompanhamento / diário de classe, prestação de contas, Educacenso, mapa de merenda, quadro de horários e bens patrimoniais)	100	
Entrega de mais de 50% dos documentos dentro do prazo correto (ficha de acompanhamento / diário de classe, prestação de contas, Educacenso, mapa de merenda, quadro de horários e bens patrimoniais)	70	
Entrega de menos de 50% dos documentos dentro do prazo correto (ficha de acompanhamento / diário de classe, diário de classe, prestação de contas, Educacenso, mapa de merenda, quadro de horários e bens patrimoniais)	00	
V. Competências Socioemocionais		
Nunca apresentou atestado, laudo ou licença por motivos psicológicos e/ou psiquiátricos em período de três anos, contados a partir da data da publicação desse Edital	100	
Já apresentou atestado, laudo ou licença por motivos psicológicos e/ou psiquiátricos em período de três anos, contados a partir da data da publicação desse Edital	00	
Pontuação		
Pontuação total máxima possível	700	
50% da pontuação	350	
Pontuação do candidato		

4.2. A medição dos itens elencados na tabela acima ocorrerá da seguinte maneira:
4.2.1. I. Assiduidade
4.2.1.1. A. Assiduidade – medida pela Banca Examinadora, a partir de dados do Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação e, se necessário, consulta aos registros da unidade escolar.
4.2.1.2. II. Avaliação Profissional – medido pela Banca Examinadora, a partir de dados do Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação e, se necessário, consulta aos registros da unidade escolar.
4.2.2. III. Formação Acadêmica - medida pela Banca Examinadora, com dados apresentados pelo candidato na inscrição;
4.2.3. IV. Engajamento com atividades administrativas e pedagógicas
4.2.3.1. A. Planejamento coletivo (pontuação apenas para professores) – medida por relatório da Direção Geral, anexado, pelo candidato, ao formulário de inscrição
4.2.3.2. B. Reuniões Administrativas na Secretaria (pontuação apenas para Diretores Escolares) – medido pela Banca Examinadora, com dados dos Setores da Secretaria de Educação
4.2.3.3. D. Entrega de Documentos Administrativos (pontuação para professores e para Diretores Escolares)
4.2.3.3.1. Para professores, medida por relatório da Direção Geral, anexado, pelo candidato, ao formulário de inscrição
4.2.3.3.2. Para Diretores, medida pela Banca Examinadora, com dados dos Setores da Secretaria de Educação
4.2.3.4. V. Competências Socioemocionais – medida pela Banca Examinadora, a partir de dados do Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação e, se necessário, consulta aos registros da unidade escolar.

