

## ÚLTIMO DIA PARA INSCRIÇÕES NO PROGRAMA NOVO CIDADÃO

A Prefeitura de Saquarema está convocando candidatos interessados em participar do Programa “Novo Cidadão”. O programa tem como objetivo auxiliar na qualificação profissional e inclusão produtiva do jovem e do trabalhador desempregados, pertencentes a famílias de baixa renda, residentes no Município de Saquarema, visando estimulá-los na busca por ocupação, bem como ampliar suas oportunidades de inserção e reinserção no mercado de trabalho.

O Edital de Chamamento Público que trata do assunto é o de nº 003/2023. O participante fará jus a bolsa-auxílio no valor de R\$700,00 mensais. Para aqueles que possuem despesas de deslocamento, será concedido o auxílio transporte no valor de R\$100,00 pago em conjunto com a concessão da bolsa. O participante também terá direito a seguro contra acidentes pessoais.

As condições para participar do Programa “Novo Cidadão” são residir, pelo período mínimo de 5 anos, no Município de Saquarema; ter idade entre 18 e 29 anos, ou superior a 50 anos; possuir ensino médio completo; e estar desempregado no momento da adesão ao Programa. Terão prioridade para participar os beneficiários de programas de transferência de renda ou



auxílios municipais, estaduais ou federais; aqueles que pertencerem a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda mensal seja de até dois salários mínimos; e os que estão na busca da sua primeira oportunidade.

### **Como se inscrever**

São gratuitas as inscrições para as 110 vagas a serem disponibilizadas. Os interessados poderão se inscrever até hoje, das 09h às 17h, no Centro de Capacitação Profissional Vinicius Vidal França, localizado na Rua Tiá Mello, 25, em São Geraldo – Bacaxá.

Informações completas sobre o Programa “Novo Cidadão” e a ficha para inscrição podem ser obtidas no site da Prefeitura, em [saquarema.rj.gov.br](http://saquarema.rj.gov.br).



## PREFEITURA DA CIDADE DE SAQUAREMA

### PREFEITA

Manoela Ramos de Souza  
Gomes Alves

### VICE PREFEITO

Rômulo Carvalho de Almeida

### Procurador Geral do Município

Claudius Valerius Malheiros Barcellos

### Secretário Municipal de Finanças

Águido Henrique Almeida da Costa

### Controlador Geral do Município

Marco Aurelio Sampaio Leite

### Secretário Municipal de Planejamento

Celio Ricardo de Almeida Pereira

### Secretário Municipal de Urbanismo

Felipe de Oliveira Araujo

### Secretária Municipal de Gabinete

Patrícia dos Reis Silva

### Secretário Municipal de Governo

Hailson Alves Ramalho (interino)

### Secretário Municipal de Saúde

João Alberto Teixeira Oliveira

### Secretário Municipal de Administração, Receita e Tributação

Hailson Alves Ramalho

### Secretário Municipal de Meio Ambiente

Gilmar Rocha de Magalhães

### Secretário Municipal de Transporte e Serviços Públicos

Lindonor Ferreira Rezende da Rosa

### Secretário Municipal de Comunicação Social

Nilson da Costa Cardoso Júnior

### Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Daniele Borges dos Santos Vignoli

### Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca

Wellington Magalhães de Matos

### Secretária Municipal da Mulher

Marcia de Almeida Silva Azeredo

### Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública

Evanildo Andrade dos Santos

### Secretário Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia

Antonio Peres Alves

### Presidente do Instituto de Benefícios e Assistência dos Servidores de Saquarema – IBASS

Nilmar Epaminondas da Silva

### Secretária Municipal de Obras Públicas

Priscilla Barroso Poubel

### Secretária Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia

Élida da Silva Alves

### Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

Rafael da Costa Castro

### Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico

Paula Lemos Azem

### Secretário Municipal de Infraestrutura

Cledson Sampaio Bitencourt

### Secretária Municipal dos Direitos dos Animais

Adriana Maria da Conceição Pereira

## Expedido pela Secretaria Municipal de Comunicação Social

### Operadores do DOS:

Ewerton Carvalho / Monica Marinho

### Para mais informações acesse:

[dos.saquarema.rj.gov.br](http://dos.saquarema.rj.gov.br)

