



DOM DIÁRIO OFICIAL

da Cidade de São João de Meriti

Ano XI Nº 3793

QUINTA-FEIRA, 19 DE SETEMBRO DE 2013

Poder Executivo

SANDRO MATOS
PREFEITO

JOÃO DIAS FERREIRA
VICE-PREFEITO

SECRETARIAS

SECRETÁRIO DE GOVERNO E COORDENAÇÃO GERAL
Antonio Carlos Titinho

SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA
Jorge da Conceição Manhães

SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
Luciano Lopes Rolim

SECRETÁRIA DE DIREITOS HUMANOS E IGUALDADE RACIAL
Paulo Sérgio Henriques de Aguiar

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
Nicola Fabiano Palmieri

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
Eneila Feitosa Lucas

SECRETÁRIO DE SAÚDE
OSCAR JORGE BERRO

SECRETÁRIO DE OBRAS
Samuel Chuster

SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
João Dias Ferreira

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E ORDEM URBANA
Sergio Neto Claro

SECRETÁRIO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Fernando Rodrigues

SECRETÁRIO DE TRABALHO E RENDA
Anderson Peçanha Costa

SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E TRANSPORTE
Romão Roberto de Mello Vilaça

SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER
Oto Janes Leite de Oliveira

SECRETÁRIO DE AMBIENTE E DEFESA CIVIL
Zilto Bernardi Freitas

SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO SOCIAL
Geraldo Luiz Brinãte

GABINETE DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE
Santino França Duarte

SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO
Samuel Aranda Neto

SECRETÁRIO DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL
Roberto Matos de Souza

PROCURADOR GERAL
Berilo Martins da Silva Netto

GABINETE DE APOIO AP PREFEITO
Sergio Jund

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
José Ailton Ribeiro

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA
Fernanda Braga Ferreira

SECRETÁRIO DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
Eliete Pinheiros dos Santos

Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES

JOEL RODRIGUES
Sobrinho

PRESIDENTE
Marcos Müller

1º VICE PRESIDENTE

Angela Theodoro da Costa
2º VICE PRESIDENTE

Carlos Roberto Rodrigues

1º SECRETÁRIO

Valdecir Dias da Silva

2ª SECRETÁRIO



Sumário

Atos do Prefeito.....	2 a 3
Gabinete de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse.....	3
MERITI - PREVI.....	3
Poder Legislativo.....	3 a 4

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 5557/2013 DE 06 DE SETEMBRO DE 2013.

Cria o Grupo Especial de Modernização da Administração Municipal – GEMAM, no âmbito do Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos – PMAT, do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES, e dá outras providências.

O Prefeito de São João de Meriti, no uso de suas atribuições legais e, Considerando a necessidade de garantir atendimento de melhor qualidade ao cidadão;

Considerando a necessidade de promover no âmbito municipal maior justiça fiscal;

Considerando a necessidade de promover o controle dos gastos e a racionalização do uso dos recursos públicos;

Considerando a necessidade de ampliar a transparência e a qualidade da gestão governamental;

DECRETA:

Art. 1º - Fica criado o Grupo Especial de Modernização da Administração Municipal - GEMAM que tem como finalidade planejar, coordenar, supervisionar e executar as ações previstas no PMAT - Meriti, bem como realizar, em conjunto com os órgãos beneficiários, as obrigações estabelecidas no contrato de financiamento firmado com o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES, competindo-lhe ainda:

I. Administrar a aplicação dos recursos financeiros disponibilizados.

II. Orientar e apoiar os órgãos beneficiários na condução das ações inseridas no PMAT-Meriti.

III. Articular-se permanentemente com os órgãos de coordenação e controle do PMAT junto ao BNDES, divulgando internamente as diretrizes e as recomendações recebidas.

IV. Elaborar o planejamento de aquisições e contratações e adotar os procedimentos necessários à sua efetivação.

V. Garantir que a realização das ações do PMAT-Meriti cumpram os parâmetros projetados de prazo, custo, escopo, qualidade e resultados contratados junto ao BNDES.