1 Para escolas de Ensino Fundamental II, respeitar-se item 3.1.5.

5. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL
5.1. Serão considerados em condições de participarem da consulta pública junto à comunidade os profissionais do magistério que obtiverem o mínimo de 50% do total de pontos da avaliação.
5.2. A avaliação será efetuada por uma Banca Examinadora, designada pela Secretaria de Educação na Portaria SE nº 29/2022, em concordância com a Resolução 009 de 28 de setembro de 2022 e a Errata publicada em 11/11/2022.
5.3. O resultado será divulgado conforme cronograma no item 2.1, sendo publicada no site (edu.marica.rj.gov.br) a listagem dos candidatos APTOs e NÃO APTOS a participar do processo de escolha junto à comunidade, conforme item 5.1 desse Edital.
5.3.1. Os candidatos que desejarem ter acesso à pontuação detalhada de sua candidatura deverão entrar com pedido diretamente à Banca Examinadora, na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Barcelar da Silva Bezerra – 105, Centro – CEP: 24900-725, no dia seguinte à publicação do resultado.
5.4. Do resultado, caberá pedido justificado de reconsideração, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), à própria Banca.
5.4.1. A Banca Examinadora avaliará, em fase de recurso, a existência de inconsistência entre a documentação avaliada e a pontuação devida, não sendo permitida, nessa etapa, o envio de nova documentação não apresentada na fase de inscrições.
5.4.2. A Banca Examinadora publicará parecer quanto ao recurso conforme cronograma no item 2.1, no site edu.marica.rj.gov.br.
5.5. Os candidatos APTOS poderão proceder à inscrição das chapas, conforme disposto no item 6 do presente Edital.
6. DA COMISSÃO ESCOLAR PARA ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE ESCOLHA
6.1. Cada unidade escolar estabelecerá uma Comissão Escolar para acompanhamento do processo de escolha, composta por dois representantes dos profissionais da educação, dois representantes do Conselho Escolar e dois representantes dos responsáveis de alunos.
6.2. A Comissão Escolar deverá ser definida em Assembleia realizada para esse fim e registrada em Ata, a ser encaminhada à Secretaria de Educação, quando será, também, eleito um dos membros para coordenar os trabalhos.
6.3. A Comissão Escolar de cada unidade deverá estar formada até a data estabelecida no cronograma do item 2.1 desse Edital, devendo a listagem dos membros, com sinalização do Coordenador, ser encaminhada à Secretaria de Educação na mesma data.
6.4. Fica vedada a participação na Comissão Escolar:
6.4.1. Dos servidores que concorrerão ao processo de escolha;
6.4.2. Dos cônjuges e parentes até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade, dos servidores integrantes das chapas inscritas.
6.5. Compete à Comissão Escolar:
6.5.1. Planejar, organizar, coordenar e presidir a realização do processo, lavrando as atas das reuniões;
6.5.2. Divulgar amplamente as normas do processo;
6.5.3. Receber e analisar as inscrições das chapas;
6.5.4. Possibilitar aos interessados acesso ao PPP (Projeto Político Pedagógico) e a outros documentos e registros da escola;
6.5.5. Coordenar a divulgação das chapas inscritas, zelando pelos princípios éticos que devem nortear o processo de escolha;
6.5.6. Coordenar a divulgação do Plano de Gestão das chapas para a comunidade escolar.
6.5.7. Organizar as listagens dos votantes, conforme estabelecido no item 8.5 desse Edital.
6.5.8. Convocar a comunidade escolar para participar do processo, mediante edital que deverá ser afixado na escola, em lugar visível;
6.5.9. Designar e orientar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras e o fiscal indicado pelas chapas;
6.5.10. Encaminhar à Secretaria de Educação os dados de cada etapa do processo e o resultado final da votação.
6.6. A Banca Examinadora, nomeada na Portaria nº 29/2022, conforme item 5.2 do presente Edital, passa a ser nomeada Banca de Acompanhamento das Comissões Escolares, acompanhando o processo junto às Comissões Escolares.
6.6.1. À Banca de Acompanhamento das Comissões Escolares compete:
6.6.1.1. Orientar e acompanhar o processo de escolha de diretor e diretor adjunto nas unidades escolares,
6.6.1.2. Monitorar as informações apresentadas pela Comissão Escolar relativas aos dados de cada etapa do processo de escolha de diretor e diretor adjunto das escolas.
7. DA INSCRIÇÃO DAS CHAPAS
7.1. As chapas deverão ser apresentadas à Comissão Escolar para monitoramento do processo de escolha, até o prazo de 06/12/2022.
7.2. Os servidores interessados em participar do processo de escolha, deverão constituir chapa completa, composta por um candidato à função de diretor geral e por um ou mais candidatos à função de diretor adjunto, conforme o quantitativo estabelecido para a unidade à qual se candidatam.
7.3. As escolas que não comportam diretor adjunto constituirão candidatura composta somente pelo candidato à função de Diretor Geral.
7.4. A composição das chapas observará os seguintes requisitos:
7.4.1. Se os candidatos que compõem a chapa estão na listagem de candidatos APTOS publicados site.
7.4.2. O candidato à função de diretor geral ou de diretor adjunto somente poderá se inscrever em uma única chapa, em uma única unidade escolar.
7.4.3. O candidato deverá estar lotado na unidade escolar da chapa.
7.5. Será atribuído um número para cada chapa inscrita, de acordo com a ordem de apresentação.
7.6. A chapa deverá nomear um integrante para atuar como fiscal.
7.7. A chapa deverá apresentar, no ato de inscrição, Plano de Gestão que contemple as dimensões pedagógica, pessoal, administrativa e financeira, na perspectiva democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes.
7.8. Nas unidades escolares em que nenhuma chapa se inscrever ao processo de consulta, o Diretor Geral e os Diretores Adjuntos serão indicados pelo Poder Executivo , respeitados os critérios técnicos de mérito e desempenho descritos no item 4.
7.9. A Comissão Escolar, de comum acordo com os candidatos, promoverá reuniões, no recinto escolar,