[www.saquarema.rj.gov.br](http://www.saquarema.rj.gov.br)

[facebook.com/PrefeituradeSaquarema](https://facebook.com/PrefeituradeSaquarema)

### Telefones:

Prefeitura: (22) 2655-6400

Ouvidoria: (22) 2655-6401

Diário Oficial Eletrônico criado pela Lei 1.715/2018, e regulamentado pelo Decreto 1.822/2018

## SUMARIO

Atos da Prefeita.....	03
Avisos, Editais, Extratos e Termos de Contrato.....	06

**CUIDADO COM**  
*minhas patinhas*  
elas são **sensíveis** ao chão quente

AMBIENTE	ASFALTO
25 °C	52 °C
30 °C	57 °C
31 °C	62 °C

*demonstre amor e cuidado protegendo as patinhas do seu amigo! 🐾☀️*

## ATOS DA PREFEITA

### DECRETO Nº 2.659 DE 09 DE OUTUBRO DE 2023

Aprova o Regimento Interno do Centro Dia do Idoso, denominado Aurio de Oliveira (Tio Lico).

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

#### DECRETA

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno do Centro Dia do Idoso Aurio de Oliveira, constante no Anexo Único deste Decreto.

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

Saquarema, 09 de outubro de 2023.

Manoela Ramos de Souza Gomes Alves  
Prefeita

#### ANEXO ÚNICO REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DIA DO IDOSO CAPÍTULO I Da Natureza/Fins e Âmbito de Aplicação

**Art. 1º** O Centro Dia do Idoso - CDI, em consonância com a Política de Assistência Social, é um equipamento destinado a ofertar o serviço da Proteção Social Especial de Média Complexidade, classificado como Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas famílias de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), conforme Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009.

**Art. 2º** O Centro Dia do Idoso tem por finalidade proporcionar espaço de acolhimento, proteção e convivência adequados às necessidades de pessoas idosas, destinando-se:

**I** - ao atendimento às pessoas idosas que estejam inseridas em programas de transferência de renda e se encontrem em situação de vulnerabilidade ou risco social, semi-dependentes, para realização de atividades da vida diária, cujas famílias não tenham condições de prover esses cuidados durante o dia ou parte dele;

**II** - à prevenção do isolamento e institucionalização da pessoa idosa, promovendo

o fortalecimento dos vínculos familiares através de orientações à família;

**III** - ao fortalecimento da rede de proteção e defesa dos direitos das pessoas idosas, inserindo o Centro Dia como componente da atenção integral à população idosa.

**Art. 3º** São objetivos do Centro Dia do Idoso:

**I** - proporcionar o atendimento integral ao idoso através de atividades socioassistenciais, socioeducativas, saúde, alimentação, contribuindo para a qualidade de vida;

**II** - diminuir os casos de idoso que se encontrem em situação de vulnerabilidade social e risco pessoal ou abandono por não terem local adequado para ficar no período diurno;

**III** - possibilitar a convivência comunitária da pessoa idosa em companhia de outras pessoas por meio da equipe multidisciplinar que atenda suas necessidades;

**IV** - evitar isolamento e institucionalização do idoso;

**V** - desenvolver ações com as famílias possibilitando o fortalecimento de vínculos, autonomia, provimento de renda e orientações sobre cuidados básicos e essenciais com a pessoa idosa;

**VI** - manter parceria permanente com Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, e demais áreas necessárias para a existência da interlocução dos direitos da pessoa idosa;

**VII** - realizar articulações para divulgação dos direitos da pessoa idosa buscando sensibilizar a sociedade sobre o tema.