VI. Preparar e apresentar ao BNDES os relatórios e documentos de prestação de contas, conforme modelo definido pela instituição.

VII. Receber, acompanhar e prestar assistência às auditorias a serem realizadas pelo BNDES.

VIII. Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua competência, o contrato firmado com o BNDES.

IX. Exercer as demais atribuições constantes nas normas estabelecidas pelo BNDES.

Parágrafo único – Consideram-se órgãos beneficiários aqueles pertencentes à estrutura organizacional da Administração Direta do Executivo Municipal que possuam ações inseridas no PMAT-Meriti.

Art. 2º - Para o desenvolvimento de suas atribuições o GEMAM contará com a seguinte organização:

A - Estrutura operacional básica:

I – Coordenação Geral (CG)

II – Coordenação Técnica (CT)

II. 1 – Gerência de Tecnologia da Informação (TIC)

II. 2 – Gerência de Infraestrutura (INFRA)

II. 3 – Gerência de Capacitação de Recursos Humanos (CRH)

II. 4 – Gerência de Bens e Equipamentos de Apoio (BEA)

III - Coordenação Orçamentária e Financeira (COF)

IV - Coordenação Administrativa e de Controle de Conformidade (CAC)

V – Coordenação de Licitação e Pregão (CLP)

VI – Assessoria Jurídica (AJ)

B – Estrutura complementar:

I – Grupos Gerenciais (GG)

II – Gerentes de Ações (GA)/Produtos (GP)

Parágrafo único – O GEMAM terá, pelo menos, 40% (quarenta por cento) dos seus membros pertencentes ao quadro permanente da Prefeitura sendo temporário e com prazo de duração circunscrito ao período de execução do PMAT-Meriti.

Art. 3º - O GEMAM ficará diretamente vinculado ao Gabinete do Prefeito e terá a seguinte composição:

I – Coordenador Geral: Pedro Fernando de Souza Rodrigues - Mat. 87797.

II – Coordenador Geral Adjunto: Luciano José Lopes Rolim - Mat. 87749.

III – Membros:

a) Coordenador Técnico: Pedro Jorge Guimarães de Abreu - Mat.: 89736;

1) Gerência de Tecnologia da Informação (TIC):

Alessandra Ferreira Silva Mat.: 7946

Alex Chagas Gonçalves - Mat.: 84174,

Daniel Varriol de Mendonça - Mat.: 9520,

Sadi de Almeida Nogueira - Mat.: 93063;

2) Gerência de Infraestrutura (INFRA):

Alirio Montebrume de Souza - Mat.: 91594,

Fátima Valéria Gonçalves Lino - Mat.: 9502,

João Alberto Aguiar Maltez - Mat.: 21876;

3) Gerência de Capacitação de Recursos Humanos (CRH):

Dauta Barbosa de Oliveira - Mat.: 40615;

4) Gerência de Bens e Equipamentos de Apoio (BEA):

Carlos Fernandes Lopes Campos Mat.: 4135,

Eliseu de Souza Santos - Mat.: 9589,

Lucimeri Duarte de Andrade Fernandes - Mat.: 26625;

b) Coordenação Orçamentária e Financeira (COF):

Alexandre Lopes de Souza Ribeiro - Mat.: 90905;

Leandro Barreto de Oliveira – Mat.: 88282,

Waldyr Bastos Junior - Mat.: 10128;

c) Coordenação Administrativa e de Controle de Conformidade (CAC):

Andrea Gonçalves Ferreira da Rosa - Mat.: 91655,

Claudia Fernanda dos Santos Theotônio - Mat.: 91887,

Lenilse Carla Ferreira - Mat.: 10117,

Rosângela Tebaldi - Mat.: 10699;

d) Coordenação de Licitação e Pregão (CLP):