para divulgação das chapas inscritas, quando a chapa apresentará à comunidade escolar seu Plano de Gestão.
7.9.1. A reunião deverá ser realizada em todos os turnos, com registro em Ata, para possibilitar a participação do maior número de integrantes da comunidade escolar.
8. DO PROCEDIMENTO DE ESCOLHA
8.1. Cabe à Comissão Escolar planejar, organizar e coordenar as atividades de divulgação das propostas de trabalho das chapas, no recinto da escola, respeitadas as disposições deste Edital, de modo a garantir a lisura do processo.
8.2. É vedado às chapas concorrentes utilizarem de meios que caracterizem abuso de poder econômico, tais como, transporte dos habilitados a votar, distribuição de brindes, camisetas, lanches, cesta básica, divulgação em vias públicas por meio de sonorização e outros.
8.3. As atividades de divulgação serão encerradas 24 (vinte e quatro) horas antes do início da votação pela comunidade escolar.
8.4. A escolha da chapa, dentre as inscritas, será realizada nas escolas municipais, de 07h às 18h, e, em escolas de três turnos, de 07h às 21h, em data prevista no cronograma do item 2.1.
8.5. A Comissão Escolar deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes das mesas receptoras as listagens dos possíveis votantes.
8.5.1. A mesa receptora de votos deverá identificar o votante mediante apresentação de documento de identificação com foto ou, na falta deste, por reconhecimento, por se tratar de pessoa da comunidade escolar.
8.6. A relação das chapas com os respectivos números será colocada em local visível, nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.
8.7. Para realização da votação, serão utilizadas somente as cédulas oficiais, fornecidas pela Banca de Acompanhamento das Comissões Escolares, conferindo-lhes caráter oficial.
8.7.1. As cédulas contendo votos em branco ou nulo serão separadas, marcadas de forma clara e contadas.
8.8. Participarão da escolha os seguintes integrantes da comunidade escolar, com as respectivas proporcionalidades:
8.8.1. Profissionais da educação concursados, com proporção de 60%;
8.8.2. Alunos com 12 anos ou mais, com proporção de 20%;
8.8.3. Responsáveis legais de alunos menores de 12 anos, com proporção de 20%;
8.8.4. No caso em que a unidade escolar não tenha alunos em idade de votação, os votos serão contabilizados na categoria responsáveis legais, que passará a conter proporção de 40%.
8.8.5. Nos casos em que o aluno com 12 anos ou mais participar da escolha, o responsável legal não o poderá fazer.
8.8.6. O voto dos responsáveis legais será contabilizado em igual quantidade ao número de alunos matriculados sob sua responsabilidade.
8.8.7. Pais com filhos em mais de uma unidade escolar terão direito a voto em todas em que tenham filhos matriculados sob sua responsabilidade.
8.8.8. O profissional da educação concursado terá direito a voto na unidade escolar de lotação.
8.9. Em caso de ocorrências durante a votação, um membro da Comissão Escolar lavrará registro em ata, que será lida ao final da sessão e assinada por todos os membros.
8.10. As mesas receptoras, após o encerramento da votação, deverão lacrar as urnas, elaborar, ler, aprovar e assinar a ata de ocorrências.
8.11. A apuração dos votos ocorrerá em sessão única, na data de 15/12/2022, tão logo se encerre a consulta, podendo dela participar um integrante de cada chapa.
8.12. Findada a consulta, a Comissão Escolar procederá a:
I. Verificar a regularidade da documentação do escrutínio;
II. Verificar se há indícios de violação nas urnas e anular qualquer urna que tenha sido violada.
III. Contar todas as cédulas de votação, conferindo o total com o número de votantes.
IV. Decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;
V. Registrar no formulário "Ata de Resultado Final" a soma dos votos por chapa e a soma dos votos brancos e nulos;
VI. Divulgar, imediatamente, à comunidade escolar o resultado final do processo de escolha.
VII. Se constatados vícios ou irregularidades, que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá à Comissão Escolar dar imediata ciência do fato à Banca de Acompanhamento das Comissões Escolares, para as providências cabíveis.
8.13. Será considerada escolhida pela comunidade escolar a chapa que atingir o maior número de votos válidos, respeitando-se quantitativo mínimo de 30% dos votos válidos dentre o total de votantes.
8.13.1. Em caso de empate, será considerada escolhida pela comunidade escolar a chapa com o maior número de votos dos integrantes descritos no item 9.6.1 desse Edital;
8.13.2. Nas escolas onde houver apenas uma chapa inscrita, essa chapa será escolhida se obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.
8.13.3. Nas escolas onde o número de votos for insuficiente para aprovar a chapa única, o Diretor Geral e os Diretores Adjuntos serão indicados pelo Poder Executivo, respeitados os critérios técnicos de mérito e desempenho descritos no item 4 .
8.14. A chapa de Diretores escolhidos assinará Termo de Compromisso junto à Secretaria de Educação (Anexo VII), podendo ser deposta em função de seu descumprimento.
9. DISPOSIÇÕES FINAIS
9.1. Os Anexos I à VII compõem o presente Edital, devendo ser observados em sua integralidade.
9.2. Todas as folhas do Anexo VII deverão ser rubricadas pelo servidor, e assinada na folha final.
9.3. Casos omissos serão analisados pela Secretaria de Educação.