#### CAPÍTULO II

##### Da Inclusão dos Usuários

##### Critérios de Inclusão

**Art. 4º** São condições de inclusão:

**I** - residir no município no mínimo 05 (cinco) anos;

**II** - ter idade igual ou superior a 60 anos;

**III** - estar em situação de semi-dependência (grau I e II, Resolução nº 283 de 26/09/2005 - ANVISA);

**IV** - estar em situação de vulnerabilidade social ou risco social;

**V** - atender aos critérios de inclusão dos programas de transferência de renda;

**VI** - renda familiar de até 03 (três) salários mínimos;

**VII** - pertencer a famílias que não possuem condições de prover os cuidados durante o dia ou parte dele, que estejam trabalhando ou estudando.

**Art. 5º** No ato de solicitação de inclusão do idoso deverá apresentar os seguintes documentos para formalização do pedido:

**I** - cópia dos documentos (RG, CPF, Certidão de nascimento, casamento, averbação, comprovante de benefício de transferência de renda, benefício assistencial e benefício previdenciário) do idoso;

**II** - cópia dos documentos (RG, CPF, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor, Certidão de nascimento/casamento) dos familiares que residem com idoso;

**III** - comprovante de endereço;

**IV** - comprovantes de renda familiar.

**Art. 6º** Processo de Inclusão:

**I** - o pedido de inclusão deverá ser formado pelo idoso ou por familiar responsável;

**II** - o serviço deverá ofertar vagas para até 20 (vinte) idosos;

**III** - após a formalização do pedido, é realizado estudo social inicial com a família de referência do idoso pelo Assistente Social, avaliação da equipe de enfermagem, psicologia, a fim de atender os pré-requisitos estabelecidos pelo art. 4º deste regimento;

**IV** - a inclusão do idoso no serviço será realizada após parecer técnico avaliativo da equipe multidisciplinar;

**V** - havendo vaga, a inclusão é feita imediatamente após a avaliação da equipe multidisciplinar e, não havendo vaga, no imediato, o idoso fica inscrito em lista de espera, ficando a solicitação registrada para possível avaliação;

**VI** - em situação de urgência, a inclusão será sempre a título provisório, com autorização da coordenação, que dará os devidos encaminhamentos que se fizerem necessários.

**Art. 7º** O processo individual do idoso deve conter os seguintes elementos:

**I** - os documentos descritos no art. 5º deste Regimento Interno;

**II** - ficha social (histórico familiar, social);

**III** - estudo social do assistente social;

**IV** - avaliação da equipe de enfermagem;

**V** - avaliação psicológica;

**VI** - avaliação médica;

**VII** - parecer técnico da equipe;





**VIII** - declaração de responsabilidade dos familiares;

**IX** - comprovante de inclusão da família ou idoso no CAD Único.

### CAPÍTULO III

#### Dos Serviços Prestados e Funcionamento

**Art. 8º** O Centro Dia do Idoso presta um conjunto de serviços que permite aos idosos permanecerem no seu ambiente familiar e social, estes serviços são:

**I** - alimentação (café da manhã, almoço, lanche da tarde);

**II** - atividades socioassistenciais (visitas domiciliares, acompanhamento familiar e individual, integração entre a comunidade, acesso aos benefícios);

**III** - atividades socioeducativas (atividades grupais, recreação, lazer, culturais, interação social, passeios);

**IV** - atividades para manutenção das AVDS - Atividades da Vida Diária (atividades físicas, ocupacionais, administração de medicamentos, verificação de pressão arterial, temperatura, saturação, pulso, glicose), quando necessário.

**Parágrafo único.** Procedimento de saúde: atendimentos médicos, psicológicos, odontológicos, dentre outros, serão de responsabilidade da família e, somente em situações que requeiram atendimento médico emergencial durante o tempo que o idoso esteja nas dependências do CDI serão encaminhadas às unidades públicas de Pronto Atendimento e solicitada a presença do familiar/responsável.

**Art. 9º** São regras de funcionamento:

**I** - o Centro Dia do Idoso funciona de 2ª a 6ª feira, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos;

**II** - o horário de atendimento é das 8h às 17h;

**III** - a chegada dos idosos dar-se-á às 8h e saída às 17h;

**IV** - horário das refeições que serão servidas no refeitório de acordo com o horário estipulado:

**a)** café da manhã: 8h às 8h 30min;

**b)** almoço: 11h às 12h;

**c)** lanche: 15h às 15h 30min.

**V** - faltas respeitantes ao próprio mês:

**a)** quando ocorrem situações de doença ou outras devidamente justificadas que determinem faltas de até 15 dias;

**b)** as faltas não justificadas superiores a

03 dias dão origem ao desligamento do Centro Dia do Idoso.

**VI** - reavaliação de permanência:

**a)** a cada 06 meses o idoso atendido pelo CDI será submetido à reavaliação de grau de dependência;

**b)** caso ocorra aumento do grau de dependência do idoso identificado na reavaliação a qualquer momento, o mesmo será desligado do serviço.

**VII** - desligamento:

**a)** o desligamento do Centro Dia pelo idoso ou familiar responsável deve ser comunicado pela família/responsável à coordenação com 15 dias de antecedência.

**b)** todo desligamento de idosos, será avaliado pela equipe profissional e, em situações de risco social e pessoal ao idoso serão dados os devidos encaminhamentos pela equipe profissional.

**c)** no caso do não cumprimento do art. 4º a coordenação comunicará a família o desligamento do idoso do Centro Dia estabelecendo prazo no máximo de 05 dias para esse desligamento.

**Parágrafo único.** A elaboração do cardápio será de acordo com as orientações do profissional de nutrição.

### CAPÍTULO IV

#### Das Funções da Equipe Profissional

**Art. 10** Compete a Coordenação:

**I** - dirigir o funcionamento do Centro Dia do Idoso dentro das regras definidas pelas regulamentações competentes ao idoso, coordenando e supervisionando as atividades desenvolvidas;

**II** - cabe ao coordenador criar condições que garantam um clima de bem-estar aos idosos, no respeito pela sua privacidade, autonomia e participação dentro dos limites das suas capacidades físicas e cognitivas;

**III** - promover reuniões de equipe;

**IV** - participar das reuniões quando forem tratados assuntos relativos ao funcionamento e ações desenvolvidas pelo Centro Dia do Idoso.

**V** - propor a admissão de pessoal quando necessário;

**VI** - propor a contratação eventual de pessoal quando necessário;

**VII** - propor à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a aquisição de equipamentos necessários para funcionamento de serviço, bem como a realização de

obras de conservação e reparação sempre que se tornem indispensáveis;

**VIII** - proceder ao acolhimento dos idosos e sua família com vista a facilitar a sua integração;

**IX** - organizar e manter atualizado documentos como: planos de trabalho, legislação, relatórios, pertinentes ao Centro Dia do Idoso;

**X** - fomentar e reforçar as relações entre idosos, familiares e comunidade;

**XI** - elaborar o plano semestral de atividades com a participação de outros técnicos e dos próprios idosos;

**XII** - incentivar a organização de atividades, fomentando a interação entre as diversas instituições e equipamentos sociais.

**Art.11** Compete ao profissional de Serviço Social:

**I** - realização de estudo social para inclusão do idoso;

**II** - realização de entrevista individual e familiar;

**III** - providenciar a inserção no cadastro e/ou atualização da família ou idoso no CAD-ÚNICO;

**IV** - organizar e manter atualizado o prontuário individual do idoso;

**V** - preenchimento do Plano Individual de Atendimento – PIA e atualização dos dados;

**VI** - realizar visita domiciliar e acompanhamento familiar;

**VII** - encaminhamentos e orientações de acesso aos serviços socioassistenciais de outras políticas públicas;

**VIII** - proceder ao acolhimento do idoso e seus familiares;

**IX** - desenvolver grupos socioeducativos com idosos e familiares;

**X** - realizar atendimento individual e familiar.

**Art. 12** Compete aos profissionais da Enfermagem e/ou Cuidadores:

**I** - Enfermagem:

**a)** organizar os procedimentos relativos à saúde do Idoso;

**b)** manter prontuário organizado (histórico de saúde, familiar)

**c)** avaliar de modo integral individual, familiar e contexto social a situação do usuário no que se refere à saúde;

**d)** elaborar, com base no diagnóstico de enfermagem, a prescrição dos cuidados;

**e)** supervisionar o trabalho dos auxiliares de enfermagem e dos cuidadores;  
**f)** orientar cuidados com o lixo originado no procedimento da enfermagem, (separação, armazenamento e coleta);  
**g)** comunicar a coordenação às alterações observadas ao avaliar periodicamente o desempenho da equipe de enfermagem na prestação do cuidado;  
**h)** registrar os atendimentos.

## II - Cuidador:

**a)** ajudar na higiene diária;  
**b)** estimular e ajudar na alimentação;  
**c)** ajudar a sair da cama, mesa/cadeira e voltar;  
**d)** ajudar na locomoção e atividades físicas apoiadas (andar, tomar sol, movimentar as articulações);  
**e)** fazer massagem de conforto;  
**f)** servir de elo entre idoso/família e a equipe da saúde;  
**g)** administrar medicações conforme prescrição;  
**h)** comunicar a enfermagem as intercorrências.

### Art. 13 Compete ao Educador Físico:

**I** - promover a socialização do idoso;  
**II** - melhorar a independência e o controle de doenças;  
**III** - realizar atividades físicas, relaxamento, recreação, lúdicas de acordo com o grau de dependência do idoso;  
**IV** - promover ações de incentivo a qualidade de vida junto envolvendo o idoso, a família e à comunidade;  
**V** - desenvolver grupo socioeducativo com famílias.

### Art. 14 Compete ao profissional de Psicologia:

**I** - atendimento e orientação individual e familiar;  
**II** - realização de trabalhos em grupo socioeducativo/convivência com idosos e suas famílias;  
**III** - avaliação e promoção de atividades que estimulem o estado cognitivo dos idosos;  
**IV** - contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

### Art. 15 Compete aos Profissionais dos Serviços Gerais:

**I** - manter o ambiente do Centro Dia do Idoso limpo;  
**II** - colaborar e auxiliar na organização e na limpeza do refeitório;

**III** - manter materiais de consumo diários (roupas de cama, mesa e banho) limpos e organizados;

**IV** - solicitar a aquisição de materiais inerente à execução da sua função;

**V** - evitar desperdícios dos materiais utilizados na execução do trabalho.

### Art. 16 Compete ao Auxiliar Administrativo:

**I** - recepcionar, orientar e direcionar o público;

**II** - atender telefone;

**III** - organização e elaboração de documentos (notas, ofícios, correspondências, circular, relatório mensais dentre outros) e seu arquivamento;

**IV** - encaminhamento de e-mails e correspondência;

**V** - organizar expediente do RH;

**VI** - receber e conferir equipamentos ou materiais de consumo.

### Art. 17 Compete à cozinheira (o) e auxiliar de cozinha:

**I** - preparar e confeccionar as seguintes refeições: café da manhã, almoço, lanche da tarde;

**II** - distribuir as refeições;

**III** - responsabilizar-se pela limpeza da cozinha e dispensa;

**IV** - elaborar listagem do material de consumo e permanente necessários ao funcionamento da cozinha;

**V** - colaborar na elaboração de ementas do almoço e lanche;

**VI** - administrar a dispensa e requisitar os gêneros necessários à confecção das refeições;

**VII** - evitar desperdícios de materiais de consumo na realização dos trabalhos.

## CAPÍTULO V

### Dos Direitos e Deveres dos Idosos e Familiares

#### Art. 18 Constituem direitos dos idosos do Centro Dia do Idoso:

**I** - prestação de todos os cuidados adequados à satisfação das suas necessidades básicas (físicas, psíquicas, sociais), tendo em vista a manutenção da autonomia e independência;

**II** - participar nas atividades de acordo com os seus interesses e possibilidades;

**III** - exigir respeito pela sua identidade, personalidade e privacidade.

#### Art. 19 Constituem deveres dos idosos do Centro Dia do Idoso:

**I** - observar o cumprimento das regras expressas do presente regulamento interno;

**II** - participar na medida dos seus interesses e possibilidades nas atividades desenvolvidas;

**III** - comunicar ao responsável do Centro Dia do Idoso todas as prescrições médicas que lhe tenham sido feitas fora do conhecimento do CDI;

**IV** - zelar pelo asseio e conservação do Centro Dia do Idoso e material existente;

**V** - não criar conflitos, de modo a não prejudicar a harmonia ofertada pelo Centro Dia do Idoso e o relacionamento entre os idosos.

### Art. 20 Constituem deveres dos Familiares:

**I** - participar das atividades e reuniões quando solicitados;

**II** - comunicar o responsável do Centro Dia do Idoso todas as prescrições médicas que lhe tenham sido feitas fora do conhecimento do Centro Dia assim como providenciar os medicamentos de uso diário do idoso;

**III** - responsabilizar-se pelo agendamento e acompanhamento de procedimentos de saúde, médicos, psicológicos e odontológicos do idoso quando se fizer necessário;

**IV** - justificar as faltas conforme estabelecido no art. 9º, inciso V;

**V** - levar e buscar o idoso ao Centro Dia conforme horário estabelecido;

**VI** - ter sempre um responsável da família para entregar o idoso e para buscá-lo no Centro Dia;

**VII** - levar as medicações e receitas do idoso para ser medicado durante a sua permanência ao CDI;

**VIII** - providenciar diariamente vestuário, fraldas e acessórios para o idoso durante a sua permanência no Centro Dia do Idoso.

## CAPÍTULO VI

### Disposições Gerais

**Art. 21** O Centro Dia do Idoso não se responsabilizará pela perda e danos de objetos e/ou outros objetos de valor do idoso.

**Art. 22** No caso de idosos com doenças infectocontagiosas não será permitida a permanência no Centro Dia sem liberação médica.

**Art. 23** Qualquer caso omissivo no presente Regimento Interno será de competência



cia de resolução da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Saquarema, 09 de outubro de 2023.

Daniele Borges dos Santos Vignoli.

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

Lyllian de Paula Bastos Vaz.

Coordenadora da Proteção Social Especial.

Leidivania Pinheiro Moreira.

Coordenadora do Centro Dia do Idoso de Sampaio Correa.

### PORTARIA Nº 899

DE 09 DE OUTUBRO DE 2023

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 67 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município;

#### RESOLVE

Exonerar Jorge Luiz Azevedo da Silva, matrícula nº 956641-1, do cargo comissionado de Administrador Sub Posto de Saúde, Símbolo CCE-1, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, produzindo seus efeitos com data retroativa a partir de 30 de setembro de 2023.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Saquarema, 09 de outubro de 2023.

Manoela Ramos de Souza Gomes Alves  
Prefeita

### PORTARIA Nº 900

DE 09 DE OUTUBRO DE 2023

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 67 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município;

#### RESOLVE

Exonerar Maria Clara de Almeida Jardim Vignoli, matrícula nº 961739, do cargo comissionado de Assistente de Departamento da Saúde, Símbolo CCE-4, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, produzindo seus efeitos com data retroativa a partir de 30 de setembro de 2023.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Saquarema, 09 de outubro de 2023.

Manoela Ramos de Souza Gomes Alves  
Prefeita

### PORTARIA Nº 901

DE 09 DE OUTUBRO DE 2023

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 67 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município;

#### RESOLVE

Exonerar Fabio Silva Freire, matrícula nº 874736-2, do cargo comissionado de Chefe de Departamento de Fiscalização Ambiental, Símbolo CCE-4, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, produzindo seus efeitos a partir desta data.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Saquarema, 09 de outubro de 2023.

Manoela Ramos de Souza Gomes Alves  
Prefeita

### PORTARIA Nº 902

DE 09 DE OUTUBRO DE 2023

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 67 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município;

#### RESOLVE

Exonerar Tais da Costa Leite, matrícula nº 931721-2, do cargo comissionado de Diretor Adjunto, Símbolo CCE-6, vinculada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, produzindo seus efeitos a partir desta data.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Saquarema, 09 de outubro de 2023.

Manoela Ramos de Souza Gomes Alves  
Prefeita

### PORTARIA Nº 903

DE 09 DE OUTUBRO DE 2023

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 67 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município;

#### RESOLVE

Exonerar Erik Costa dos Santos, matrícula nº 961658-1, do cargo comissionado de Assistente, Símbolo CCE-4, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, produzindo seus efeitos a partir desta data.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Saquarema, 09 de outubro de 2023.

Manoela Ramos de Souza Gomes Alves  
Prefeita

### PORTARIA Nº 904

DE 09 DE OUTUBRO DE 2023

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 67 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município;

#### RESOLVE

Exonerar Pamella dos Reis Nascimento, matrícula nº 961566-1, do cargo comissionado de Coordenador (Programa Mais Esporte e Mais Cultura), Símbolo CCE-4, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, produzindo seus efeitos a partir desta data.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Saquarema, 09 de outubro de 2023.

Manoela Ramos de Souza Gomes Alves  
Prefeita

### PORTARIA Nº 905

DE 09 DE OUTUBRO DE 2023

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 67 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município;

#### RESOLVE

Exonerar Suzana Pacheco Papagiani, matrícula nº 9502905-1, do cargo comissionado de Diretor Jurídico Adjunto de Licitações, Símbolo CCE-10, vinculada à Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia, produzindo seus efeitos a partir desta data.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Saquarema, 09 de outubro de 2023.

Manoela Ramos de Souza Gomes Alves  
Prefeita

### PORTARIA Nº 906

DE 09 DE OUTUBRO DE 2023

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 67 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município;

#### RESOLVE

Exonerar Gustavo de Souza Izabel, matrícula nº 956636-1, do cargo comissionado de Chefe de Turma, Símbolo CCE-1, vinculado à Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos, produzindo seus efeitos a partir desta data.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.  
Saquarema, 09 de outubro de 2023.  
Manoela Ramos de Souza Gomes Alves  
Prefeita

**PORTARIA Nº 907  
DE 09 DE OUTUBRO DE 2023  
A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo art. 67 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município;

**Considerando** a cláusula 11ª do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre este ente municipal e a União (por meio da Delegacia da Receita Federal de Niterói);

**RESOLVE**

Ficam designados os servidores que atuam no Ponto de Atendimento Virtual da Receita Federal, sendo composto da seguinte forma:

**Função: Responsável pelo Gerenciamento do Acordo**

Alexander Costa dos Santos - Mat. 7197.

**Função: Execução dos Serviços**

Roger dos Santos Queiroz - Mat. 70203;

Fabiana Mota da Costa - Mat. 961049;

Paulo Victor Coelho Ferreira - Mat. 930697.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.  
Saquarema, 09 de outubro de 2023.

Manoela Ramos de Souza Gomes Alves  
Prefeita

## AVISOS, EDITAIS, EXTRATOS E TERMOS DE CONTRATO

### COMISSÃO ESPECIAL DE PREGÃO ELETRÔNICO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023

**Objeto:** Aquisição de mobiliário para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município, conforme processo administrativo nº 13.113/2023.

**Tipo de Licitação:** Pregão Eletrônico.

**Data da Licitação:** 25/10/2023.

**Horário:** Às 10 horas.

**Obs:** O edital detalhado encontra-se a

disposição na sala do Departamento de Licitações e Contratos para consulta ou retirada, das 09h30 às 16h30 e no Portal de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Saquarema: <https://licitacoes.saquarema.rj.gov.br>

**Local:** Rua Coronel Madureira, nº 77 - CEP 28.990-756, Centro - Saquarema. Saquarema, 09 de outubro de 2023.

Guilherme Vinícius e Castro Silva da Silveira.

Pregoeiro.

### COMISSÃO ESPECIAL DE PREGÃO ELETRÔNICO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

**Objeto:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de suprimentos de informática (toners) para impressoras para atender as necessidades das unidades escolares, creches e da sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia do Município de Saquarema/RJ, conforme processo administrativo nº 12.485/2023.

**Tipo de Licitação:** Pregão Eletrônico.

**Data da Licitação:** 26/10/2023.

**Horário:** Às 10 horas.

**Obs:** O edital detalhado encontra-se a disposição na sala do Departamento de Licitações e Contratos para consulta ou retirada, das 09h30 às 16h30 e no Portal de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Saquarema: <https://licitacoes.saquarema.rj.gov.br>

**Local:** Rua Coronel Madureira, nº 77 - CEP 28.990-756, Centro - Saquarema. Saquarema, 09 de outubro de 2023.

Guilherme Vinícius e Castro Silva da Silveira.

Pregoeiro.

### EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 168/2019

**Processo Administrativo nº 14.788/2018**

**Referência:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de paisagismo e jardinagem, através do fornecimento de plantas ornamentais, insumos necessários a execução do objeto, bem como realizar as manutenções

preventivas, corretivas considerando reposição de plantas, adubação, poda do jardim, e o que se fizer necessário à manutenção de jardins com a finalidade de atender as áreas verdes do Município de Saquarema/RJ.

**Contratante:** Município de Saquarema.

**Contratada:** RPX Comercial e Serviços LTDA - CNPJ nº 13.240.636/0001-52.

**Objeto:** O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação da vigência do contrato firmado entre as partes em 23/09/2019, nos termos previstos em sua Cláusula Quinta.

**Prorrogação:** 12 (doze) meses.

**Valor do Termo Aditivo:** R\$ 2.385.935,48 (dois milhões, trezentos e oitenta e cinco mil, novecentos e trinta e cinco reais e quarenta e oito centavos).

**Dotação Orçamentária:**

PT 15.451.0027.1.048;

ND 3.3.90.30.18.00;

Fonte 170401.

**Data da Assinatura:** 25 de setembro de 2023.

Lindonor Ferreira Rezende da Rosa.

Secretário Municipal de Transporte e Serviços Públicos.

### EXTRATO DO TERMO DE RATIFICADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**Processo Administrativo nº 13.353/2023**

**Ratifico**, com respaldo nas justificativas apresentadas nos autos do processo administrativo nº 13.353/2023, confirmado através da emissão do parecer favorável da Assessoria Jurídica e ainda da análise conclusiva da Controladoria Geral do Município, a dispensa de licitação, em favor da empresa Seven 7 Comercio e Serviços LTDA - CNPJ nº 04.811.252/0001-51, situada na Rua Marechal Hermes da Fonseca, nº 227, Lj 27, Jardim São Paulo, Araruama/RJ, para fins de aquisição de duas roçadeiras, uma motosserra, um soprador a gasolina e uma lavadora de alta pressão, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca, no valor total de R\$ 16.098,00 (dezesesseis mil e noventa e oito reais), fundamentado no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Saquarema, 05 de outubro de 2023.

Wellington Magalhães de Matos.





Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca.

## EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 190/2022

Processo Administrativo nº 14.293/2022

**Referência:** Prestação de serviços de assessoria técnica especializada na implantação, gerenciamento e manutenção dos programas e projetos de natureza sócio educacionais no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Saquarema/RJ.

**Contratante:** Município de Saquarema.

**Contratada:** Essencial Serviços Combinados LTDA – CNPJ (MF) nº 37.540.464/0001-09.

**Objeto:** O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação do contrato nº 190/2022, firmado entre as partes em 04/10/2022.

**Prorrogação:** 12 (doze) meses.

**Valor do Termo Aditivo:** R\$ 760.500,00 (setecentos e sessenta mil e quinhentos reais).

**Dotação Orçamentária:**

PT 12.122.0008.2.164;

ND 3.3.90.35.01.00;

Fonte 150001.

**Data da Assinatura:** 02 de outubro de 2023.

Antonio Peres Alves.

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.



# PREFEITURA SAQUAREMA

TRABALHO E RESPEITO





*Saquarema é mais!*

# SEGURANÇA

A população de Siquarema está mais segura! Com o PROEIS, a Prefeitura de Siquarema contratou policiais para atuar na segurança pública da cidade. Eles auxiliam na ronda e patrulhamento de vias e pontos de grande fluxo de pessoas na cidade.