Claudino Batista da Silva Junior Mat.: 94035,

Cristiane da Silva Oliveira – Mat.: 10149,

Daniella de Castro Silva - Mat.: 92225

Déborah de Almeida Guimarães da Silva Mat.: 89925,

Leonardo Silva Campos - Mat.: 95585,

Leonardo Vargas Gomes da Silva - Mat.: 95051,

Romero Agra Nascimento - Mat.: 10136;

e) Assessoria Jurídica (AJ):

Jorge Henrique Martins da Silva – Mat.: 87762,

Paloma da Silva Barreto Viviani - Mat.: 90047,

Vivian Conceição do Nascimento – Mat. 10152;

Art. 4º - Compete à Coordenação Geral (CG) do GEMAM:

I. Representar o município, em especial junto ao BNDES, nos assuntos referentes ao PMAT-Meriti.

II. Coordenar e proporcionar os meios para operacionalizar a execução técnica, administrativa, financeira e jurídica das ações inseridas no PMAT-Meriti.

III. Administrar o planejamento e a aplicação dos recursos financeiros atestando a conformidade da documentação e procedimentos licitatórios e de pagamento às exigências legais e às normas do BNDES.

IV. Aprovar o plano de trabalho e a programação dos investimentos do PMAT - Meriti.

V. Aprovar as diretrizes básicas para a execução do PMAT-Meriti e de suas modificações.

VI. Aprovar os termos de referência e projetos básicos elaborados para o PMAT-Meriti.

VII. Formalizar a abertura dos processos licitatórios e enviar para autorização da autoridade competente a realização das licita-

ções e dos processos de pagamento referentes ao PMAT-Meriti.

VIII. Gerenciar e articular todo o processo de trabalho das diferentes ações do PMAT-Meriti.

IX. Autorizar a revisão das ações previstas encaminhando-as, quando necessário, para aprovação do BNDES.

X. Promover as medidas necessárias junto aos órgãos beneficiários do PMAT-Meriti para a efetiva realização das ações nos parâmetros e condições contratadas com o BNDES.

XI. Aprovar e encaminhar os relatórios de acompanhamento físico-financeiro ao BNDES.

XII. Coordenar e avaliar, em conjunto com os órgãos beneficiários, a execução do PMAT-Meriti.

XIII. Difundir as ações e resultados do PMAT-Meriti.

XIV. Notificar as instituições e partidos locais sobre as parcelas liberadas para o Projeto.

XV. Estabelecer normas e praticar demais atos necessários à organização e ao funcionamento do GEMAM e de toda a execução do PMAT-Meriti.

Art. 5º - Compete à Coordenação Técnica (CT) do GEMAM:

I. Coordenar a execução das atividades técnicas do PMAT-Meriti e estabelecer padrões, normas e diretrizes para sua execução técnica.

II. Apoiar e acompanhar, através de suas gerências, a execução das ações e produtos do PMAT-Meriti junto às unidades beneficiadas.

III. Apoiar os órgãos beneficiários na elaboração de termos de referência e projetos básicos de ações específicas, bem como, analisar eventuais variações na grade de custos do projeto.

IV. Verificar previamente se as máquinas e equipamentos a serem adquiridos, nas diferentes fases do PMAT-Meriti, encontram-se registrados no cadastro - Credenciamento de Fabricantes Informatizado (CFI) - do BNDES.

V. Implantar mecanismos de controle e monitoramento para assegurar o cumprimento do escopo, dos prazos, de controle dos custos e dos níveis de qualidade das entregas dos produtos do PMAT-Meriti.

VI. Promover reuniões periódicas de acompanhamento dos projetos junto aos órgãos beneficiados.

VII. Analisar, validar e encaminhar à coordenação geral o relatório de acompanhamento físico-financeiro a ser encaminhado periodicamente ao BNDES.

VIII. Elaborar e encaminhar mensalmente à coordenação geral relatório de desenvolvimento dos projetos.

IX. Criar e manter atualizado o site do PMAT-Meriti.

X. Assessorar a coordenação geral nos assuntos inerentes à sua área de atuação.

XI. Avaliar tecnicamente propostas de aquisição relacionadas ao PMAT-Meriti.

XII. Elaborar o planejamento e termos de referência e projetos básicos de aquisições e contratações das ações gerais do PMAT-Meriti.