ANEXO I
OFÍCIO _____/2022
Assunto: Encaminhamento da formação da Comissão Escolar para Acompanhamento do Processo de Escolha da Unidade Escolar _____ para a Banca de Acompanhamento das Comissões Escolares.
Prezados,
Vimos através desse informar que, de acordo com a Resolução 009 de 28 de setembro de 2022 e o Edital 007/2022, visando dar início ao processo de consulta à comunidade escolar na unidade _____, foi constituída Comissão Escolar pelos representantes abaixo:
- Coordenador: _____, matrícula. _____
- Representante _____, matrícula _____, categoria:
- Representante _____, matrícula _____, categoria:
- Representante _____, matrícula _____, categoria:
- Representante _____, matrícula _____, categoria:
- Representante _____, matrícula _____, categoria:

Maricá, _____/_____/_____

ANEXO II
MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO DA CHAPA
NOME DA CHAPA:
UNIDADE ESCOLAR:
NÚMERO DA CHAPA (A SER PREENCHIDO PELA COMISSÃO ESCOLAR):
CANDIDATO (A) À FUNÇÃO DE DIRETOR GERAL:
NOME:_____ MATRÍCULA:_____
CPF:_____ RG:_____ E-MAIL:_____
ENDEREÇO: _____
CANDIDATO (A) À FUNÇÃO DE DIRETOR ADJUNTO:
NOME:_____ MATRÍCULA:_____
CPF:_____ RG:_____ E-MAIL:_____
ENDEREÇO: _____
CANDIDATO (A) À FUNÇÃO DE DIRETOR ADJUNTO:
NOME:_____ MATRÍCULA:_____
CPF:_____ RG:_____ E-MAIL:_____
ENDEREÇO: _____
Maricá, _____/_____/_____

_____
Assinatura do Candidato à Diretor Geral
Matrícula

_____
Assinatura do Candidato à Diretor Adjunto
Matrícula

_____
Assinatura do Candidato à Diretor Adjunto
Matrícula

ANEXO III
ATA DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR
UNIDADE ESCOLAR: _____ Nº de Mesas: _____
Aos (escrever data por extenso), às _____horas, atendendo os dispositivos da Resolução SE 009 de 28 de setembro de 2022 e do Edital nº XXX da Secretaria Municipal de Educação, reuniram-se no (nome da UE), situado à (endereço da UE), (nomes dos componentes da mesa receptora), para receber os votos da comunidade escolar. Informamos que para a consulta à função de Diretor Geral e Diretor Adjunto da (nome da UE), o conjunto de votantes composto por profissionais do magistério, servidores administrativos, apoio, aluno e pais ou responsáveis, num total de _____ votantes que constam na listagem de votação, teve comparecimento de _____ votantes, com _____ votos brancos e _____ votos nulos. Assim sendo, obteve-se o quórum de _____%, (não) estando validado o processo consultivo da (nome da escola).
Durante a votação foram registradas as seguintes ocorrências (descrever as ocorrências):
_____
_____
Nada mais tendo a acrescentar, eu, _____, secretário da mesa receptora, lavro a presente ata, que após sua leitura, segue assinada por mim e por todos os integrantes da mesa de votação.
Maricá, ___ de _____ de _____
Assinaturas dos presentes:
1 –
2-
3-
4-
5 –
6 –

ANEXO IV
ATA DE RESULTADO FINAL
UNIDADE ESCOLAR: _____
Aos (escrever data por extenso), às _____ horas, atendendo os dispositivos Resolução SE 009 de 28 de setembro de 2022 e do Edital nº XXX da Secretaria Municipal de Educação, reuniram-se na (nome da escola)_____, situada à (endereço da UE),_____ os senhores, , (nomes)_____, membros da Comissão Escolar, para apurar o quantitativo de votos da comunidade escolar da escola acima identificada, com o processo correndo conforme descrito na Ata XX de ___/____/____.
Informamos que, no final do Processo Consultivo entre as seguintes chapas,
• (Nomes e Números das chapas que concorreram ao Processo Consultivo, seguida da apuração do total de votos por chapas),
A chapa (Nome e Número da chapa) obteve o maior percentual de votos válidos, sendo eleita para o exercício de 03 (três) anos na referida Unidade Escolar.
Nada mais tendo a acrescentar, eu, _____, Coordenador da Comissão Escolar, lavro a presente ata, que após sua leitura, segue assinada por mim e por todos presentes.
Assinaturas dos presentes:
1 –

2 –
3 –
4 –
5 -

ANEXO V
OFÍCIO DE RESULTADO FINAL
Ofício nº: ____/_____
De: Comissão da Unidade Escolar _____
Para: Banca de Acompanhamento das Comissões Escolares
Assunto: Resultado do processo de consulta para Direção Escolar
Prezados,
Vimos através deste, informar que a chapa (Nome/Nº), formada pelos candidatos, (informar o nome do candidato a Diretor Geral e matrículas) à função de Diretor Geral e (informar o nome do candidato a Diretor Adjunto e matrículas), à função de Diretor Adjunto, obteve o maior percentual de votos válidos (Informar o total de votos e o percentual), sendo a chapa escolhida no processo de consulta à comunidade escolar, realizado na data de ___ de _____ de _____.
Maricá, _____/_____/_____.
Assinatura do Coordenador da Comissão Escolar
Matrícula

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS
Eu, _____ , matrícula _____, nomeado para exercer a função gratificada de _____ da unidade escolar _____ _____, do município de Maricá, declaro, sob a minha fé de servidor público, que possuo disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais para atuação na função para a qual fui nomeado.
Maricá, _____ de _____ de _____
_____
Nome Completo e Matrícula