XIII. Manter atualizado o banco de dados sobre os contratos celebrados com recursos oriundos do PMAT-Meriti.

XIV. Acompanhar e controlar o cronograma de execução físico-financeiro e de entrega dos bens, materiais e serviços.

XV. Cuidar do atendimento às exigências do BNDES quanto aos padrões de comunicação para informes, obras e equipamentos financiados.

XVI. Acompanhar as auditorias a serem realizadas pelo BNDES.

Art. 6º - Compete à Coordenação Orçamentária e Financeira (COF) do GEMAM:

I. Acompanhar a execução financeira do PMAT-Meriti.

II. Prestar assessoria orçamentária e financeira na execução dos projetos inseridos no PMAT-Meriti.

III. Preparar os relatórios e documentos de prestação de contas definidos pelo BNDES.

IV. Manter os registros contábeis da movimentação financeira e fazer a conciliação semanal da conta bancária do PMAT-Meriti.

V. Monitorar a execução orçamentária e financeira do Fundo Especial do PMAT - Meriti criado através da Lei Municipal nº 1889 de 08 de maio de 2013.

VI. Prestar contas dos recursos recebidos e executados.

VII. Incluir em cada exercício financeiro na LOA e PPA nas despesas de capital os investimentos para contrapartida, e pagamento dos juros/ amortização ao longo da execução e funcionamento do PMAT-Meriti.

VIII. Elaborar as demonstrações orçamentárias e financeiras.

IX. Realizar o levantamento dos gastos elegíveis como contrapartida.

X. Assessorar a coordenação geral nos assuntos inerentes à sua área de atuação.

XI. Acompanhar as auditorias a serem realizadas pelo BNDES.

Art. 7º - Compete à Coordenação Administrativa e de Conformidade (CAC) do GEMAM:

- I. Coordenar as ações de natureza administrativa, convocações e de agenda geral de trabalho.
- II. Manter arquivo digital com toda a correspondência, documentação e processos de licitação e de pagamentos relativos à execução do PMAT-Meriti.
- III. Acompanhar diariamente toda a tramitação processual da execução do PMAT-Meriti.
- IV. Registrar, organizar e verificar a conformidade da documentação dos processos de aquisição do PMAT-Meriti.
- V. Acompanhar o recebimento de bens e materiais adquiridos pelo PMAT-Meriti.
- VI. Proceder junto ao Departamento de Patrimônio da Prefeitura, o prévio registro e tombamento dos bens adquiridos pelo PMAT-Meriti.
- VII. Elaborar relatório detalhado dos bens adquiridos.
- VIII. Assessorar a coordenação geral nos assuntos inerentes à sua área de atuação.
- IX. Acompanhar as auditorias a serem realizadas pelo BNDES.

Art. 8º - Compete à Coordenação de Licitação e Pregão (CLP) do GEMAM:

- I. Realizar os procedimentos de aquisição de bens e serviços no âmbito do PMAT-Meriti, mediante a criação de Comissão Especial de Licitação (CEL).
- II. Promover as licitações em suas diversas modalidades.
- III. Despachar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, com as justificativas inerentes.
- IV. Acompanhar a compatibilidade entre os preços praticados para a Administração Pública e os usados para o mercado.
- V. Coordenar, controlar e encaminhar para publicação a matéria de todos os atos que a lei determinar serem publicados.
- VI. Examinar a regularidade formal dos documentos de habilitação.
- VII. Realizar as diligências necessárias ao desempenho de suas funções.
- VIII. Decidir sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes.
- IX. Julgar as propostas técnicas ou comerciais, quanto aos aspectos formal e de mérito.
- X. Proceder à classificação ou desclassificação das propostas.
- XI. Rever seus atos, de ofício ou por provocação, quando considerá-los passíveis de correção, fundamentalmente.
- XII. Receber recursos interpostos contra seus atos informando aos demais participantes da licitação a sua interposição e dando-lhes o seguimento legal.
- XIII. Apreciar recurso hierárquico interposto, revendo o ato respectivo, se for o caso, ou remetendo o recurso, devidamente instruído, ao Coordenador Geral do GEMAM.
- XIV. Comunicar ao setor competente, para a devida apuração e eventual imposição de penalidade, a ocorrência de fato que possa configurar falta ou ilícito.
- XV. Lavrar atas das reuniões da Comissão Especial de Licitação (CEL).
- XVI. Providenciar a publicação dos atos da CEL, na forma e modo legais.
- XVII. Expedir os editais a que se refere o inciso anterior, após a aprovação das respectivas minutas pela Assessoria Jurídica do GEMAM.
- XVIII. Controlar e certificar nos autos do processo licitatório o cumprimento dos prazos legais.
- XIX. Manter arquivo de todo o processo licitatório.
- XX. Elaborar e encaminhar semanalmente à Coordenação Geral relatório resumo sobre a situação de andamento dos processos licitatórios.
- XXI. Assessorar a coordenação geral nos assuntos inerentes à sua área de atuação.
- XXII. Acompanhar as auditorias a serem realizadas pelo BNDES.

Art. 9º - Compete à Assessoria Jurídica (AJ) do GEMAM:

- I. Assessorar a Coordenação Geral nos assuntos internos e externos inerentes à sua área de atuação, em especial, junto ao BNDES e a órgãos de inspeção e controle.
- II. Acompanhar a regularidade cadastral municipal para atendimento das obrigações contratuais junto ao BNDES.
- III. Integrar os procedimentos aquisitivos do PMAT-Meriti aos normativos municipais no campo das licitações e contratos, e afins.
- IV. Realizar a supervisão jurídica dos procedimentos e processos de aquisição e despesa.
- V. Supervisionar a obediência aos prazos previstos na legislação.
- VI. Definir padrões e minutas de: editais de licitação, atas de reunião, contratos, termos aditivos, atas de registro de preço e demais instrumentos jurídicos relacionados.
- VII. Elaborar editais e contratos.
- VIII. Submeter a despacho a documentação visando à aplicação de sanções a fornecedores e licitantes.
- IX. Instruir recurso administrativo de sua competência.

X. Apoiar a Comissão Especial de Licitação (CEL).

XI. Acompanhar as auditorias a serem realizadas pelo BNDES.

Art. 10º - Competem aos Grupos Gerenciais (GG) e Gerentes de Ações (GA)/Produtos (GP) do GEMAM:

- I. Elaborar, em conjunto com Coordenação Técnica (CT), os termos de referência da respectiva área de atuação ou produto.
- II. Acompanhar o desenvolvimento das suas respectivas ações e produtos.
- III. Consolidar e disponibilizar as informações necessárias à implantação de seus projetos.
- IV. Receber e atestar, em conjunto com a Coordenação Técnica (CT), a conformidade dos materiais e serviços prestados pelos fornecedores das ações e produtos.
- V. Elaborar os relatórios de prestação de contas referentes aos acompanhamentos físico e financeiro da ação ou produto sob sua responsabilidade.
- VI. Colaborar com a Coordenação Geral no desempenho de suas atividades, bem como, exercer atividades que lhe forem especificamente delegadas.
- VII. Acompanhar as auditorias a serem realizadas pelo BNDES.

Parágrafo único - O GEMAM, através de sua Coordenação Geral, constituirá, em sintonia com os órgãos beneficiários, e com base no planejamento e no cronograma de execução do PMAT-Meriti, os Grupos Gerenciais e Gerentes de Ações/Produtos necessários ao desenvolvimento das etapas do projeto, bem como, por ato próprio, indicará seus respectivos integrantes.

Art. 11º - Fica instituído o Regime de Atendimento Especial (RAE) que confere ao GEMAM prioridade e urgência de atendimento por parte de todos os órgãos da administração municipal, em especial as secretarias envolvidas na execução do PMAT-Meriti.