ANEXO VII
TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR GERAL E DIRETORES ADJUNTOS
Eu, _____ , matrícula _____, nomeado para exercer a função gratificada de _____ da unidade escolar _____ _____, do município de Maricá, declaro, sob a minha fé de servidor público, comprometer-me a assumir as seguintes responsabilidades:
I. responder integralmente pela escola, exercendo em regime de dedicação exclusiva as funções de direção, mantendo-me permanentemente à frente da instituição, enquanto durar a investidura da função gratificada de Diretor de Escola;
II. praticar condutas probas, que levem em consideração os princípios que regem a administração pública com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade de ensino da escola;
III. representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais e/ou responsáveis, professores e demais membros da equipe escolar por meio de uma gestão democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;
IV. cumprir e fazer cumprir as legislações em vigor, portarias, resoluções, programas, projetos e orientações da Secretaria de Educação de Maricá, assim como os prazos estipulados pela Secretaria;
V. desenvolver gestão escolar contemplando as dimensões: administrativa e financeira, de pessoas e pedagógica, de gestão democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;
VI. participar, integralmente, dos cursos de formação ofertados pela Secretaria de Educação;
VII. compromissos relativos à gestão pedagógica:
a. garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria de Educação de Maricá;
b. zelar para que a escola ofereça serviços educacionais de qualidade;
c. assumir pleno compromisso na execução de plano de ação da unidade escolar, em prol da melhoria dos indicadores educacionais;
d. apoiar o desenvolvimento da avaliação pedagógica e tornar pública a evolução dos indicadores da unidade para toda a comunidade escolar;
e. acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes e adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos discentes e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações internas e externas;
f. incentivar a frequência e a permanência dos estudantes na unidade escolar, monitorar as ausências, implementando ações imediatas para a normalização da frequência escolar, em conformidade com a legislação vigente;
g. lançar, tempestivamente, os dados da unidade escolar, no Sistema E-Cidade, zelando pela fidedignidade das informações, de acordo com as normas da Secretaria, bem como adotar medidas para garantir o lançamento dos dados nos sistemas por parte dos demais servidores da escola, conforme calendário escolar no prazo estipulado;
h. garantir a legalidade, autenticidade e a regularidade do funcionamento da escola e da vida escolar dos estudantes;
i. promover a participação nas avaliações externas com vistas a garantir a presença de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos estudantes;
IX. Compromissos relativos à gestão de pessoas:
a. estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação, possibilitando, sempre que possível, a participação dos mesmos nos processos de formação continuada e qualificação, observando as normas;
b. organizar o quadro de pessoal e controlar a frequência dos servidores, encaminhando a documentação no prazo estipulado;
c. manter atualizados os registros da vida funcional do servidor em meios físicos e nos sistemas, encaminhando a documentação no prazo estipulado;
X. Compromissos relativos à gestão administrativa e financeira:
a. prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola, observando as legislações e normas que regulamentam a execução administrativa e financeira da escola, encaminhando a documentação no prazo estipulado;
b. prestar contas, dentro do prazo estipulado, do PDDE e do PMTDDE, atentando-se também ao prazo para sanar incorreções identificadas;
c. assegurar a regularidade do funcionamento do PDDE e do PMTDDE, responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da escola;
d. realizar o preenchimento das informações obrigatórias das fichas cadastrais de todos os estudantes da unidade escolar no E-Cidade, revisando constantemente o endereço residencial e a necessidade de provimento de transporte escolar para cada estudante, encaminhando a documentação no prazo estipulado;
e. realizar o preenchimento das informações obrigatórias do Educacenso, no prazo estipulado, atentando-se também ao prazo para sanar incorreções identificadas;
f. acompanhar, constantemente, o consumo eficiente dos recursos de energia elétrica, água, telefonia e demais insumos utilizados na unidade escolar;
g. garantir a boa gestão da alimentação escolar, no que diz respeito à aquisição, à conservação de gêneros alimentícios e à aplicação das orientações da Secretaria, encaminhando, no prazo estipulado, o mapa de merenda;
h. comunicar à Secretaria de Educação a necessidade de intervenção na rede física da escola e realizar, atuando para garantir boas condições dos espaços escolares, encaminhando a documentação no prazo estipulado;
i. zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar, prezando pela preservação e recuperação, quando necessário, encaminhando as documentações necessárias no prazo estipulado;
j. fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria, em meios físicos e nos sistemas, observando os prazos estabelecidos.
Reconheço que o descumprimento dos deveres especificados neste instrumento, bem como de toda e qualquer norma inerente à boa administração da unidade escolar a ser por mim gerida, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis, podendo levar ao afastamento e deposição da função gratificada de Diretor Escolar.
Maricá, ____/_____/_____
_____
Nome Completo
Matrícula