Art. 12º - Fica delegado à Coordenação Geral do GEMAM a adoção de normas complementares e de medidas necessárias ao seu bom funcionamento, bem como, as referentes às eventuais substituições dos membros indicados no Art. 3º e no Parágrafo único do Art. 10º, deste Decreto.

Art. 13º - Os integrantes do GEMAM poderão fazer jus a gratificação especial por desempenho em atividades relevantes, nos termos a que se refere a Lei Municipal 1645/2009 de 13/01/2009.

Art. 14º - A Coordenação Geral convocará os membros do GEMAM para reuniões semanais ordinárias e, quando necessário, para reuniões extraordinárias.

Parágrafo único - O membro que faltar a duas reuniões ordinárias sem justificativa plausível será excluído do GEMAM.

Art. 15º - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral do GEMAM.

Art. 16º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto 4800/2009 de 05 de maio de 2009.

São João de Meriti, 06 de setembro de 2013

Sandro Matos, **Prefeito**

DECISÃO PROCESSO - 3121/2013.

1 - À luz dos pareceres da Procuradoria Geral do Município e da Secretaria Municipal de Controle Interno AUTORIZO a celebração de Convênio, pelo período de 12 (doze) meses, entre esta PREFEITURA e a entidade ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE, no valor mensal de R\$ 8.320,00 (oito mil, trezentos e vinte reais), sendo: R\$ 8.000,00 (oito mil reais) repassados pelo Governo Federal e R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais) contrapartida do Município;

- 2 - À SEMFA para providências de empenho
- 3 - À PGM para a lavratura do respectivo termo;
- 4 - Publique-se.

São João de Meriti, 10 de setembro de 2013.

SANDRO MATOS, PREFEITO

DECISÃO PROCESSO - 19643/2011.

1 - À luz dos pareceres da Procuradoria Geral do Município e da Secretaria Municipal de Controle Interno, e em decorrência do Chamamento Público 002/2011 - SEME, AUTORIZO a celebração de Convênio, entre este MUNICÍPIO e a Entidade CENTRO DE ATIVIDADES COMUNITARIAS DE SÃO JOÃO DE MERITI, para o atendimento à criança de zero a seis anos na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica;

- 2 - À SEMFAP para providências de empenho;
- 3 - À PGM para a lavratura do respectivo termo;
- 4 - Publique-se.

São João de Meriti, 28 de agosto de 2013.

SANDRO MATOS, PREFEITO

GABINETE DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

NOTIFICAÇÃO

Para fins de promover a publicidade, comunicamos aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais, com sede no município, que foi creditado os recursos financeiros sob bloqueio em **11/09/2013**, em conta vinculada ao Contrato de Repasse nº **0351.519-75/2011** sob a gestão do **Ministério das Cidades**, o valor de **R\$ 483.920,00 (quatrocentos e oitenta e três mil, novecentos e vinte reais)**, ao Município de São João de Meriti, que tem por objeto a **Elaboração de Projetos para Estabilização de Encostas**.

MERITI - PREVI

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
DECISÃO DO PROCESSO Nº 347/2013
DISPENSA DE LICITAÇÃO 017-2013
ATO DO PRESIDENTE
MODELO DE LICITAÇÃO PARA OBRAS,
MODALIDADE CONVITE

1-APÓS O EXAME DO PRESENTE PROCESSO, E A LUZ DO PARECER JURIDICO E DO CONTROLE INTERNO DESTA ORGÃO PREVIDENCIARIO, RATIFICO O REFERIDO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO NA MODALIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM BASE NO ARTIGO 24, II DA LEI Nº8666/93, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, ADJUDICO A DESPESA EM FAVOR DA EMPRESA TICKET SERVIÇOS SA. - CNPJ.: 47.866.934/0001-74 E HOMOLOGO O EMPENHAMENTO NO VALOR TOTAL E GLOBAL DE R\$ 3.996,40 (Três Mil e Novecentos Noventa e Seis Reais e Quarenta Centavos) DAS DESPESAS REALIZADAS NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE CARTÃO COMBUSTÍVEL, PODENDO SER EMPENHADO O VALOR ACIMA DESCRITO.

2- Adotem-se as demais providências cabíveis a espécie.

São João de Meriti, 17 de Setembro de 2013.

JORGE MAGDALENO
Diretor Presidente do Meriti Previ

PODER LEGISLATIVO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de São João de Meriti, por meio deste Edital, **F A Z S A B E R**, a quem possa interessar, que fará realizar, no Plenário Vereador Sergio Luiz da Costa Barros, Palácio Professor Moisés Henrique dos Santos, localizado na Rua Defensor Público Zilmar Duboc Pinaud, 77, Vilar dos Teles, Município de São João de Meriti/RJ, **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, no **dia 24 de setembro do ano corrente, às 17:00 horas**, atendendo o que determina o art. 12 da Lei 8689/93 e o Decreto 1651/95, para prestação de contas das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

São João de Meriti, 18 de setembro de 2013.

VALDECIR DIAS DA SILVA
Presidente da Comissão de Saúde,
Higiene e Bem Estar

PORTARIA Nº. 316/2013-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE MERITI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:
EXONERAR, ADELIA CRISTINA AGUIAR LOURENÇO GOES, matrícula nº. 2199-10, do Cargo em Comissão de Assessor Legislativo, símbolo AS-2 da Câmara Municipal de São João de Meriti, a partir de 1º. de setembro de 2013.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

São João de Meriti, em 02 de setembro de 2013.

JOEL RODRIGUES
Presidente

MARCOS MUILER ANGELA THEODORO DA COSTA
1º. Vice-Presidente 2º. Vice-Presidente

CARLOS ROBERTO BEBETO VALDECIR DIAS DA SILVA
1º Secretário 2º Secretário

PORTARIA Nº. 319/2013-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE MERITI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:
NOMEAR, ADRIANO DA SILVA LUIS, matrícula nº. 2201-04, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Legislativo, símbolo AS-2 da Câmara Municipal de São João de Meriti, a partir de 1º. de setembro de 2013.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

São João de Meriti, em 02 de setembro de 2013.

JOEL RODRIGUES
Presidente

MARCOS MUILER ANGELA THEODORO DA COSTA
1º. Vice-Presidente 2º. Vice-Presidente

CARLOS ROBERTO BEBETO VALDECIR DIAS DA SILVA
1º Secretário 2º Secretário

PORTARIA Nº. 318/2013-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE MERITI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:
EXONERAR, PAULO SERGIO LINO DE SOUZA, matrícula nº. 2183-09, do Cargo em Comissão de Assessor Legislativo, símbolo AS-2 da Câmara Municipal de São João de Meriti, a partir de 1º. de setembro de 2013.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

São João de Meriti, em 02 de setembro de 2013.

JOEL RODRIGUES
Presidente

MARCOS MUILER ANGELA THEODORO DA COSTA
1º. Vice-Presidente 2º. Vice-Presidente

CARLOS ROBERTO BEBETO VALDECIR DIAS DA SILVA
1º Secretário 2º Secretário

PORTARIA Nº. 319/2013-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE MERITI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:
NOMEAR, ADRIANO DA SILVA LUIS, matrícula nº. 2201-04, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Legislativo, símbolo AS-2 da Câmara Municipal de São João de Meriti, a partir de 1º. de setembro de 2013.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

São João de Meriti, em 02 de setembro de 2013.

JOEL RODRIGUES
Presidente

MARCOS MUILER ANGELA THEODORO DA COSTA
1º. Vice-Presidente 2º. Vice-Presidente

CARLOS ROBERTO BEBETO VALDECIR DIAS DA SILVA
1º Secretário 2º Secretário

PORTARIA Nº. 320/2013-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE MERITI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:
EXONERAR, ANILDA BEZERRA GOMES, matrícula nº. 1635-06, do Cargo em Comissão de Assessor Técnico Financeiro, símbolo AS-2 da Câmara Municipal de São João de Meriti, a partir de 1º. de setembro de 2013.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

São João de Meriti, em 02 de setembro de 2013.

JOEL RODRIGUES
Presidente

MARCOS MUILER ANGELA THEODORO DA COSTA
1º. Vice-Presidente 2º. Vice-Presidente

CARLOS ROBERTO BEBETO VALDECIR DIAS DA SILVA
1º Secretário 2º Secretário

PORTARIA Nº. 321/2013-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE MERITI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:
EXONERAR, SIMONE MARCOLINO DE AZEVEDO, matrícula nº. 1577-11, do Cargo em Comissão de Assessor Técnico das Comissões, símbolo AS-2 da Câmara Municipal de São João de Meriti, a partir de 1º. de setembro de 2013.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

São João de Meriti, em 02 de setembro de 2013.

JOEL RODRIGUES
Presidente

MARCOS MUILER ANGELA THEODORO DA COSTA
1º. Vice-Presidente 2º. Vice-Presidente

CARLOS ROBERTO BEBETO VALDECIR DIAS DA SILVA
1º Secretário 2º Secretário

PORTARIA Nº. 322/2013-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE MERITI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:
NOMEAR, APRIGIO FRANCISCO DA SILVA, matrícula nº. 1734-09, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico das Comissões, símbolo AS-2 da Câmara Municipal de São João de Meriti, a partir de 1º. de setembro de 2013.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

São João de Meriti, em 02 de setembro de 2013.

JOEL RODRIGUES
Presidente

MARCOS MUILER
1º. Vice-Presidente

ANGELA THEODORO DA COSTA
2º. Vice-Presidente

CARLOS ROBERTO BEBETO VALDECIR DIAS DA SILVA
1º Secretário 2º Secretário

PORTARIA Nº. 323/2013-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE MERITI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:
EXONERAR, RITA DE CASSIA PEREIRA CARVALHO, matrícula nº. 0870-01, do Cargo em Comissão de Assessor Legislativo, símbolo AS-2 da Câmara Municipal de São João de Meriti, a partir de 1º. de setembro de 2013.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

São João de Meriti, em 05 de setembro de 2013.

JOEL RODRIGUES
Presidente

MARCOS MUILER ANGELA THEODORO DA COSTA
1º. Vice-Presidente 2º. Vice-Presidente

CARLOS ROBERTO BEBETO VALDECIR DIAS DA SILVA
1º Secretário 2º Secretário

PORTARIA Nº. 324/2013-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE MERITI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:
EXONERAR, EVERALDO DE ALMEIDA TOURINHO, matrícula nº. 1428-10, do Cargo em Comissão de Assessor Administrativo, símbolo AS-3 da Câmara Municipal de São João de Meriti, a partir de 1º. de setembro de 2013.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

São João de Meriti, em 05 de setembro de 2013.

JOEL RODRIGUES
Presidente

MARCOS MUILER ANGELA THEODORO DA COSTA
1º. Vice-Presidente 2º. Vice-Presidente

CARLOS ROBERTO BEBETO VALDECIR DIAS DA SILVA
1º Secretário 2º Secretário

PORTARIA Nº. 325/2013-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE MERITI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

R E S O L V E:
EXONERAR, MARCELO ALBINO DE OLIVEIRA, matrícula nº. 2141-02, do Cargo em Comissão de Assessor Legislativo, símbolo AS-2 da Câmara Municipal de São João de Meriti, a partir de 1º. de setembro de 2013.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

São João de Meriti, em 05 de setembro de 2013.

JOEL RODRIGUES
Presidente

MARCOS MUILER ANGELA THEODORO DA COSTA
1º. Vice-Presidente 2º. Vice-Presidente

CARLOS ROBERTO BEBETO VALDECIR DIAS DA SILVA
1º Secretário 2º Secretário