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1035/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2022
HOMOLOGAÇÃO
Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município e da Assessoria de Controle de Conformidade Processual, AUTORIZO a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, com fulcro na Lei Federal nº. 8.666/93, em sua atual redação e Legislação nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 158/18 e Decreto Municipal nº 611/20 que tem por objeto contratação de Serviço de Locação de Veículo Tipo Utilitário com Caçamba, sem Motorista, Veículo Tipo SEDAN, Envelopado, com Motorista e Veículo Tipo MINIVAN, Envelopado, com Motorista para atender a demanda da Secretaria de Educação do Município de Maricá, no valor total de R$ 361.200,00 (Trezentos e Sessenta e Um Mil e Duzentos Reais), sendo o valor de: R$ 294.000,00 (Duzentos e Noventa e Quatro Mil Reais) em favor da empresa: SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA – CNPJ: 09.445.502/0001-09 e o valor de: R$ 67.200,00 (Sessenta e Sete Mil e Duzentos Reais) em favor da empresa: MONÃ CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA – CNPJ: 07.322.866/0001-68.
Maricá, 10 de novembro de 2022.
Adriana Luiza da Costa
Matrícula 106.010
Secretária de Educação

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

PORTARIA Nº 11/2022
NOMEAR SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO DE ÉTICA E INTEGRIDADE DO AGENTE PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, CONFORME DECRETO Nº 897, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, considerando a implementação do Código de Conduta e Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município de Maricá, fundamentado no § 1º do art. 15 c/c art. 23 do Decreto nº 897, de 09 de setembro de 2022.
RESOLVE:
Art. 1º Fica constituída a Comissão Permanente de Ética e Integridade da Secretaria e Esporte e Lazer, a ser composta pelos membros abaixo mencionados, para exercer mandatos não coincidentes de 03 (três) anos, a saber:
1) Solange Regina Sangreman Theophilo - Mat. 111.958;
2) Ailton Passos Curcio - Mat. 110.270;
3) Bruna da Cruz Mataruna - Mat. 110.907;
SUPLENTES:
1) Priscilla Braga Hardoim - Mat. 111.673;
2) Leonardo Martins das Neves - Mat. 112.134;
3) Roberta Monteiro Salabert Pacheco Resende - Mat. 112.133;
Art. 2º Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.
Maricá, 07 de novembro de 2022.
FILIPE DIAS BITTENCOURT
Mat: 110.937
Secretário de Esporte e Lazer

SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DO GABINETE INSTITUCIONAL

EXTRATO DO CONTRATO N. º 376/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 8543/2022.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E LOCALIZA VEICULOS ESPECIAIS S.A.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES 0KM, SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8543/2022, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 28/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12734/2020, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 08/2021), COM BASE NO DISPOSTO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
VALOR: R$ 724.896,00 (setecentos e vinte e quatro mil e oitocentos e noventa e seis reais)
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N. º 8.666, DE 21/06/93, E SUAS ALTERAÇÕES, E DECRETO 158/2018.
PRAZO: 12 (doze) meses
Programa de Trabalho: 68.01.06.181.0018.2078;
Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;
Origem do Recurso: 206;
Nota de Empenho: 4424/2022;
DATA DA ASSINATURA: 03/10/2022
MARICÁ, 03 de outubro de 2022.
JULIO CESAR VERAS VIEIRA
SECRETÁRIO DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL

PORTARIA CCC N. º 509 DE 03 DE OUTUBRO DE 2022.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N. º 376/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 8543/2022.
O SECRETÁRIO DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE