



## PREFEITURA DIVULGA CALENDÁRIO DE EVENTOS DE 2025

A Prefeitura de Saquarema apresentou o Calendário Oficial de Eventos para 2025. O documento é uma ferramenta estratégica que beneficia o planejamento de moradores, turistas e profissionais do setor turístico e hoteleiro, além de contribuir para a organização de ações e investimentos na cidade ao longo do ano.

Com o objetivo de valorizar o potencial turístico e esportivo de Saquarema, o calendário foi elaborado para distribuir de dois a três eventos culturais ou esportivos por mês. A iniciativa visa estimular a geração de emprego e renda durante todo o ano, especialmente fora da alta temporada, que ocorre entre novembro e março.

Entre os destaques da programação estão eventos tradicionais, como o Arraiá da Vila, o Saquarema Country Fest, o Saquá Moto Rock, o Saquarema Beer Fest e o festival gastronômico O Gosto de Agosto. No segmento esportivo, a cidade continuará sendo palco de grandes competições de renome internacional. O Mundial de Surf retorna à Praia de Itaúna, o Aloha Spirit, maior festival de esportes aquáticos do mundo, acontecerá novamente na Lagoa de Saquarema, e a cidade sediará uma etapa do Mundial de Vôlei,



reunindo seleções de diversos países.

De acordo com a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, o calendário foi planejado para atender de forma eficiente as demandas do setor turístico e hoteleiro. Além disso, a programação organizada é essencial para profissionalizar o trade turístico e consolidar Saquarema como um dos principais destinos do Brasil no cenário nacional e internacional.

A Secretaria ressalta que a programação poderá sofrer alterações ao longo do ano, conforme as demandas apresentadas. O calendário completo de eventos de 2025 já está disponível para consulta no site da Prefeitura, em [saquarema.rj.gov.br](http://saquarema.rj.gov.br).



**PREFEITURA DA CIDADE DE SAQUAREMA**

**PREFEITA**

Lucimar Pereira Vidal da Costa

**VICE-PREFEITA**

Raquel de Carvalho Oliveira Sant'Ana

**Procurador Geral do Município**

Claudius Valerius Malheiros Barcellos

**Secretário Municipal de Finanças**

Águido Henrique Almeida da Costa

**Controlador Geral do Município**

Carlos Adriano Klafke dos Santos

**Secretário Municipal de Planejamento**

Celio Ricardo de Almeida Pereira

**Secretário Municipal de Urbanismo**

Felipe de Oliveira Araujo

**Secretária Municipal de Gabinete**

Adriana Coelho Madalena

**Secretário Municipal de Saúde**

João Alberto Teixeira Oliveira

**Secretário Municipal de**

**Relações Institucionais**

Antonio Peres Alves

**Secretário Municipal de Infraestrutura**

Cledson Sampaio Bitencourt

**Secretária Municipal da Mulher**

Marcia de Almeida Silva Azeredo

**Secretário Municipal de**  
**Administração, Receita e Tributação**

Hailson Alves Ramalho

**Presidente do Instituto de**  
**Previdência dos Servidores**  
**Municipais de Saquarema – IPRES**

Nilmar Epaminondas da Silva

**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**

Joice Mattos Terra Bravo

**Secretário Municipal de Agricultura,**  
**Abastecimento e Pesca**

Wellington Magalhães de Matos

**Secretária Municipal de Governança e**  
**Sustentabilidade**

Manoela Ramos de Souza Gomes Alves

**Secretário Municipal de Segurança**  
**e Ordem Pública**

Evanildo Andrade dos Santos

**Secretária Municipal de Educação,**  
**Cultura, Inclusão, Ciência**  
**e Tecnologia**

Patricia da Silva Oliveira

**Secretário Municipal de**  
**Meio Ambiente**

Gilmar Rocha de Magalhães

**Secretário Municipal de Gestão,**  
**Inovação e Tecnologia**

Derlan Dias Maia

**Secretário Municipal de**  
**Esporte, Lazer e Turismo**

Rafael da Costa Castro

**Secretária Municipal dos**  
**Direitos dos Animais**

Adriana Maria da Conceição Pereira

**Secretária Municipal de**  
**Transparência e Integridade**

Daniele Ramos Marques da Cruz

**Secretária Municipal de**  
**Obras Públicas**

Priscilla Barroso Poubel



**Expedido pela Secretaria Municipal**  
**de Comunicação Social**

**Jornalistas:** Ewerton Carvalho / Monica Marinho

**Acesse também:**

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

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

Rua Coronel Madureira, 77, Centro - Saquarema/  
RJ. CEP: 28.990-756

**SUMARIO**

Atos da Prefeita.....	03
Avisos, Editais, Extratos e Termos de Contrato.....	15
IPRES.....	16
Câmara Municipal de Saquarema.....	16
Conselho Tutelar de Saquarema.....	16





## ATOS DA PREFEITA

### LEI COMPLEMENTAR Nº 95 DE 3 DE JANEIRO DE 2025

Cria cargos para provimento através de concurso público no quadro de pessoal da Administração Pública Direta do Município de Saquarema.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro. Faça saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Ficam criados no quadro de pessoal da Administração Pública Direta do Município de Saquarema os cargos para provimento efetivo, através de concurso público, cujos quantitativos e denominações são os constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Os requisitos, vencimentos-base, cargas horárias e atribuições dos cargos de que trata o caput são os constantes do Anexo III da Lei Complementar nº 69 de 24 de novembro de 2021.

**Art. 2º** Ficam criados no quadro de pessoal da Administração Pública Direta do Município de Saquarema os cargos para provimento efetivo, através de concurso público, cujos quantitativos, denominações, requisitos, vencimentos-base, cargas horárias e atribuições são os constantes do Anexo II desta Lei.

**Art. 3º** Fica o Poder Executivo autorizado a realizar concurso público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal, para o provimento dos cargos criados por esta Lei Complementar e para os cargos que estejam vagos, podendo ser utilizados os concursos que se encontrarem em vigor e suas respectivas classificações.

**Parágrafo único.** Para os cargos de Agente de Combate à Endemias e Agente Comunitário de Saúde, fica autorizado abertura de processo seletivo público de provas ou de provas de títulos.

**Art. 4º** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar serão atendidas pelas dotações consignadas na Lei Orçamentária vigente, ficando autorizado o Poder Executivo a remanejar, transferir, transpor ou utilizar as dota-

ções orçamentárias necessárias.

**Art. 5º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o art. 2º da Lei nº 2.425, de 8 de agosto de 2023.

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.  
Lucimar Pereira Vidal da Costa  
Prefeita

#### ANEXO I

QUANTITATIVO	DENOMINAÇÃO DO CARGO
89	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
46	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
50	AGENTE DE TRÂNSITO
100	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
30	AUXILIAR DE DISCIPLINA
189	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
45	GUARDA MUNICIPAL
10	INSPECTOR ESCOLAR
05	ORIENTADOR EDUCACIONAL
17	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
432	PROFESSOR DOCENTE-1
17	PROFESSOR DOCENTE-2 ARTES
20	PROFESSOR DOCENTE-2 CIÊNCIAS
10	PSICÓLOGO EDUCACIONAL
600	PROFSSIONAL DE APOIO AO ESTUDANTE COM DEFICIÊNCIA - PAED

#### ANEXO II

QUANTITATIVOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO-BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
20	PROFESSOR DOCENTE-2 ESTUDOS TURÍSTICOS	R\$ 4.211,82	22
20	AGENTE DE DEFESA CIVIL	R\$ 1.477,23	40

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÃO
PROFESSOR DOCENTE-2 ESTUDOS TURÍSTICOS	Curso Superior completo em Licenciatura Plena, em Instituição reconhecida pelo MEC, com habilitação específica para o magistério na área correspondente.	Atuar nas quatro últimas séries do ensino fundamental e de jovens e adultos (EJA).
AGENTE DE DEFESA CIVIL	Ensino Médio Completo em Instituição reconhecida pelo MEC.	Atuar nas ações de prevenção de desastres naturais e eventos adversos que possam afetar a população e o patrimônio público e privado; atuar diretamente na comunidade, implementando medidas preventivas, educativas e de resposta emergenciais.

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.  
Lucimar Pereira Vidal da Costa  
Prefeita

### LEI COMPLEMENTAR Nº 96 DE 3 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Relações Institucionais.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro. Faça saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica criada na estrutura básica organizacional da Administração Pública Direta do Município de Saquarema a Secretaria Municipal de Relações Institucionais, com as seguintes atribuições:

- a)** promover a interlocução entre o Poder Executivo Municipal e os demais Poderes (Legislativo, Judiciário e órgãos de controle), em âmbito municipal, estadual e federal;
- b)** atuar como canal de diálogo e coo-

peração entre o Executivo Municipal e a Câmara de Vereadores, auxiliando no acompanhamento de projetos de lei, requerimentos e demandas parlamentares;

**c)** estabelecer e manter parcerias com organizações da sociedade civil para o desenvolvimento de projetos conjuntos;

**d)** assegurar a disseminação de informações institucionais e das ações da administração municipal perante os diversos setores da sociedade;

**e)** articular estratégias e projetos que promovam o desenvolvimento integrado do Município em parceria com outros órgãos institucionais em âmbito municipal, estadual e federal.

**Art. 2º** Ficam criados cargos em comissão, vinculados à Secretaria Municipal de que trata o art. 1º, cujas denominações, quantitativos e símbolos são os constantes do Anexo I e as atribuições constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar serão atendidas pelas dotações consignadas na lei orçamentária vigente na data de sua aplicação.

**Art. 4º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Saquarema, 3 de janeiro de 2025.  
Lucimar Pereira Vidal da Costa  
Prefeita

#### ANEXO I

##### Cargos Comissionados do Executivo - CCE

Secretaria Municipal de Relações Institucionais		
QUANT	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	SM	Secretário Municipal de Relações Institucionais
1	CCE-15	Subsecretário de Relação com Órgãos Federais
1	CCE-15	Subsecretário de Relação com Órgãos Estaduais
1	CCE-15	Subsecretário de Relação com Entidades
1	CCE-14	Assessor de Relação Institucional
1	CCE-14	Assessor-Chefe de Gabinete
1	CCE-12	Assessor de Integração Administrativa
3	CCE-8	Assessor de Procedimentos Administrativos

#### ANEXO II

##### Atribuições dos Cargos Comissionados

Secretaria Municipal de Relações Institucionais	
DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Secretário Municipal de Relações Institucionais	Exercer a direção superior da Secretaria, coordenando e supervisionando todas as atividades e políticas sob responsabilidade do órgão, promovendo a interlocução entre o Poder Executivo Municipal e os demais Poderes (Legislativo, Judiciário e órgãos de controle), em âmbito municipal, estadual e federal; atuar na interlocução e cooperação entre o Executivo Municipal e a Câmara de Vereadores, estabelecer e manter parcerias com organizações da sociedade civil para o desenvolvimento de projetos conjuntos; assegurar a disseminação de informações institucionais e das ações da administração municipal perante os diversos setores da sociedade; articular estratégias e projetos que promovam o desenvolvimento integrado do Município em parceria com outros órgãos institucionais em âmbito municipal, estadual e federal.
Subsecretário de Relação com Órgãos Federais	Auxiliar o Secretário da pasta na articulação com órgãos federais para estabelecer parcerias e convênios que beneficiem o Município; coordenar as ações para a captação de recursos federais por meio de convênios, contratos e programas governamentais; monitorar e acompanhar a implementação de programas federais no âmbito municipal, garantindo alinhamento com os interesses locais; prestar suporte ao Secretário em assuntos relacionados às relações intergovernamentais federais.



Subsecretário de Relação com Órgãos Estaduais	Auxiliar o Secretário da pasta na articulação com órgãos estaduais para estabelecer parcerias e convênios que beneficiem o Município; coordenar as ações para a captação de recursos estaduais por meio de convênios, contratos e programas governamentais; monitorar e acompanhar a implementação de programas estaduais no âmbito municipal, garantindo alinhamento com os interesses locais; prestar suporte ao Secretário em assuntos relacionados às relações intergovernamentais estaduais.
Subsecretário de Relação com Entidades	Auxiliar o Secretário da pasta na coordenação e promoção de diálogo e interlocução com organizações da sociedade civil; planejar e executar estratégias para o desenvolvimento de projetos conjuntos entre o Município e as entidades não governamentais; monitorar as parcerias firmadas entre o Município e entidades privadas.
Assessor de Relação Institucional	Assessorar o Secretário na interlocução com órgãos públicos e entidades da sociedade civil; auxiliar na elaboração de documentos, ofícios e relatórios relacionados às atividades institucionais; acompanhar e monitorar a tramitação de projetos e demandas no âmbito da pasta.
Assessor-Chefe de Gabinete	Dirigir as atividades administrativas e organizacionais do gabinete do Secretário Municipal; assessorar o Secretário em tarefas administrativas e na gestão do fluxo de informações internas e externas; supervisionar a elaboração e o cumprimento da agenda institucional do Secretário, garantindo eficiência e organização.
Assessor de Integração Administrativa	Assessorar na integração entre as unidades administrativas da Secretaria, promovendo o alinhamento das atividades aos objetivos estratégicos estabelecidos pelo Secretário da pasta, garantindo a comunicação eficiente entre as diferentes áreas administrativas, facilitando o fluxo de informações; colaborar na articulação de ações administrativas necessárias para atender às demandas institucionais e operacionais da Secretaria.
Assessor de Procedimentos Administrativos	Assessorar os superiores hierárquicos no controle e acompanhamento dos procedimentos administrativos; coordenar e executar os processos administrativos internos da Secretaria, garantindo a conformidade com normas legais e regulatórias; organizar e manter atualizado o arquivo documental e os registros administrativos da Secretaria; fornecer suporte administrativo para a execução das atividades da Secretaria, garantindo eficiência e controle.

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa  
Prefeita

**LEI COMPLEMENTAR Nº 97  
DE 3 DE JANEIRO DE 2025**

Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Governança e Sustentabilidade. **A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica criada na estrutura básica organizacional da Administração Pública Direta do Município de Saquarema a Secretaria Municipal de Governança e Sustentabilidade, com as seguintes atribuições:

**a)** formular e coordenar a implementação de políticas voltadas ao desenvolvimento sustentável, buscando o equilíbrio dos aspectos ambiental, social e de governança na gestão pública;

**b)** promover a integração do Município com outros entes públicos, bem como entre as secretarias e órgãos municipais, vi-

sando a aplicação de boas práticas de governança e a articulação de esforços para a execução de programas estratégicos;

**c)** desenvolver políticas e programas voltados ao uso racional e sustentável dos recursos do Município, em suas dimensões social, econômica e ambiental, buscando parcerias para a sua implementação;

**d)** promover medidas de inovação para ampliar a participação social e o acesso aos serviços públicos, com uso de ferramentas participativas e soluções tecnológicas;

**e)** promover e acompanhar a integração do Município aos objetivos globais de desenvolvimento sustentável e boas práticas em governança;

**f)** incentivar a participação do Município em fóruns, congressos, eventos e atividades de disseminação de conhecimento e capacitação sobre governança e sustentabilidade.

**Art. 2º** Ficam criados cargos em comissão, vinculados à Secretaria Municipal de que trata o art. 1º, cujas denominações, quantitativos e símbolos são os constantes do Anexo I e as atribuições constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar serão atendidas pelas dotações consignadas na lei orçamentária vigente na data de sua aplicação.

**Art. 4º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa  
Prefeita

**ANEXO I  
Cargos Comissionados do Executivo – CCE**

Secretaria Municipal de Governança e Sustentabilidade		
QUANT	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	SM	Secretário Municipal de Governança e Sustentabilidade
1	CCE-15	Subsecretário de Governança
1	CCE-15	Subsecretário de Sustentabilidade
1	CCE-14	Diretor-Geral de Governança e Sustentabilidade
1	CCE-13	Diretor de Monitoramento, Avaliação e Participação Social
1	CCE-13	Diretor de Projetos Estratégicos
1	CCE-13	Diretor de Sustentabilidade Aplicada
1	CCE-12	Assessor de Monitoramento, Avaliação e Participação Social
1	CCE-12	Assessor de Projetos Estratégicos
1	CCE-12	Assessor de Sustentabilidade Aplicada
2	CCE-11	Assessor de Operações e Coordenação
2	CCE-8	Assessor de Procedimentos Administrativos

**ANEXO II  
Atribuições dos Cargos Comissionados**

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Secretário Municipal de Governança e Sustentabilidade	Exercer a gestão superior da Secretaria, coordenando e supervisionando todas as atividades e programas sob responsabilidade do órgão na implementação de políticas voltadas ao desenvolvimento sustentável, buscando o equilíbrio dos aspectos ambiental, social e de governança na gestão pública; promover a integração do Município com outros entes públicos, bem como entre as secretarias e órgãos municipais, visando a aplicação de boas práticas de governança e a articulação de esforços para a execução de

programas estratégicos; incentivar a participação do Município em fóruns, congressos, eventos e atividades de disseminação de conhecimento e capacitação sobre governança e sustentabilidade.

Auxiliar o Secretário Municipal na gestão das atividades de Governança, especialmente nas suas funções de coordenar e supervisionar todas as atividades e programas sob responsabilidade do órgão na implementação de políticas de governança; de promover a integração do Município com outros entes públicos, bem como entre as secretarias e órgãos municipais, visando a aplicação de boas práticas de governança e a articulação de esforços para a execução de programas estratégicos; de incentivar a participação do Município em fóruns, congressos, eventos e atividades de disseminação de conhecimento e capacitação sobre governança.

Auxiliar o Secretário Municipal na gestão das atividades de Sustentabilidade, especialmente nas suas funções de coordenar e supervisionar todas as atividades e programas sob responsabilidade do órgão na implementação de políticas voltadas ao desenvolvimento sustentável, buscando o equilíbrio dos aspectos ambiental e social na gestão pública; de incentivar a participação do Município em fóruns, congressos, eventos e atividades de disseminação de conhecimento e capacitação sobre sustentabilidade.

Dirigir as atividades para integração e entrosamento das diretrizes da Secretaria com relações Diretoriais de Monitoramento, Avaliação e Participação Social, Projetos Estratégicos, e Sustentabilidade Aplicada para potencializar o alcance dos objetivos globais de governança e sustentabilidade; praticar os atos de direção necessários para assegurar a unidade das atividades das Diretoriais.

Dirigir o departamento responsável pelo monitoramento de dados para avaliação de sustentabilidade das políticas públicas municipais; acompanhar metas e estruturas indicadoras para dimensionar e avaliar o impacto dessas políticas na escala municipal; dirigir as atividades que visem a participação social na gestão pública de modo sustentável.

Dirigir o departamento responsável por desenvolver projetos estratégicos, bem como pela atração de recursos que contribuam com o alcance dos objetivos globais de governança e sustentabilidade; dirigir as atividades para melhoria na capacitação dos servidores sobre temas de sustentabilidade para aumentar a capacidade técnica das secretarias; dirigir as atividades que integrem setores de interesse temático da sociedade.

Dirigir o departamento responsável por desenvolver projetos de pesquisa em políticas públicas de sustentabilidade; dirigir as atividades de sistematização de conhecimentos que possam fomentar a justificativa de criação de novos projetos de sustentabilidade; elaborar metodologias para coletar informações que subsidiem a identificação de desafios e oportunidades para avançar os objetivos de desenvolvimento sustentável.

Assessorar diretamente o Diretor de Monitoramento, Avaliação e Participação Social e demais superiores hierárquicos no monitoramento de dados para avaliação de sustentabilidade das políticas públicas municipais; no acompanhamento de metas e estruturas indicadoras para dimensionar e avaliar o impacto dessas políticas na escala municipal; e nas atividades que visem a participação social na gestão pública de modo sustentável.

Assessorar diretamente o Diretor de Projetos Estratégicos e demais superiores hierárquicos no desenvolvimento de projetos estratégicos, bem como para atração de recursos que contribuam com o alcance dos objetivos globais de governança e sustentabilidade; assessorar nas atividades para melhoria na capacitação dos servidores sobre temas de sustentabilidade para aumentar a capacidade técnica das secretarias e nas atividades que integrem setores de interesse temático da sociedade.

Assessorar diretamente o Diretor de Sustentabilidade Aplicada e demais superiores hierárquicos no desenvolvimento de projetos de pesquisa em políticas públicas de sustentabilidade; nas atividades de sistematização de conhecimentos que possam fomentar a justificativa de criação de novos projetos de sustentabilidade; na elaboração de metodologias para coletar informações que subsidiem a identificação de desafios e oportunidades para avançar os objetivos de desenvolvimento sustentável.

Assessorar os superiores hierárquicos na coordenação e supervisão de operações administrativas e estratégicas da Secretaria, garantindo o alinhamento das atividades às políticas públicas de governança e sustentabilidade; monitorar o andamento de projetos e ações, otimizando a eficiência dos processos; e desempenhar outras atividades correlatas, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal.

Assessorar os superiores hierárquicos no controle e acompanhamento dos procedimentos administrativos; coordenar e executar os processos administrativos internos da Secretaria, garantindo a conformidade com normas legais e regulatórias; organizar e manter atualizado o arquivo documental e os registros administrativos da Secretaria; fornecer suporte administrativo para a execução das atividades da Secretaria, garantindo eficiência e controle.

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**LEI COMPLEMENTAR Nº 98  
DE 3 DE JANEIRO DE 2025**

Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Transparência e Integridade.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica criada na estrutura básica organizacional da Administração Pública



Direta do Município de Saquarema a Secretaria Municipal de Transparência e Integridade, com as seguintes atribuições:

**a)** promover a transparência ativa na administração pública municipal, garantindo o acesso às informações institucionais e a divulgação das ações de governo;

**b)** desenvolver e implementar políticas de integridade e ética, fomentando a cultura da legalidade, moralidade e eficiência no setor público;

**c)** supervisionar a aplicação da Lei de Acesso à Informação no âmbito municipal, assegurando que as demandas dos cidadãos sejam atendidas com eficiência e celeridade;

**d)** coordenar e executar as ações necessárias para atender às demandas oriundas dos órgãos de controle externo, visando o fornecimento tempestivo e preciso de informações e documentos;

**e)** atuar como canal oficial de interlocução entre o Município e os órgãos de fiscalização, promovendo a transparência e a cooperação institucional;

**f)** acompanhar processos e recomendações administrativas ou judiciais vinculadas às atividades de controle externo, orientando as unidades administrativas municipais sobre as medidas necessárias para o cumprimento das determinações;

**g)** supervisionar o recebimento, registro, apuração e encaminhamento de manifestações da sociedade, oriundas da Ouvidoria Municipal, relacionadas a denúncias, reclamações, sugestões e elogios, garantindo respostas adequadas as demandas.

**Art. 2º** Ficam criados cargos em comissão, vinculados à Secretaria Municipal de que trata o art. 1º, cujas denominações, quantitativos e símbolos são os constantes do Anexo I e as atribuições constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar serão atendidas pelas dotações consignadas na Lei Orçamentária vigente na data de sua aplicação.

**Art. 4º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa  
Prefeita

### ANEXO I Cargos Comissionados do Executivo - CCE

Secretaria Municipal de Transparência e Integridade		
QUANT	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	SM	Secretário Municipal de Transparência e Integridade
1	CCE-15	Subsecretário de Transparência e Integridade
3	CCE-14	Assessor de Transparência e Integridade
1	CCE-11	Assessor Especial de Gabinete
3	CCE-8	Assessor de Procedimentos Administrativos

### ANEXO II Atribuições dos Cargos Comissionados

Secretaria Municipal de Transparência e Integridade	
DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Secretário Municipal de Transparência e Integridade	Exercer a direção superior da Secretaria, coordenando e supervisionando todas as atividades da Pasta, promovendo a transparência ativa na administração pública municipal, garantindo o acesso às informações institucionais e a divulgação das ações de governo, desenvolvendo e implementando políticas de integridade e ética, fomentando a cultura da legalidade, moralidade e eficiência no setor público, coordenando e executando as ações necessárias para atender às demandas oriundas dos órgãos de controle externo, visando o fornecimento tempestivo e preciso de informações e documentos; atuando como canal oficial de interlocução entre o Município e os órgãos de fiscalização, promovendo a transparência e a cooperação institucional.
Subsecretário de Transparência e Integridade	Auxiliar o Secretário da pasta na coordenação e execução das ações necessárias para atender às demandas oriundas dos órgãos de controle externo, visando o fornecimento tempestivo e preciso de informações e documentos; acompanhando os processos e recomendações administrativas ou judiciais vinculadas às atividades de controle externo, orientando as unidades administrativas municipais sobre as medidas necessárias para o cumprimento das determinações; e supervisionar o recebimento, registro, apuração e encaminhamento de manifestações da sociedade, oriundas da Ouvidoria Municipal, relacionadas a denúncias, reclamações, sugestões e elogios, garantindo respostas adequadas as demandas.
Assessor de Transparência e Integridade	Assessorar os superiores hierárquicos na coordenação e execução das ações necessárias para atender às demandas oriundas dos órgãos de controle externo, visando o fornecimento tempestivo e preciso de informações e documentos; acompanhando os processos e recomendações administrativas ou judiciais vinculadas às atividades de controle externo, orientando as unidades administrativas municipais sobre as medidas necessárias para o cumprimento das determinações; e supervisionar o recebimento, registro, apuração e encaminhamento de manifestações da sociedade, oriundas da Ouvidoria Municipal, relacionadas a denúncias, reclamações, sugestões e elogios, garantindo respostas adequadas as demandas.
Assessor Especial de Gabinete	Assessorar os superiores hierárquicos nas atividades administrativas e organizacionais do gabinete do Secretário Municipal, assessorar o Secretário em tarefas administrativas e na gestão do fluxo de informações internas e externas, supervisionar a elaboração e o cumprimento da agenda institucional do Secretário, garantindo eficiência e organização.
Assessor de Procedimentos Administrativos	Assessorar os superiores hierárquicos no controle e acompanhamento dos procedimentos administrativos; coordenar e executar os processos administrativos internos da Secretaria, garantindo a conformidade com normas legais e regulatórias; organizar e manter atualizado o arquivo documental e os registros administrativos da Secretaria; fornecer suporte administrativo para a execução das atividades da Secretaria, garantindo eficiência e controle.

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa  
Prefeita

### LEI COMPLEMENTAR Nº 99 DE 3 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a criação de cargos em comissão na estrutura básica organizacional da Administração Pública Direta do Município de Saquarema.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro. Faça saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Ficam criados na estrutura básica organizacional da Administração Pública Direta do Município de Saquarema os Cargos Comissionados do Executivo (CCE), cujas denominações, quantitativos e símbolos são os constantes no Anexo I, e as atribuições constantes no Anexo II desta Lei Complementar.

**Art. 2º** Ficam alterados os símbolos dos Cargos Comissionados do Executivo (CCE) para os constantes do Anexo III.

**Art. 3º** Ficam criadas na estrutura básica organizacional da administração direta as Funções Gratificadas do Executivo (FGE), cujos quantitativos, símbolos, denominações e vencimentos são os constantes do Anexo IV.

**Art. 4º** O Anexo I da Lei Complementar nº 92 de 05 de março de 2024, exclusivamente com relação aos cargos de Diretor-Geral da Casa de Formação e de Diretor-Geral da Casa de Avaliação, passa a vigorar conforme o Anexo V desta Lei Complementar.

**Art. 5º** Fica extinta na estrutura básica organizacional da Administração Pública Direta do Município de Saquarema a Secretaria Municipal de Governo e o respectivo cargo de Secretário Municipal de Governo.

**Art. 6º** Ficam extintos da estrutura básica organizacional da Administração Pública Direta os Cargos Comissionados do Executivo (CCE) constantes do Anexo VI.

**Art. 7º** O Quadro de Símbolos e Valores de Vencimentos dos Cargos Comissionados da Previdência (CCP), de que trata o Anexo I da Lei nº 2.071 de 13 de abril de 2021, passa a vigorar conforme Anexo VII desta Lei Complementar.

**Art. 8º** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei Complementar serão atendidas pelas dotações consignadas na lei orçamentária vigente na data de sua aplicação, ficando autorizado o Poder Executivo a remanejar, transferir, transpor ou utilizar as dotações orçamentárias necessárias.

**Art. 9º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa  
Prefeita

### ANEXO I Cargos Comissionados do Executivo (CCE) criados

#### I- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	CCE-14	Diretor da Casa de Eventos da Educação
1	CCE-14	Diretor de Nutrição
1	CCE-14	Diretor Geral de Atividades Culturais
1	CCE-14	Diretor Jurídico da Educação
1	CCE-14	Diretor de Eventos da Educação
2	CCE-12	Assessor de Atividades Culturais
2	CCE-12	Assessor de Projetos Culturais
1	CCE-11	Assessor de Incentivo à Cultura
1	CCE-11	Diretor da Casa de Cultura Walmir Ayala

#### II- Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	CCE-15	Subsecretário de Receita e Tributação
1	CCE-14	Diretor-Geral de Almoarifado



### III- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	CCE-15	Subsecretário de Trabalho e Renda
1	CCE-15	Subsecretário de Assuntos Religiosos
1	CCE-15	Subsecretário de Ações para o Envelhecimento Saudável
1	CCE-14	Diretor-Geral de Fundos de Assistência Social
1	CCE-13	Diretor de Planejamento de Ações Sociais
1	CCE-13	Assessor de Proteção Social Básica
1	CCE-13	Assessor de Proteção Social Especial
1	CCE-12	Assessor Jurídico de Proteção Social
5	CCE-08	Assessor de Procedimentos Administrativos

### IV- Secretaria Municipal de Urbanismo

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	CCE-15	Subsecretário de Habitação

### V- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo:

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	CCE-15	Subsecretário de Esporte, Lazer e Turismo
2	CCE-08	Assessor de Atividades Esportivas

### VI- Secretaria Municipal de Direito dos Animais

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	CCE-15	Subsecretário de Direito dos Animais
1	CCE-14	Diretor-Geral de Direitos dos Animais

### VII- Secretaria Municipal de Planejamento

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	CCE-15	Subsecretário Administrativo e de Orçamento
1	CCE-15	Subsecretário de Planejamento Integrado
1	CCE-14	Diretor de Normas Técnicas
1	CCE-14	Diretor de Integração dos Instrumentos Orçamentários
1	CCE-14	Diretor de Captação de Recursos
3	CCE-12	Assessor de Projetos de Captação de Recursos de Outros Entes
1	CCE-12	Assessor de Prestação de Contas de Recursos de Outros Entes

### VIII- Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
4	CCE-11	Assessor de Transporte e Serviço Públicos
3	CCE-11	Administrador Distrital

### IX- Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	CCE-15	Subsecretário de Segurança e Ordem Pública
1	CCE-14	Diretor Geral de Defesa Civil
1	CCE-11	Assessor de Defesa Civil

### X- Secretaria Municipal de Finanças

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	CCE-14	Diretor Financeiro

### XI- Secretaria Municipal da Mulher

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	CCE-12	Diretor de Políticas Públicas e Assistência à Mulher
5	CCE-10	Assessor de Políticas Públicas e Assistência à Mulher
5	CCE-8	Assessor de Programas de Assistência à Mulher

### XII- Controladoria Geral

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	CCE-15	Subsecretário de Controle Interno

### XIII- Secretaria Municipal de Saúde

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	CCE-15	Subsecretário de Fiscalização e Avaliação da Saúde
1	CCE-15	Subsecretário de Finanças e Fundo da Saúde
1	CCE-14	Diretor-Geral de Governança de Consórcios da Saúde
1	CCE-13	Diretor Operacional de Média e Alta Complexidade
1	CCE-11	Diretor de Serviço de Transporte da Saúde
1	CCE-11	Diretor de Serviço de Alimentação e Nutrição
1	CCE-11	Diretor de Serviço de Educação Permanente e Comunicação da Saúde
3	CCE-8	Assessor de Procedimento Administrativo

### XIV- Secretaria Municipal de Gabinete

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
3	CCE-11	Assessor Especial de Gabinete
3	CCE-9	Assessor de Gabinete
5	CCE-8	Assessor de Procedimentos Administrativos

### XV- Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
1	CCE-8	Assessor de Procedimentos Administrativos

### ANEXO II

#### Atribuições dos Cargos Comissãoados do Executivo (CCE) criados

#### I- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
	Dirigir a Casa de Eventos da Educação, planejando, coordenando e supervisionando atividades culturais, educacionais e científicas

Dirigir a Casa de Eventos da Educação

promovidas pela Secretaria; organizar a logística de eventos e programas, garantindo infraestrutura adequada e cumprimento de cronogramas; monitorar a utilização do espaço para ações educativas e culturais inclusivas; e executar outras atividades correlatas, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal.

Dirigir as ações relacionadas à alimentação escolar e programas nutricionais da Secretaria, garantindo a qualidade e adequação dos cardápios às normas legais e às necessidades dos alunos; gerir equipes responsáveis pela execução e monitoramento das atividades de nutrição nas unidades educacionais; promover ações educativas voltadas à alimentação saudável e segurança alimentar; articular parcerias com fornecedores e órgãos de controle; e desempenhar outras atividades correlatas, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

Dirigir as atividades relacionadas aos programas e eventos culturais, promovendo a inclusão e valorização do patrimônio histórico e artístico do Município; articular parcerias com instituições públicas e privadas; gerir equipes e atividades culturais.

Dirigir o departamento responsável pela elaboração de pareceres e analisar contratos e convênios; acompanhar processos administrativos e judiciais; assessorar o Secretário junto a órgãos de controle e propor medidas para garantir a conformidade e a segurança jurídica das ações educacionais, culturais e administrativas, sem atribuição de representação judicial ou extrajudicial.

Dirigir as atividades relacionadas a organização de eventos educacionais, culturais e científicos promovidos pela Secretaria; gerenciar a logística, recursos e equipes envolvidas na realização dos eventos; articular parcerias com instituições públicas e privadas; promover a inclusão e a participação da comunidade escolar.

Assessorar diretamente o Diretor Geral de Atividades Culturais nas atividades relacionadas aos programas e eventos culturais, promovendo a inclusão e valorização do patrimônio histórico e artístico do Município; articular parcerias com instituições públicas e privadas; gerir equipes e atividades culturais.

Assessorar os superiores hierárquicos nos projetos culturais promovidos pela Secretaria, garantindo sua viabilidade e alinhamento com as políticas públicas municipais; articular parcerias com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de ações culturais; organizar e apoiar a realização de eventos e atividades culturais no Município.

Assessorar os superiores hierárquicos na promoção de ações para estimular a criação, produção e difusão cultural no Município; identificar oportunidades para fortalecer manifestações artísticas e culturais locais; elaborar relatórios sobre as iniciativas de incentivo à cultura.

Dirigir a Casa de Cultura Walmir Ayala, planejando, coordenando e supervisionando atividades culturais, educacionais e científicas promovidas pela Secretaria; organizar a logística de eventos e programas, garantindo infraestrutura adequada e cumprimento de cronogramas; monitorar a utilização do espaço para ações educativas e culturais inclusivas; e executar outras atividades correlatas, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal.

#### II- Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação

Auxiliar o Secretário da pasta na coordenação e supervisão das políticas de arrecadação e tributação municipal, planejar e monitorar ações para a eficiência na gestão de receitas; assegurar a conformidade com a legislação tributária; promover a modernização dos processos de fiscalização e cobrança; articular com outros órgãos para otimizar a arrecadação; e representar a Secretaria em assuntos relacionados à receita e tributação, conforme as diretrizes do Município.

Dirigir o departamento responsável por planejar, coordenar e supervisionar as atividades de gestão, controle e distribuição de materiais no âmbito do almoxarifado municipal; garantir a organização, segurança e integridade dos estoques; promovendo a utilização eficiente dos recursos materiais das Secretarias; coordenar o recebimento, armazenamento e entrega de materiais; assegurando conformidade com as normas legais e regulamentos internos.

#### III- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Auxiliar o Secretário da pasta na formulação e execução de políticas públicas voltadas à geração de emprego e renda; coordenar programas de capacitação profissional e empreendedorismo; articular parcerias com entidades públicas e privadas para fomentar oportunidades de trabalho; monitorar indicadores de empregabilidade e desenvolvimento econômico local.

Auxiliar o Secretário da pasta promovendo o diálogo inter-religioso e a articulação com lideranças religiosas para apoiar ações de desenvolvimento social; coordenar programas e projetos que valorizem o papel das comunidades religiosas na promoção da inclusão social e cidadania; articular parcerias com instituições religiosas para fortalecer iniciativas sociais.

Auxiliar o Secretário da pasta no planejamento de políticas públicas voltadas ao bem-estar e à qualidade de vida da população idosa; promover programas e projetos de inclusão social, saúde, lazer e educação para o envelhecimento ativo; monitorar indicadores de impacto social e propor melhorias nas iniciativas existentes.

Dirigir as atividades para integração das diretrizes da Secretaria com relação aos Fundos de Assistência Social, na gestão administrativa, orçamentária, financeira e contábil.

Dirigir o departamento responsável em coordenar o planejamento e a execução de políticas públicas e programas sociais; identificar demandas e propor ações estratégicas para atendimento às populações vulneráveis; supervisionar a elaboração e o monitoramento de planos de trabalho e indicadores de desempenho; articular parcerias com instituições públicas e privadas; e garantir a integração das iniciativas sociais com as diretrizes da Secretaria Municipal.

Assessorar os superiores hierárquicos no suporte administrativo nas ações relacionadas à proteção social básica, auxiliando na execução, monitoramento e avaliação de programas e serviços voltados à

Proteção Social Básica

prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, garantindo a articulação com os CRAS e demais equipamentos da rede de assistência social para o atendimento integral das famílias e indivíduos.

Assessor de Proteção Social Especial

Assessorar os superiores hierárquicos na implementação, monitoramento e avaliação de ações e serviços voltados à proteção social especial, com foco no atendimento a indivíduos e famílias em situações de risco pessoal ou social, promovendo articulação com CREAS e demais equipamentos especializados para assegurar a oferta de atendimento qualificado e integrado.

Assessor Jurídico de Proteção Social

Assessorar na prestação e orientação jurídica à população em situação de vulnerabilidade social ou hipossuficiência, auxiliando na defesa e garantia de seus direitos; atuar no atendimento de demandas jurídico-sociais, oferecendo orientação para casos de violação de direitos, conflitos familiares e outras situações relacionadas à proteção social; assessorar os superiores hierárquicos em matéria relacionada aos direitos sociais.

Assessor de Procedimentos Administrativos

Assessorar os superiores hierárquicos no controle e acompanhamento dos procedimentos administrativos; coordenar e executar os processos administrativos internos da Secretaria, garantindo a conformidade com normas legais e regulatórias; organizar e manter atualizado o arquivo documental e os registros administrativos da Secretaria; fornecer suporte administrativo para a execução das atividades da Secretaria, garantindo eficiência e controle.

#### IV- Secretaria Municipal de Urbanismo

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Subsecretário de Habitação	Auxiliar o Secretário da pasta na formulação e execução de políticas habitacionais, coordenar projetos de habitação social e regularização fundiária, articular parcerias e recursos, monitorar indicadores habitacionais, integrar ações urbanísticas e representar a Secretaria em assuntos relacionados à habitação, conforme as diretrizes do Município.

#### V- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo:

Auxiliar o Secretário da pasta na execução de políticas públicas voltadas ao esporte, lazer e turismo; supervisionar programas e projetos nas respectivas áreas; articular parcerias e representar a Secretaria em eventos e reuniões na falta do Secretário; monitorar indicadores de desempenho e propor melhorias; organizar eventos e ações de esporte, lazer e turismo; e desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário, garantindo eficiência e alinhamento com as diretrizes municipais.

Assessorar na elaboração e execução de projetos esportivos, organizar eventos e competições, acompanhar atividades em equipamentos públicos, fomentar a inclusão social por meio do esporte, articular parcerias e elaborar relatórios para subsidiar decisões estratégicas, além de desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria.

Assessor de Atividades Esportivas

#### VI- Secretaria Municipal de Direito dos Animais

Auxiliar o Secretário da pasta na formulação e execução de políticas públicas voltadas à proteção, bem-estar e direitos dos animais; coordenar programas de controle populacional, saúde animal e educação ambiental; articular parcerias com instituições públicas e privadas para ações de proteção animal; monitorar a aplicação da legislação de defesa dos animais no Município.

Dirigir o departamento responsável em planejar, coordenar e supervisionar políticas públicas voltadas à proteção, defesa e bem-estar dos animais, promovendo ações educativas, fiscalização e parcerias estratégicas para assegurar a preservação dos direitos dos animais, em alinhamento com as diretrizes da Secretaria.

#### VII- Secretaria Municipal de Planejamento

Auxiliar o Secretário da pasta na gestão administrativa da Secretaria, coordenando atividades de planejamento, execução e monitoramento orçamentário; supervisionar a elaboração e acompanhamento do orçamento municipal, garantindo sua conformidade com as diretrizes legais e estratégicas; promover a integração entre as áreas administrativas e de planejamento para otimizar recursos e processos; elaborar relatórios de gestão financeira e administrativa.

Auxiliar o Secretário da pasta na coordenação e supervisão das atividades do planejamento integrado, objetivando que os instrumentos orçamentários (PPA/LDO/LOA) estejam alinhados entre o órgão central de planejamento e os órgãos setoriais garantindo a compatibilização dos registros nos sistemas utilizados pela Administração.

Dirigir o departamento responsável pela elaboração de normas técnicas objetivando disciplinar rotinas, procedimentos padronizados de programação orçamentária em conformidade com as legislações locais e nacionais, e atendimento a consultas internas.

Dirigir o departamento responsável pelas atividades de coordenação, articulação e alinhamento entre o planejamento e o orçamento público, entre o órgão central de planejamento e os órgãos setoriais para garantir a integração das normas orçamentárias, objetivando a coerência entre as metas de governo e os recursos disponíveis.

Dirigir o departamento responsável pelo acompanhamento dos programas estaduais e federais voltados a transferências de recursos, via convênios, contratos de repasses, operações de créditos e congêneres, coordenando a equipe de registros de propostas, planos de trabalho, alinhado com os sistemas de transferências de recursos de outros entes.

Assessorar os superiores hierárquicos no desempenho das rotinas diárias em apoio ao Diretor de Captação de Recursos, por meio de cadastramento e controle de projetos de captação de recursos, operando os registros nos sistemas de transferências de recursos de outros entes.

Assessorar os superiores hierárquicos no desempenho das atividades na elaboração de prestação de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasse, operações de créditos e congêneres transferidos por outros entes.



### VIII- Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Assessor de Transporte e Serviço Públicos	Assessorar os superiores hierárquicos na elaboração e acompanhamento de projetos e ações voltados à prestação de serviços públicos municipais; monitorar a execução de programas relacionados ao transporte público e à infraestrutura urbana.
Administrador Distrital	Supervisionar e coordenar a execução de serviços públicos, de limpeza urbana e de manutenção das estradas no âmbito do distrito; monitorar a manutenção e operação da infraestrutura local, garantindo o atendimento às demandas da comunidade.

### IX- Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Subsecretário de Segurança e Ordem Pública	Auxiliar o Secretário da pasta na gestão administrativa da Secretaria, na formulação, coordenação e supervisão das políticas de segurança e ordem pública, garantindo a implementação eficiente das ações estratégicas, a integração entre as forças de segurança e o atendimento às demandas municipais relacionadas à proteção da comunidade e ao bem-estar público.
Diretor-Geral de Defesa Civil	Dirigir o departamento responsável em planejar, coordenar e supervisionar ações de prevenção, mitigação, resposta e recuperação em situações de emergência ou desastre; elaborar e implementar planos de contingência e gestão de riscos; promover campanhas educativas e capacitações relacionadas à defesa civil; articular com órgãos públicos, privados e comunitários para fortalecer as ações de segurança e resiliência; monitorar áreas de risco e emitir alertas preventivos.
Assessor de Defesa Civil	Assessorar o Diretor Geral de Defesa Civil na elaboração e execução de planos e ações de prevenção e resposta a desastres; apoiar o monitoramento de áreas de risco e a implementação de medidas de mitigação; auxiliar na organização de campanhas educativas e capacitações em defesa civil; elaborar relatórios técnicos para subsidiar decisões estratégicas.

### X- Secretaria Municipal de Finanças

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Diretor Financeiro	Dirigir e supervisionar as atividades financeiras da Secretaria, garantindo a eficiência na execução orçamentária e no controle de despesas; coordenar a elaboração de relatórios financeiros e prestações de contas; monitorar a arrecadação de receitas municipais e o cumprimento das obrigações fiscais; apoiar na formulação de políticas financeiras e estratégias de gestão fiscal; e assegurar a conformidade das operações financeiras com a legislação vigente e as diretrizes municipais.

### XI- Secretaria Municipal da Mulher

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Diretor de Políticas Públicas e Assistência a Mulher	Dirigir o departamento responsável em planejar e coordenar políticas públicas voltadas à promoção dos direitos das mulheres; supervisionar programas de assistência e apoio às mulheres em situação de vulnerabilidade; articular parcerias com instituições públicas e privadas para ampliar as ações de inclusão e empoderamento feminino; monitorar os indicadores de impacto das políticas implementadas; e garantir o alinhamento das ações com as diretrizes da Secretaria Municipal da Mulher.
Assessor de Políticas Públicas e Assistência a Mulher	Assessorar os superiores hierárquicos na formulação e implementação de políticas públicas voltadas à promoção da igualdade de gênero e ao enfrentamento da violência contra a mulher; acompanhar e apoiar programas e projetos de assistência e empoderamento feminino; monitorar indicadores de impacto social e propor melhorias nas iniciativas existentes.
Assessor de Programas de Assistência a Mulher	Assessorar os superiores hierárquicos na coordenação e execução de programas e projetos voltados à assistência e proteção das mulheres em situação de vulnerabilidade; promover ações de inclusão social, empoderamento e fortalecimento de direitos.

### XII- Controladoria Geral

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Subsecretário de Controle Interno	Auxiliar o Secretário da pasta na coordenação e supervisão das ações de controle interno no âmbito da administração pública municipal; monitorar a conformidade dos atos administrativos com as normas legais e regulamentares; avaliar a eficiência, eficácia e economicidade dos processos administrativos; elaborar relatórios de auditoria e propor medidas corretivas para mitigação de riscos; e assessorar a Controladoria Geral na implementação de boas práticas de governança e transparência.

### XIII- Secretaria Municipal de Saúde

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Subsecretário de Fiscalização e Avaliação da Saúde	Auxiliar o Secretário da pasta na supervisão e coordenação da fiscalização e avaliação dos serviços de saúde, monitorando o cumprimento de normas e indicadores de qualidade; liderar equipes e apoiar a implementação de políticas públicas de saúde; elaborar relatórios e propor soluções para problemas identificados; propor melhorias nos processos de gestão, contribuindo para a eficiência e qualidade no atendimento à população.
	Auxiliar o Secretário da pasta na elaboração e coordenação do planejamento orçamentário da saúde, gerindo os recursos do Fundo de Saúde e controlando sua execução financeira; desenvolver

Subsecretário de Finanças e Fundo da Saúde	propostas de orçamento e monitorar sua aplicação de forma eficiente e transparente; supervisionar convênios e parcerias, garantindo o cumprimento das normas legais; participar de auditorias e análises financeiras, propondo ações corretivas quando necessário; assessorar a Secretaria na interpretação de normas financeiras e na tomada de decisões estratégicas; e propor melhorias para otimizar o uso dos recursos na área da saúde.
Diretor-Geral de Governança de Consórcios da Saúde	Dirigir o departamento responsável em representar os entes consorciados e promover a implementação das diretrizes do Sistema Único de Saúde; coordenar as atividades administrativas, técnicas e financeiras do consórcio, incluindo a contratação, gestão de pessoal e estruturação administrativa; elaborar planos de trabalho, propostas orçamentárias e relatórios de gestão para apreciação dos conselhos competentes; supervisionar a arrecadação de receitas e a movimentação financeira, garantindo transparência e conformidade legal; propor e executar medidas de governança e fortalecimento da participação dos municípios nos eventos do consórcio; e cumprir as determinações do Conselho de Municípios, promovendo a eficiência e integração das ações do consórcio.
Diretor Operacional de Média e Alta Complexidade	Dirigir o departamento responsável em supervisionar os processos de regulação e funcionamento dos hospitais municipais e clínicas de média complexidade, assegurando o alinhamento com as diretrizes da Direção Geral de Média e Alta Complexidade; monitorar a integração entre postos de urgência e hospitais, garantindo eficiência no fluxo de pacientes e qualidade no atendimento; gerenciar a alocação de recursos e a ocupação de leitos hospitalares, promovendo eficiência e conformidade com as normas; avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados e propor melhorias para fortalecer a rede de atendimento e o cumprimento de protocolos médicos.
Diretor de Serviço de Transporte da Saúde	Dirigir o departamento responsável em gerenciar a frota de veículos da Secretaria, garantindo manutenção, organização e eficiência no transporte de pacientes, materiais e profissionais; planejar a logística de transporte com foco na otimização de recursos; supervisionar a escala de motoristas e o cumprimento das normas de segurança; elaborar relatórios gerenciais sobre a utilização da frota; promover capacitação de motoristas e implementar soluções tecnológicas para melhorar a gestão do transporte; atuar em situações emergenciais e estabelecer parcerias com empresas terceirizadas quando necessário.
Diretor de Serviço de Alimentação e Nutrição	Dirigir o departamento responsável em coordenar estratégias de educação alimentar e nutricional para promover hábitos saudáveis entre famílias atendidas; articular e monitorar a distribuição de alimentos e a aplicação dos recursos do Bolsa Família; realizar avaliações nutricionais e propor intervenções para melhorar o estado nutricional das crianças, gestantes e idosos; implementar políticas de segurança alimentar e campanhas de conscientização; estabelecer parcerias com organizações para fortalecer as ações de nutrição; monitorar os resultados das iniciativas e elaborar relatórios periódicos com dados e propostas de melhoria.
Diretor de Serviço de Educação Permanente e Comunicação da Saúde	Dirigir o departamento responsável em coordenar e implementar ações de educação permanente para os profissionais de saúde, para fins de capacitações e treinamentos; desenvolver estratégias de comunicação interna e externa para disseminar informações sobre políticas públicas e serviços de saúde; supervisionar campanhas educativas voltadas à população, incentivando hábitos saudáveis e o uso consciente dos serviços de saúde; monitorar a eficácia das iniciativas de educação e comunicação; e garantir que as ações estejam alinhadas às diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.
Assessor de Procedimento Administrativo	Assessorar os superiores hierárquicos no controle e acompanhamento dos procedimentos administrativos; coordenar e executar os processos administrativos internos da Secretaria, garantindo a conformidade com normas legais e regulatórias; organizar e manter atualizado o arquivo documental e os registros administrativos da Secretaria; fornecer suporte administrativo para a execução das atividades da Secretaria, garantindo eficiência e controle.

### XIV- Secretaria Municipal de Gabinete

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Assessor Especial de Gabinete	Assessorar os superiores hierárquicos no planejamento, coordenação e acompanhamento das atividades administrativas e estratégicas do gabinete, garantindo a comunicação eficiente com os demais setores e órgãos, bem como assessorando na análise e execução de demandas prioritárias.
Assessor de Gabinete	Assessorar os superiores hierárquicos nas atividades administrativas e operacionais do gabinete, organizando documentos, acompanhando demandas internas e externas e apoiando na comunicação com outros setores e órgãos municipais, visando o bom funcionamento das atividades da Secretaria.
Assessor de Procedimentos Administrativos	Assessorar os superiores hierárquicos no controle e acompanhamento dos procedimentos administrativos; coordenar e executar os processos administrativos internos da Secretaria, garantindo a conformidade com normas legais e regulatórias; organizar e manter atualizado o arquivo documental e os registros administrativos da Secretaria; fornecer suporte administrativo para a execução das atividades da Secretaria, garantindo eficiência e controle.

### XV- Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Assessor de Procedimentos Administrativos	Assessorar os superiores hierárquicos no controle e acompanhamento dos procedimentos administrativos; coordenar e executar os processos administrativos internos da Secretaria, garantindo a conformidade com normas legais e regulatórias; organizar e manter atualizado o arquivo documental e os registros administrativos da Secretaria; fornecer suporte administrativo para a execução das atividades da Secretaria, garantindo eficiência e controle.

### ANEXO III

#### Novos Símbolos dos Cargos Comissionados do Executivo (CCE)

#### I- Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
CCE-14	Diretor-Geral de Departamento Pessoal
CCE-14	Diretor-Geral de Tributos
CCE-14	Diretor-Geral de Patrimônio

#### II- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
CCE-13	Diretor de Turismo
CCE-13	Diretor de Esporte
CCE-13	Diretor de Eventos

#### III- Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
CCE-14	Administrador Regional
CCE-14	Diretor de Limpeza Urbana
CCE-14	Diretor de Estradas Vicinais
CCE-14	Diretor de Serviços Públicos

#### IV- Procuradoria Geral do Município

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
CCE-15	Assessor Jurídico Adjunto de Procuradoria
CCE-13	Assessor Jurídico Especial
CCE-12	Assessor Jurídico

#### V- Secretaria Municipal de Controle Externo

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
CCE-11	Ouvidor

#### VI- Departamento Municipal de Trânsito

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
CCE-08	Diretor de Departamento Municipal de Trânsito
CCE-07	Membro Efetivo da Junta Administrativa de Recursos e Infrações – JARI

#### VII- Controladoria Geral do Município

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
CCE-14	Diretor-Geral de Auditoria
CCE-14	Diretor-Geral de Controle Externo

#### VIII- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
CCE-14	Diretor de Transportes

#### IX- Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
CCE-14	Comandante da Guarda Civil Municipal

### ANEXO IV

#### Função Gratificada do Executivo (FGE)

SÍMBOLO	VALOR R\$
FGE-11	4.000,00
FGE-12	5.000,00

#### I- Procuradoria Geral do Município

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
1	FGE-10	Chefe do Setor de Relações Institucionais e Elaboração de Processo Legislativo	Chefiar o setor responsável pela coordenação e articulação institucional, supervisionando a elaboração de proposições, análise e tramitação de processos legislativos, pareceres jurídicos e normativas, com foco na conformidade legal e no alinhamento estratégico das ações do Executivo.
1	FGE-10	Chefe do Setor de Dívida Ativa	Chefiar o setor responsável pelas ações judiciais relacionadas à inscrição, cobrança e recuperação da dívida ativa do Município, garantindo a eficiência dos processos administrativos e judiciais, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Procuradoria Geral.
1	FGE-10	Chefe do Setor de Contencioso Judicial	Chefiar o setor responsável pelas ações judiciais de interesse do Município, assegurando a defesa eficiente dos direitos e interesses municipais, o acompanhamento adequado dos processos judiciais e o cumprimento das estratégias definidas pela Procuradoria Geral.



1	FGE-8	Chefe da Área de Assistência Jurídica em Contenciosos	Chefiar a área estabelecida aos Assistentes Jurídicos junto aos Procuradores Municipais no setor de Contencioso Judicial.
1	FGE-8	Chefe da Área de Assistência Jurídica em Dívida Ativa	Chefiar a área estabelecida aos Assistentes Jurídicos junto aos Procuradores Municipais no setor de Dívida Ativa.

### II- Secretária Municipal de Administração, Receita e Tributação

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
1	FGE-12	Chefe de Departamento de Receita e Tributação	Chefiar o Departamento responsável pelas atividades relacionadas à administração da receita municipal e à fiscalização tributária, garantindo a eficiência na arrecadação, o cumprimento das normas tributárias e a implementação de estratégias que promovam o aumento da receita e a justiça fiscal.
1	FGE-11	Chefe de Departamento de Administração	Chefiar o Departamento responsável pelas atividades administrativas da Secretaria, garantindo a organização e o funcionamento adequado dos processos internos, o cumprimento das normativas legais e a otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros.
1	FGE-11	Chefe de Departamento de Cadastro	Chefiar o setor responsável pelo cadastro de contribuintes e imóveis, garantindo a atualização e manutenção das informações fiscais conforme a legislação. Orientar a equipe e atender às demandas fiscais e administrativas relacionadas ao setor.
1	FGE-10	Chefe de Setor de Cadastro Econômico	Chefiar o setor responsável pelas atividades relacionadas ao cadastro econômico dos contribuintes, garantindo a atualização e a conformidade com as normas fiscais. Fornecer suporte técnico às áreas competentes, elaborar relatórios gerenciais e colaborar em ações de melhoria contínua no setor.
1	FGE-10	Chefe de Setor de Contratos	Chefiar o setor responsável pela gestão dos contratos administrativos da Secretaria. Acompanhar a execução contratual, garantindo que as condições sejam atendidas, e que prazos e termos sejam cumpridos de forma eficiente.
1	FGE-10	Chefe de Setor de Atendimento ao Público	Chefiar o setor responsável pelas atividades de atendimento ao público, garantindo que as demandas dos cidadãos sejam respondidas de forma eficiente e com qualidade. Monitorar os processos de atendimento, elaborar relatórios de desempenho e implementar melhorias contínuas para otimizar o serviço prestado.
1	FGE-10	Chefe de Setor de Gestão de Processos Administrativos	Chefiar o setor responsável pela gestão dos processos administrativos de pessoal, prestando suporte e assegurando a eficiência na tramitação interna na Secretaria.

### III- Secretária Municipal de Transporte e Serviços Públicos

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
1	FGE-12	Chefe de Departamento de Limpeza Urbana	Chefiar o Departamento responsável pelas atividades de limpeza urbana no município, assegurando a execução eficiente dos serviços de varrição, coleta e disposição de resíduos sólidos, bem como a manutenção e conservação das áreas públicas. Gerir as equipes de trabalho e os recursos necessários para a realização dessas atividades, atendendo às necessidades da população e respeitando as normas ambientais e de saúde pública.

### IV- Secretária Municipal de Saúde

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
1	FGE-12	Chefe de Departamento do Fundo Municipal de Saúde	Chefiar o Departamento responsável pelas atividades relacionadas à administração do Fundo Municipal de Saúde, garantindo a aplicação eficiente e transparente dos recursos financeiros destinados à saúde pública no município.

### V- Secretária Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
1	FGE-12	Chefe de Departamento de Convênios e Contratos da Educação	Chefiar o Departamento responsável pela coordenação e supervisão na elaboração, execução e fiscalização de convênios, contratos e termos de parceria firmados pela Secretaria.

#### ANEXO V

Lei Complementar nº 92 de 05 de março de 2024  
Anexo I

QUANT.	DENOMINAÇÃO	REMUNERAÇÃO
1	Diretor-Geral da Casa de Formação	Vencimento do cargo efetivo que ocupa + 180% do vencimento do MG2-D
1	Diretor-Geral da Casa de Avaliação	Vencimento do cargo efetivo que ocupa + 180% do vencimento do MG2-D

#### ANEXO VI Cargos Comissionados do Executivo (CCE) extintos

QUANT.	SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	LEI DE CRIAÇÃO
1	CCE-1	Chefe de Serviço Administrativo	Lei nº 1.100/2010
1	CCE-4	Assistente de Rede Simples	LC nº 57/2018
1	CCE-6	Diretor Adjunto de Tributos	Lei nº 1.100/2010
2	CCE-8	Assessor Técnico Administrativo	LC nº 57/2018
1	CCE-11	Diretor Jurídico	LC nº 59/2020
1	CCE-4	Assistente Chefe de Departamento	Lei nº 1.100/2010
1	CCE-4	Assistente	Lei nº 1.247/2013 – DC 1.609/2016
7	CCE-2	Assessor de Cadastramento	Lei nº 2.058/2021
1	CCE-3	Agente	Lei nº 1.100/2010
2	CCE-3	Chefe de Divisão	Lei nº 1.100/2010
5	CCE-4	Agente de Apoio Técnico (Prog. Acompl. de Atividades Sociais)	Lei nº 1747/2018
12	CCE-4	Assessor Adjunto de Atenção Social	LC nº 59/2020
1	CCE-1	Chefe de Serviço de Oficina de Dança	Lei nº 1.100/2010
1	CCE-2	Auxiliar de Gabinete	Lei nº 1.100/2010 – LC 46/2017
1	CCE-4	Assistente de Eventos Culturais	Lei nº 1.100/2010
1	CCE-6	Assistente de Apoio Técnico (Programa Educação para o Trabalho)	Lei nº 1748/18
1	CCE-6	Assistente Educacional	Lei nº 2167/2021
3	CCE-7	Assessor Educacional	Lei nº 2167/2021
30	CCE-8	Coordenador Articulado Educacional	Lei nº 2167/2021
1	CCE-8	Coordenador Pedagogo	Lei nº LC 59/20
1	CCE-8	Assessor de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde	Lei nº LC57/18
1	CCE-11	Assessor Especial Adjunto de Finanças	LC nº 46/17
1	CCE-11	Diretor Geral de Tesouraria	LC nº 59/20
1	CCE-8	Assessor Adjunto de Gabinete	LC nº 59/20
1	CCE-4	Assistente de Licitação	LC nº 57/18
2	CCE-4	Assistente de Procedimento Administrativo	LC nº 57/18
1	CCE-4	Assistente de Almoxarifado	LC nº 57/18
1	CCE-8	Assessor	Lei nº 972/09 – DC 801/09 – 1.100/10
1	CCE-5	Assistente de Gabinete	LC nº 53/17
1	CCE-3	Chefe de Divisão	Lei nº 1.100/10
1	CCE-5	Assistente de Gabinete	LC nº 53/17
1	CCE-5	Coordenador	Lei nº 1.100/10
2	CCE-6	Diretor Adjunto	Lei nº 1.100/10
1	CCE-3	Chefe de Divisão	Lei nº 1.100/10
1	CCE-2	Chefe de Setor	Lei nº 1.100/10 – 1133/11 – LC 46/17
3	CCE-1	Chefe de Turma	Lei nº 1.100/10
1	CCE-2	Administrador Adjunto de Bairro	LC nº 59/20
1	CCE-4	Assistente de Processo Administrativo	LC nº 57/18
1	CCE-9	Diretor Adjunto de Alimentação Escolar	LC nº 59/20
3	CCE-11	Assessor Governamental	LC nº 59/20
1	CCE-14	Diretor do Programa Conexão do Futuro	LC nº 74/22
1	CCE-10	Assessor Especial	LC nº 53/17
1	CCE-15	Subsecretário de Planejamento	LC nº 84/22

6	CCE-1	Administrador de Subposto de Saúde	Lei nº 1100/2010
2	CCE-2	Chefe de Setor	Lei nº 1100/2010
6	CCE-3	Administrador Posto de Saúde	Lei nº 1100/2010
5	CCE-4	Chefe de Departamento	Lei nº 1100/2010
1	CCE-5	Coordenador do Departamento Administrativo	Lei nº 1100/2010
5	CCE-8	Assessor do Centro de Reabilitação	LC nº 80/2022
1	CCE-9	Coordenador do Centro Especializado de Reabilitação	LC nº 60/2021
1	CCE-9	Diretor de Odontologia do CEO	LC nº 46/2017

#### ANEXO VII

Lei nº 2.071 de 13 de abril de 2021

#### CARGO COMISSONADO DA PREVIDÊNCIA (CCP)

SÍMBOLO	VALOR DO VENCIMENTO
PR	Equivalente ao de Secretário Municipal (SM)
CCP 6	R\$ 10.000,00
CCP 5	R\$ 6.000,00
CCP 4	R\$ 5.000,00
CCP 3	R\$ 3.200,00
CCP 2	R\$ 2.500,00
CCP 1	R\$ 2.000,00

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.  
Lucimar Pereira Vidal da Costa  
Prefeita

### LEI COMPLEMENTAR Nº 100 DE 3 DE JANEIRO DE 2025

Cria o Programa Escola Viva como espaço de oferta da ampliação da carga horária dos estudantes do ensino fundamental, na Rede Municipal de Ensino de Saquarema, atendendo a Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica instituído o Programa Escola Viva, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, que visa proporcionar a ampliação da jornada escolar dos estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino de Saquarema, com atividades educacionais extracurriculares realizadas no contraturno, visando contemplar uma sequência didática e pedagógica prevista na matriz extracurricular diversificada da Educação em Tempo Integral, estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia de Saquarema.

**Art. 2º** O Programa Escola Viva será implantado em espaços denominados Polos, onde serão realizadas as atividades extracurriculares para a ampliação da carga horária dos estudantes no contraturno, visando contemplar uma sequência didática e pedagógica prevista na matriz extracurricular diversificada da Educação





em Tempo Integral.

**Art. 3º** O Programa Escola Viva ofertará atividades extracurriculares diversificadas de acordo com as áreas do conhecimento: Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas, Tecnologia, Atividades Esportivas e Culturais, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes em suas dimensões cognitiva, física, social, emocional, cultural e política.

**Art. 4º** Para o desenvolvimento do Programa Escola Viva, o Poder Executivo poderá utilizar imóveis do patrimônio municipal ou de terceiros, observando as condições adequadas para a atendimento das atividades extracurriculares.

**Art. 5º** Para fins de garantir a estrutura de funcionamento do Programa Escola Viva, cada Polo será monitorado por agentes fiscalizadores.

**Art. 6º** Para atendimento do Programa Escola Viva, ficam criados os cargos em comissão de que trata o Anexo I desta Lei Complementar.

**Art. 7º** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar serão atendidas pelas dotações consignadas na Lei Orçamentária em vigor, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia de Saquarema, ficando autorizado o Poder Executivo a remanejar, transferir, transpor ou utilizar as dotações orçamentárias necessárias.

**Art. 8º** O Programa Escola Viva, criado por esta Lei Complementar, torna-se incorporado ao Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

**Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**ANEXO I**

**Cargos Comissionados do Pessoal Efetivo**

QUANT.	DENOMINAÇÃO	REMUNERAÇÃO
1	Diretor-Geral do Programa Escola Viva	Vencimento do cargo efetivo que ocupa + 180% do vencimento MG2-D
1	Diretor Adjunto do Programa Escola Viva	Vencimento do cargo efetivo que ocupa + 130% do vencimento MG2-D
5	Diretor de Polo Programa Escola Viva	Vencimento do cargo do professor MG2-D + 130%
10	Coordenador de Turno do Polo	Vencimento do cargo do professor MG2-D + 80%
5	Coordenador Pedagógico do Polo	Vencimento do cargo do professor MG2-D + 50%

**ANEXO II**

**Atribuições dos Cargos Comissionados do Executivo (CCE)**

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Diretor-Geral do Programa Escola Viva	Dirigir, organizar e articular o funcionamento dos Polos do Programa Escola Viva, para a execução das práticas administrativas, educacionais e pedagógicas, com a finalidade de proporcionar uma Educação em Tempo Integral na perspectiva da Educação Integral.

Diretor Adjunto do Programa Escola Viva	Auxiliar o Diretor-Geral do Programa Escola Viva na administração, organização e articulação do funcionamento dos Polos do Programa Escola Viva.
Diretor de Polo do Programa Escola Viva	Dirigir as atividades do polo, supervisionando a equipe de trabalho, garantindo a permanência dos estudantes e organizar os recursos do Programa Escola Viva. Manter uma comunicação constante com os responsáveis e/ou estudantes, buscando resolver dúvidas, problemas e otimizar o atendimento.
Coordenadores de Turnos do Polo	Coordenar os trabalhos do seu turno em relação ao bom funcionamento do polo, ao atendimento ao educando, mantendo a disciplina, fazendo cumprir os respectivos horários, zelando pelo bom funcionamento do turno.
Coordenadores Pedagógicos do Polo	Coordenar, controlar e acompanhar os procedimentos administrativos e educacionais, criando ações pedagógicas para desenvolvimento dos processos educacionais, de acordo com as atividades diversificadas extracurriculares.

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**LEI Nº 2.672**

**DE 3 DE JANEIRO DE 2025**

Autoriza a contratação temporária de excepcional interesse público na área de Educação, através de processo seletivo simplificado, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro. Faça saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a contratar pessoal para prestar serviço na Administração Pública direta, na área de Educação, mediante processo seletivo simplificado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma do inciso IX do art. 37 da Constituição da República, até que os cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei sejam providos por concurso público:

QUANTITATIVO	DENOMINAÇÃO DO CARGO
432	Professor Docente-1
20	Professor Docente-2 Ciências
20	Professor Docente-2 Estudos Turísticos
600	Profissional de Apoio ao Estudante com Deficiência - PAED

**Art. 2º** O prazo da contratação de que trata o art. 1º será de até 12 (doze) meses, podendo ser rescindido o contrato caso ocorra o provimento por concurso público nos cargos antes do fim do prazo contratual.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei serão atendidas pelas dotações consignadas na Lei Orçamentária em vigor, ficando autorizado o Poder Executivo a remanejar, transferir, transpor ou utilizar as dotações orçamentárias necessárias.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**LEI Nº 2.673**

**DE 3 DE JANEIRO DE 2025**

Estabelece percentual mínimo aos servidores de carreira para exercício de cargos em comissão no Poder Executivo Municipal, para fins do que determina o inciso V, do art. 37, da Constituição da República.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro. Faça saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica estabelecido aos servidores de carreira o percentual mínimo de 10% (dez por cento) para o exercício de cargos em comissão do Poder Executivo Municipal, para fins do que determina o inciso V, do art. 37, da Constituição da República.

**Art. 2º** O quantitativo de cargos em comissão na estrutura do Poder Executivo não poderá ultrapassar a 45% (quarenta e cinco por cento) do quantitativo de cargos dos servidores de carreira.

**Art. 3º** Os cargos em comissão no Poder Executivo Municipal destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

**Art. 4º** As funções gratificadas serão exercidas exclusivamente por servidores de carreira.

**Art. 5º** O servidor de carreira, nomeado para cargo em comissão, poderá optar por uma das seguintes formas de remuneração:

I- pelo vencimento do respectivo cargo em comissão;

II- pela remuneração do seu cargo de carreira, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento fixado para o respectivo cargo em comissão.

**Parágrafo único.** O servidor de carreira nomeado em função gratificada receberá o valor remuneratório do cargo de carreira, acrescido do valor do vencimento da função gratificada.

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

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**LEI Nº 2.674**

**DE 3 DE JANEIRO DE 2025**



Altera a Lei nº 1.533, de 23 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a distribuição de honorários advocatícios na Procuradoria Geral do Município, e a Lei nº 1.192 de 04 de abril de 2012, que dispõe sobre as normas de organização e competência da Procuradoria Geral do Município.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** A Lei nº 1.533 de 23 de dezembro de 2016 passa a vigorar com as seguintes alterações:

**Art. 1º** Nas ações e execuções de qualquer natureza, em que for parte o Município de Saquarema, os honorários advocatícios fixados por sucumbência em sentença judicial, bem como os incidentes nas cobranças administrativas de dívida ativa, serão percebidos pelos ocupantes do cargo de Procurador do Município, integrantes da Procuradoria Geral do Município, e pelos demais membros da advocacia pública de que trata o § 1º do art. 3º desta Lei.

**Art. 3º** .....

§ 1º Os valores serão repassados até o quinto dia útil do mês subsequente à arrecadação, e serão distribuídos de forma igualitária entre o Procurador-Geral do Município, Subprocurador-Geral do Município e Procuradores do Município.

§ 2º O repasse mensal de que trata o § 1º deverá observar o limite remuneratório do subsídio do Prefeito, nos termos do art. 37, XI, da Constituição da República.

**Art. 2º** O art. 17 da Lei nº 1.192 de 04 de abril de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 17** Fica criado o programa de migração de jornada para 40 (quarenta) horas semanais dos Procuradores do Município e Assistentes Jurídicos ocupantes de cargos oriundos de concurso público, sujeitos à carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

§ 1º A qualquer tempo, poderá ser solicitada migração de jornada, desde que haja disponibilidade orçamentária e necessidade do serviço no órgão.

§ 2º O pedido de migração será submetido à Chefia do Executivo, que decidirá mediante conveniência e oportunidade da Administração Pública, e, em caso de deferimento, expedirá portaria, não configurando a migração de jornada direito adquirido do servidor.

§ 3º Fica assegurado ao servidor o retorno ao regime anterior, mediante prévia comunicação à Chefia do Poder Executivo.

§ 4º A migração de jornada do servidor poderá ser revista a qualquer tempo por decisão da Chefia do Poder Executivo, de ofício ou por solicitação do servidor ou da Chefia imediata.

§ 5º O vencimento-base do servidor deve ser fixado proporcionalmente quando realizada migração, em respeito ao novo regime de carga horária migrado.

§ 6º A migração de jornada é faculdade do servidor sob o regime de 20 (vinte) horas, que poderá permanecer no seu regime de jornada de trabalho original.

§ 7º As medidas de aferição do efetivo cumprimento da carga horária migrada serão regulamentadas por ato do Poder Executivo, inclusive no que se refere ao estabelecimento de regime híbrido de trabalho.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa  
Prefeita

**DECRETO Nº 2.935  
DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024**

Abre Crédito Adicional Suplementar, por anulação parcial, no valor de R\$ 11.195.164,34 (onze milhões, cento e noventa e cinco mil, cento e sessenta e quatro reais e trinta e quatro centavos) para Reforço de Dotações Consignadas no Orçamento Geral do Município.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal de nº 2.518 de 20 de dezembro de 2023.

**DECRETA**

**Art. 1º** Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, por anulação parcial, no Orçamento Geral do Município, nas Se-

cretarias Municipais de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, de Esporte, Lazer e Turismo, de Administração, Receita e Tributação, da Mulher, de Governo, de Transporte e Serviços Públicos, de Segurança e Ordem Pública, e nos Fundos Municipais de Saúde, e de Assistência Social no valor total de R\$ 11.195.164,34 (onze milhões, cento e noventa e cinco mil, cento e sessenta e quatro reais e trinta e quatro centavos) para reforço orçamentário conforme Anexo Único.

**Art. 2º** O crédito de que trata o artigo anterior será compensado na forma do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, proveniente de anulação parcial.

**Art. 3º** Em decorrência deste Decreto, fica alterado o Quadro de Detalhamento das Despesas das referidas Unidades.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 26 de dezembro de 2024.

Saquarema, 26 de dezembro de 2024.

Manoela Ramos de Souza Gomes Alves  
Prefeita

**ANEXO ÚNICO**

QUADRO DE MOVIMENTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					
Ficha	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte	Redução	Suplementação
921	11.001.04.122.0010.2.163	3.3.90.39.10.00.00	170401	94.753,79	-
1162	16.020.10.302.0015.2.117	4.4.90.52.42.00.00	166000	20.000,00	-
808	09.001.04.122.0010.2.163	3.3.90.39.10.00.00	170401	363,43	-
814	09.001.04.122.0045.1.109	4.4.90.61.03.00.00	170401	677,00	-
829	09.001.23.695.0036.1.066	3.3.90.39.99.00.00	170401	195,50	-
831	09.001.23.695.0036.1.066	3.3.90.39.93.00.00	170401	332,58	-
832	09.001.23.695.0036.1.066	3.3.90.39.99.00.00	170401	20.202,40	-
838	09.001.23.695.0036.2.147	3.3.90.30.99.00.00	170401	10.000,00	-
840	09.001.23.695.0036.2.147	3.3.90.32.99.00.00	170401	311,20	-
843	09.001.23.695.0036.2.177	3.3.90.39.21.00.00	170401	5.000,00	-
845	09.001.27.122.0032.2.071	3.3.50.39.01.00.00	170401	442,01	-
847	09.001.27.811.0003.1.026	3.3.90.30.10.00.00	170401	10.000,00	-
849	09.001.27.811.0003.1.026	4.4.90.51.03.00.00	170401	10.000,00	-
850	09.001.27.811.0003.2.099	3.3.90.30.10.00.00	170401	10.000,00	-
851	09.001.27.811.0003.2.099	3.3.90.39.06.00.00	170401	10.000,00	-
852	09.001.27.811.0003.2.099	3.3.90.39.99.00.00	170401	10.000,00	-
854	09.001.27.811.0032.2.067	3.3.90.30.99.00.00	170401	10.000,00	-
855	09.001.27.811.0032.2.067	3.3.90.31.01.00.00	170401	15.000,00	-
869	09.001.27.812.0032.2.068	3.3.90.31.01.00.00	170401	923,00	-
819	09.001.23.122.0036.2.079	3.3.90.39.99.00.00	170401	10.103,88	-
803	09.001.04.122.0010.2.163	3.3.90.14.05.00.00	150100	2.925,00	-
828	09.001.23.695.0036.1.066	3.3.90.39.99.00.00	150100	209,57	-
863	09.001.27.811.0032.2.176	3.3.90.48.04.00.00	150100	25.715,00	-
1005	15.001.04.122.0010.2.163	3.3.90.39.21.00.00	170401	127.523,47	-
482	08.002.12.361.0003.1.043	4.4.90.51.01.00.00	157800	5.150.000,00	-
751	08.003.12.361.0008.2.020	3.1.91.13.05.00.00	154001	250.000,00	-
766	08.003.12.367.0008.2.017	3.1.90.04.06.00.00	154001	1.000.000,00	-
755	08.003.12.365.0008.2.023	3.1.90.04.06.00.00	154001	1.000.000,00	-
759	08.003.12.365.0008.2.023	3.1.91.13.05.00.00	154001	97.200,44	-
760	08.003.12.365.0008.2.023	3.1.91.13.06.00.00	154001	461.700,00	-
764	08.003.12.366.0008.2.015	3.1.91.13.06.00.00	154001	10.322,46	-
770	08.003.12.367.0008.2.017	3.1.91.13.05.00.00	154001	30.000,00	-
1218	17.002.06.181.0026.2.133	3.3.90.30.02.00.00	170401	38.209,70	-



409	08.001.12.122.0003.1.033	3.3.90.30.10.00.00	150001	30.000,00	-
410	08.001.12.122.0003.1.033	3.3.90.39.96.00.00	150001	50.000,00	-
412	08.001.12.122.0003.1.033	4.4.90.51.07.00.00	150001	10.000,00	-
414	08.001.12.122.0008.1.038	4.4.90.52.99.00.00	150001	8.862,08	-
421	08.001.12.122.0008.2.012	3.1.90.11.52.00.00	150001	30.000,00	-
424	08.001.12.122.0008.2.012	3.1.90.96.02.00.00	150001	43.000,00	-
429	08.001.12.122.0008.2.042	3.3.90.39.97.00.00	150001	22.500,00	-
430	08.001.12.122.0008.2.154	3.3.90.14.05.00.00	150001	13.000,00	-
434	08.001.12.122.0008.2.164	3.3.90.14.05.00.00	150001	30.290,00	-
435	08.001.12.122.0008.2.164	3.3.90.30.02.00.00	150001	67.351,60	-
436	08.001.12.122.0008.2.164	3.3.90.30.04.00.00	150001	8.977,52	-
438	08.001.12.122.0008.2.164	3.3.90.30.44.00.00	150001	17.000,00	-
440	08.001.12.122.0008.2.164	3.3.90.30.99.00.00	150001	18.587,20	-
441	08.001.12.122.0008.2.164	3.3.90.32.99.00.00	150001	6.782,00	-
443	08.001.12.122.0008.2.164	3.3.90.36.15.00.00	150001	31.469,30	-
444	08.001.12.122.0008.2.164	3.3.90.39.06.00.00	150001	36.243,96	-
445	08.001.12.122.0008.2.164	3.3.90.39.02.00.00	150001	306.156,94	-
446	08.001.12.122.0008.2.164	3.3.90.39.21.00.00	150001	57.427,99	-
447	08.001.12.122.0008.2.164	3.3.90.39.29.00.00	150001	10.000,00	-
450	08.001.12.122.0008.2.164	3.3.90.39.99.00.00	150001	6.850,00	-
455	08.001.12.122.0008.2.192	3.3.90.30.44.00.00	150001	10.000,00	-
456	08.001.12.122.0008.2.192	3.3.90.30.45.00.00	150001	8.000,00	-
457	08.001.12.122.0008.2.192	3.3.90.39.33.00.00	150001	10.000,00	-
464	08.001.12.122.0014.2.127	3.3.90.30.01.00.00	150001	15.767,94	-
472	08.001.12.126.0024.2.057	3.3.90.39.10.00.00	150001	235.568,36	-
473	08.001.12.126.0024.2.057	3.3.90.40.02.00.00	150001	27.209,57	-
474	08.001.12.126.0024.2.057	3.3.90.40.03.00.00	150001	8.112,65	-
477	08.002.12.122.0008.2.164	3.3.90.35.01.00.00	150001	5.708,50	-
478	08.001.12.122.0008.2.012	3.3.90.34.01.00.00	150001	80.000,00	-
520	08.002.12.361.0008.2.198	3.3.90.14.05.00.00	150001	2.000,00	-
616	08.002.12.365.0008.2.023	3.1.90.11.52.00.00	150001	50.000,00	-
649	08.002.12.365.0008.2.200	3.3.90.14.05.00.00	150001	16.000,00	-
689	08.002.12.366.0008.2.015	3.1.90.11.52.00.00	150001	5.500,00	-
707	08.002.12.366.0008.2.249	3.3.50.39.01.00.00	150001	66.196,28	-
712	08.002.12.367.0008.2.017	3.1.90.11.01.00.00	150001	300.000,00	-
716	08.002.12.367.0008.2.017	3.1.90.11.52.00.00	150001	18.000,00	-
726	08.002.12.367.0008.2.197	3.3.90.30.44.00.00	150001	12.000,00	-
774	08.004.13.122.0007.2.169	3.3.90.36.15.00.00	150001	12.893,35	-
775	08.004.13.122.0007.2.169	3.3.90.39.10.00.00	150001	3.039,48	-
777	08.004.13.122.0010.2.163	3.3.90.14.05.00.00	150001	6.250,00	-
779	08.004.13.122.0010.2.163	3.3.90.30.17.00.00	150001	3.423,92	-
780	08.004.13.122.0010.2.163	3.3.90.30.44.00.00	150001	4.000,00	-
784	08.004.13.122.0010.2.163	3.3.90.39.33.00.00	150001	4.000,00	-
785	08.004.13.122.0010.2.163	3.3.90.39.99.00.00	150001	500,00	-
789	08.004.13.392.0003.1.038	3.3.90.39.80.00.00	150001	21.670,66	-
793	08.004.13.392.0004.2.038	3.3.90.31.01.00.00	150001	665.000,00	-
794	08.004.13.392.0004.2.038	3.3.90.39.99.00.00	150001	50.000,00	-
50	04.001.04.122.0003.1.076	4.4.90.52.99.00.00	170401	3.000,00	-
56	04.001.04.122.0010.2.163	3.3.90.32.99.00.00	170401	11.888,95	-
1425	04.001.04.122.0010.2.163	3.3.90.39.63.00.00	170401	74,65	-
62	04.001.04.122.0029.2.112	3.3.90.30.02.00.00	170401	14.750,00	-
63	04.001.04.122.0029.2.112	3.3.90.30.04.00.00	170401	50.000,00	-
73	04.001.04.122.0029.2.116	3.3.90.32.99.00.00	170401	235.000,00	-
218	07.010.08.244.0014.2.081	3.3.90.30.99.00.00	170401	3.000,00	-
1264	18.001.26.122.0014.2.132	3.3.90.39.10.00.00	170401	-	94.753,79
1041	16.020.10.122.0010.2.009	3.1.90.11.02.00.00	160000	-	20.000,00
826	09.001.23.695.0036.1.066	3.3.90.39.10.00.00	170401	-	123.552,01
1596	09.001.23.695.0036.1.066	3.3.90.39.10.00.00	150100	-	28.849,57
991	15.001.04.122.0010.2.002	3.3.90.48.07.00.00	170401	-	127.523,47
505	08.002.12.361.0008.2.020	3.1.90.11.07.00.00	157300	-	5.000.000,00
542	08.002.12.361.0008.2.198	3.3.90.49.01.00.00	157300	-	150.000,00
749	08.003.12.361.0008.2.020	3.1.90.11.01.00.00	154001	-	2.628.222,90
750	08.003.12.361.0008.2.020	3.1.90.13.02.00.00	154001	-	221.000,00
1212	17.001.06.181.0026.2.138	3.3.90.39.21.00.00	170401	-	38.209,70
501	08.002.12.361.0008.2.020	3.1.90.11.01.00.00	150001	-	1.993.739,30
503	08.002.12.361.0008.2.020	3.1.90.11.02.00.00	150001	-	350.000,00
512	08.002.12.361.0008.2.020	3.3.90.08.56.00.00	150001	-	35.000,00

60	04.001.04.122.0010.2.163	3.3.90.39.10.00.00	170401	-	314.713,60
164	07.010.08.129.0020.2.162	3.3.90.39.81.00.00	170401	-	3.000,00
<b>TOTAL:</b>					<b>11.195.164,34</b>
<b>TOTAL:</b>					<b>11.195.164,34</b>

Saquarema, 26 de dezembro de 2024.  
Manoela Ramos de Souza Gomes Alves  
Prefeita

### DECRETO Nº 2.937 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024

Abre Crédito Adicional Suplementar por Tendência de Excesso de Arrecadação, no valor de R\$ 8.619.900,60 (oito milhões, seiscentos e dezenove mil, novecentos reais e sessenta centavos), para Reforço de Dotação Consignada no Orçamento Geral do Município.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal de nº 2.518 de 20 de dezembro de 2023.

**DECRETA**  
**Art. 1º** Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, por Tendência de Excesso de Arrecadação no Orçamento Geral do Município, apurada com base até o mês de novembro último, nas Secretarias Municipais de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, e de Finanças, no valor total de R\$ 8.619.900,60 (oito milhões, seiscentos e dezenove mil, novecentos reais e sessenta centavos), para reforço orçamentário conforme Anexo I, apurado na forma do Anexo II.

**Art. 2º** O crédito de que trata o artigo anterior será compensado na forma do inciso II, § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, proveniente de Tendência de Excesso de Arrecadação demonstrado conforme Anexo II.

**Art. 3º** Em decorrência deste Decreto, fica alterado o Quadro de Detalhamento das Despesas das referidas Unidades.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 27 de dezembro de 2024.

Saquarema, 27 de dezembro de 2024.  
Manoela Ramos de Souza Gomes Alves  
Prefeita

#### ANEXO I

Nº do Programa de Trabalho	Descrição do Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Ficha	Fonte	Reforço
08.001.12.122.0008.2.164	Educação em Primeiro Lugar	3.3.90.46.02.00.00	451	150001	3.000.000,00
08.002.12.361.0008.2.020	Educação em Primeiro Lugar	3.1.90.04.06.00.00	499	150001	1.000.000,00
08.002.12.361.0008.2.020	Educação em Primeiro Lugar	3.1.91.03.06.00.00	511	150001	1.300.000,00
08.002.12.361.0008.2.020	Educação em Primeiro Lugar	3.1.90.11.01.00.00	501	150001	2.700.000,00
10.001.28.845.0000.0.012	Operações Especiais - Encargos Especiais	3.3.90.93.04.00.00	1598	150000	619.900,60
<b>Total:</b>					<b>8.619.900,60</b>

#### ANEXO II

#### DEMONSTRATIVO DE EXCESSO DE ARRECAÇÃO

Fundamentação legal: Inciso II do § 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DE APURAÇÃO DE TENDÊNCIA DE ARRECAÇÃO

RECURSOS LÍQUIDOS (NÃO VINC. DE IMPOSTOS) VINC. DE COMPENSAÇÃO/POVO FINANÇ. UNICÃO - FR: 180991809303

Fundamentação legal: Lei Federal nº 4.320/64

ORÇAMENTO 2024

Receita	Previsão	Receita Realizada	01 a 11/2024 (A)	01 a 11/2024 (B)	12/2023 (C)
Categoria Econômica	Arrecadação 2024				
PTU PRINCIPAL	30.474.316,02	33.597.715,30	30.888.791,35	471.913,12	471.913,12
PTU MULTA E JUROS	279.416,02	182.911,72	180.586,43	61.902,59	61.902,59
PTU DÍVIDA ATIVA PRINCIPAL	12.700.755,88	8.448.728,02	8.087.407,01	1.070.330,62	1.070.330,62
PTU DÍVIDA ATIVA - MULTAJUROS	2.687.158,74	2.182.734,05	2.073.870,35	288.479,04	288.479,04
TBU PRINCIPAL	4.860.264,44	6.017.370,54	5.278.146,22	791.380,60	791.380,60
TBU MULTA E JUROS	2.474,10	6.302,34	3.572,71	5.485,50	5.485,50
RFP TRABALHO PRINCIPAL	30.657.810,28	31.328.156,64	23.051.546,90	5.984.181,73	5.984.181,73
RFP OUT RENDITOS PRINCIPAL	11.285.171,66	10.907.371,27	10.439.995,59	1.523.453,23	1.523.453,23
RFP OUT RENDITOS MULTA E JUROS	0,00	34,91	7,54	0,00	0,00
RSSON PRINCIPAL	42.157.019,33	49.582.554,32	40.461.734,13	4.686.678,16	4.686.678,16
RSSON MULTA E JUROS	42.157,02	105.333,33	90.274,49	6.302,01	6.302,01
RSSON DÍVIDA ATIVA	252.942,11	151.455,44	152.446,97	7.034,64	7.034,64
RSSON DÍVIDA ATIVA - MULTAJUROS	50.588,42	55.225,24	77.538,27	3.362,88	3.362,88
RSSON OUTROS SERVIÇOS	2.889.023,07	2.299.581,84	2.088.315,25	214.611,27	214.611,27
TX PREST. SERVIÇOS	10.528.013,54	5.323.508,72	4.738.190,10	228.964,64	228.964,64
FOROS, LAUDÊMIOS E TARIFFAS (+ DA, MJ)	2.143.318,24	2.340.095,30	2.336.410,01	119.462,15	119.462,15
IPM COTA-PARTE (+ COTAS EXTRAORD)	70.840.820,03	68.834.952,39	67.829.189,78	8.063.207,54	8.063.207,54
IR COTA-PARTE	10.023,30	28.462,81	24.585,51	1.259,71	1.259,71
ICMS DESENERGAÇÃO LC 87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LT TRIGUZO	1.053.175,99	835.948,26	0,00	1.004.057,94	1.004.057,94
AFMADOPO FINANÇ MUNICIPOIS	0,00	0,00	0,00	1.493.505,69	1.493.505,69
ICMS COTA-PARTE	314.580.758,40	302.331.054,93	275.538.873,73	27.987.057,83	27.987.057,83
IPVA COTA-PARTE	62.289.162,40	63.525.389,82	61.139.105,73	448.925,38	448.925,38
IPVA COTA-PARTE	7.631.514,70	9.625.234,41	7.208.344,57	865.398,19	865.398,19
MULTAS PREV. LES. ESPEC. (TRANSITO)	104.057,39	200.057,57	83.840,82	7.497,98	7.497,98
OUTRAS MULTAS PREVISITAS	70.867,20	203.371,80	171.698,87	5.965,50	5.965,50
OUTRAS MULTAS PREVISITAS - MULTAJUROS	6.044,36	8.212,46	6.148,98	1.227,85	1.227,85
OUTRAS MULTAS PREVISADAS DÍVIDA ATIVA	62.368,45	159.230,21	73.274,70	16.157,58	16.157,58
OUTRAS MULTAS PREV. DÍVIDA ATIVA - MULTAJURC	3.194,22	4.117,00	2.889,65	202,47	202,47
INDENIZACOES E RESTITUICOES	0,00	1.388.561,81	158.417,81	407.323,98	407.323,98
ICMS SUBROGAÇÃO	278.870,69	409.607,32	360.879,98	92.676,53	92.676,53
PFEN	48.804,84	38.542,98	48.844,45	1.807.086,02	1.807.086,02
COMPENS ICMS (LC 194/22 e LC 20/23)	0,00	0,00	0,00	18.129.620,08	18.129.620,08
<b>TOTAL</b>	<b>677.717.051,36</b>	<b>656.324.848,72</b>	<b>462.749.734,00</b>	<b>76.577.965,31</b>	<b>76.577.965,31</b>

**RESULTADO => APURAÇÃO TAXA DE INCREMENTO**

Cálculo da Taxa de Incremento

$$\Delta = A / B, \text{ logo: } \frac{478.998.851,67}{413.377.497,55} \times 100$$

**TAXA DE INCREMENTO (%) Δ = 15,87%**

Arrecadação Período 12/2023 (C)	65.665.791,49	x	15,87%
Arrecadação Proletada =	10.421.161,11		



xo I, apurado na forma do Anexo II. Art. 2º O crédito de que trata o artigo anterior será compensado na forma do inciso II, § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, proveniente de Tendência de Excesso de Arrecadação demonstrado conforme Anexo II.

Art. 3º Em decorrência deste Decreto, fica alterado o Quadro de Detalhamento das Despesas da referida Unidade.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 27 de dezembro de 2024.

Saquarema, 27 de dezembro de 2024. Manoela Ramos de Souza Gomes Alves Prefeita

ANEXO I

Table with 6 columns: Nº do Programa de Trabalho, Descrição do Programa de Trabalho, Natureza da Despesa, Ficha, Fonte, Reforço. Total: 6.000,00

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE EXCESSO DE ARRECAÇÃO

Fundamentação legal: Inciso II do § 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64

Table with 5 columns: Recorta, Categoria Econômica, Previsão, Recorta Realizada, Natureza da Despesa. Includes sub-tables for METODOLOGIA and RECURSOS LIVRES.

Fonte: Serviço de Contabilidade (Balanço de Receitas do respectivo período)

RESULTADO ⇒ APURAÇÃO TAXA DE INCREMENTO

Table showing tax increment calculation: Δ = A / B, logo: 478.998.851,67 / 413.377.497,55 x 100 = 15,87%

Table showing excess of collection: Excesso provável de arrecadação (Tendência) V (III - IV) 77.076.828,28

Nota Explicativa: Na apuração da Taxa de Incremento foram consideradas as receitas de FPM, ITR, ICMS-DESONERACÃO, ICMS, IPVA, IPI-EXPORTAÇÃO e COMPENSAÇÃO PERDA ICMS pelos seus valores líquidos...

Saquarema, 27 de dezembro de 2024. Manoela Ramos de Souza Gomes Alves Prefeita

DECRETO Nº 2.939 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024

Abre Crédito Adicional Suplementar, por anulação parcial, no valor de R\$ 3.955.392,39 (três milhões, novecentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e noventa e dois reais e trinta e nove centavos) para Reforço de Dotações Consignadas no Orçamento Geral do Município.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal de nº 2.518 de 20 de dezembro de 2023.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, por anulação parcial, no Orçamento Geral do Município, nas Secretarias Municipais de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, e de Finanças, no valor total de R\$ 3.955.392,39 (três milhões, novecentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e noventa e dois reais e trinta e nove centavos) para reforço orçamentário conforme Anexo Único.

Art. 2º O crédito de que trata o artigo anterior será compensado na forma do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, proveniente de anulação parcial.

Art. 3º Em decorrência deste Decreto, fica alterado o Quadro de Detalhamento das Despesas das referidas Unidades.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 27 de dezembro de 2024.

Saquarema, 27 de dezembro de 2024. Manoela Ramos de Souza Gomes Alves Prefeita

ANEXO ÚNICO

Table with 6 columns: Ficha, Programa de Trabalho, Natureza da Despesa, Fonte, Redução, Suplementação. Total: 3.955.392,39

Saquarema, 27 de dezembro de 2024. Manoela Ramos de Souza Gomes Alves Prefeita

DECRETO Nº 2.940 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024

Abre Crédito Adicional Suplementar, por Superávit Financeiro, no valor de R\$ 9.233,11 (nove mil, duzentos e trinta e três reais e onze centavos), para Reforço de Dotações Consignadas no Orçamento Geral do Município.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal de nº 2.518 de 20 de dezembro de 2023.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, por Superávit Financeiro no Orçamento Geral do Município, na Secretaria Municipal de Finanças, no valor total de R\$ 9.233,11 (nove mil, duzentos e trinta e três reais e onze centavos), para reforço orçamentário conforme anexo I, apurado de acordo com o resultado 2 do anexo II.

Art. 2º O crédito de que trata o artigo anterior será compensado na forma do inciso I do § 1º e § 2º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, proveniente de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior.

Art. 3º Em decorrência deste Decreto, fica alterado o Quadro de Detalhamento das Despesas da referida Unidade.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 27 de dezembro de 2024.

Saquarema, 27 de dezembro de 2024. Manoela Ramos de Souza Gomes Alves Prefeita

ANEXO I

Table with 6 columns: Nº Programa de Trabalho, Descrição do Programa de Trabalho, Natureza da Despesa, Ficha, Fonte, Reforço. Total: 9.233,11

ANEXO II

Table with 3 columns: Descrição do Programa de Trabalho, Natureza da Despesa, Valor. Includes sub-tables for APURAÇÃO DE SUPERÁVIT FINANCEIRO and DEMONSTRAÇÃO DOS RECURSOS LIVRES DE OBRIGAÇÃO.

\*Fonte utilizada: Balanço de verificação da Injeção Orçamentária 2023



Saquarema, 27 de dezembro de 2024.  
Manoela Ramos de Souza Gomes Alves  
Prefeita

## ANEXO I

### Previsão de Arrecadação Bimestral

Cód. Fonte	Descrição Fonte	Previsão de Arrecadação Bimestral						
		Previsão Inicial	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre
150000	IMP/TRANSF	298.460.515,10	57.901.339,93	40.889.090,57	54.618.274,26	45.067.537,78	50.738.287,57	49.245.984,99
150001	IMP/TRANSF - DESTINADA À EDUCAÇÃO	248.104.691,08	48.132.310,07	33.990.342,66	45.405.158,47	37.463.808,35	42.177.797,48	40.937.274,03
150002	IMP/TRANSF - DESTINADA À SAÚDE	165.283.780,15	32.065.053,35	22.643.877,88	30.245.931,77	24.957.850,80	28.098.242,63	27.271.823,72
150100	RECURSOS PRÓPRIOS	13.939.427,17	2.704.248,87	1.909.701,52	2.550.915,17	2.104.853,50	2.369.702,62	2.300.006,00
150200	COMP IMP/TRANSF	594.058,20	115.247,29	81.385,97	108.712,65	89.702,79	100.989,89	98.019,80
150201	COMP IMP/TRANSF EDUCAÇÃO	360.339,97	69.908,87	49.368,49	65.944,78	54.413,45	61.260,17	59.458,41
150202	COMP IMP/TRANSF SAÚDE	242.419,08	47.028,52	33.210,86	44.361,96	36.804,67	41.210,56	39.998,48
154000	FUNDEB 30%	32.136.419,08	6.234.483,30	4.402.889,41	5.880.964,89	4.852.599,28	5.463.191,24	5.302.509,15
154001	FUNDEB 70%	75.348.029,17	14.617.517,66	10.322.680,00	13.788.689,34	11.977.552,40	12.809.164,96	12.432.424,81
154101	FUNDEB VAAP 70%	9.984.659,19	1.855.543,88	1.310.358,31	1.750.332,63	1.444.263,54	1.625.992,06	1.578.168,77
155000	SALÁRIO EDUCAÇÃO	13.812.891,36	2.679.700,92	1.892.366,12	2.527.759,12	2.085.746,60	2.348.191,53	2.279.127,07
155100	PDDE	22.914,49	4.445,41	3.139,29	4.193,35	3.460,09	3.895,46	3.780,89
155200	PNAE	2.354.115,55	456.698,42	322.513,83	430.803,15	355.471,45	400.196,64	388.429,07
155300	PNATE	390.512,87	75.759,50	53.500,26	71.463,86	58.967,44	66.387,19	64.434,62
156900	FN DE - OUTROS	28.093,72	5.450,18	3.848,84	5.141,15	4.242,15	4.775,93	4.635,46
157300	ROYALTIES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	1.499.590.773,63	290.920.610,08	205.443.935,99	274.425.111,57	226.438.208,82	254.930.431,52	247.432.477,65
160000	CUSTEIO SÚS	17.998.800,59	3.491.767,31	2.465.835,68	3.293.780,51	2.717.818,89	3.059.796,10	2.969.802,10
160100	INVESTIMENTO SÚS	1.013.702,32	196.658,25	138.877,22	185.507,52	153.069,05	172.329,39	167.260,88
160400	AGNT COMUNITÁRIO/COMBATE ENDEMIAS	3.030.049,67	587.829,64	415.116,80	554.699,09	457.537,50	515.108,44	499.592,50
160500	PISO NACIONAL DA ENFERMAGEM	8.950,70	1.738,38	1.227,62	1.639,81	1.353,07	1.523,32	1.478,52
162100	REPASSE DO ESTADO - SÚS	8.552.912,48	1.659.265,02	1.171.749,01	1.565.182,98	1.291.489,78	1.453.996,12	1.411.230,96
163500	ROYALTIES VINCULADOS À SAÚDE	486.647.276,29	94.429.571,60	66.670.676,85	89.056.451,56	73.483.738,72	82.730.036,97	80.296.800,59
166000	FN AS	928.544,62	180.137,86	127.210,61	169.923,67	140.210,24	157.852,59	153.209,85
168100	FEAS	862.357,74	190.577,40	134.583,01	179.771,47	148.336,02	167.000,82	162.089,03
168900	DOAÇÕES - FMII	131.786,06	25.566,50	18.054,69	24.116,85	19.899,70	22.403,63	21.744,70
168901	DOAÇÕES - FMCA	12.862,68	2.495,36	1.762,19	2.353,87	1.942,29	2.186,86	2.122,34
170000	CONVÊNIO S - UNIÃO	96.599,41	18.739,51	13.233,57	17.676,96	14.589,91	16.421,22	15.938,24
170100	CONVÊNIO S - ESTADUAIS	102.234,79	19.833,54	14.006,16	18.708,96	15.437,44	17.379,90	16.868,73
170400	ROYALTIES - LEI 7990/89	128.957.581,55	25.017.770,82	17.667.188,67	23.599.237,42	19.472.594,81	21.922.788,86	21.278.000,95
170401	ROYALTIES - LEI 9478/97	422.117.898,41	81.890.872,29	57.830.152,08	77.247.575,41	63.739.802,66	71.760.042,73	69.649.453,24
170402	ROYALTIES - PARTIC. ESPECIAL	72.630,97	14.090,41	9.950,44	13.291,47	10.967,28	12.347,26	11.984,11
172000	ROYALTIES - FEP	1.378.894,20	267.505,47	188.908,51	252.337,64	208.213,02	234.412,01	227.517,54
172100	BÔNUS CESSÃO ONEROSA LEI 13885/19	118.737,26	23.035,03	16.267,00	21.728,92	17.929,33	20.185,33	19.591,65
170500	ROYALTIES - TRANSF. ESTADUAL	51.416.632,06	9.974.826,62	7.044.078,59	9.409.243,67	7.763.911,44	8.740.827,45	8.483.704,85
170800	CFEM	1.521.226,27	295.117,90	208.408,00	278.384,41	229.705,17	258.608,47	251.002,33
171700	GRATUIDADE IDOSO - ART 2º, IN O SO IV, EC Nº 12	2.085,86	404,66	285,76	381,71	314,96	354,60	344,17
175000	CIDE	63.686,45	12.355,17	8.725,04	11.654,62	9.616,65	10.826,70	10.508,26
175100	COISIP	15.884.569,19	3.042.806,42	2.148.785,98	2.870.276,16	2.368.389,95	2.696.376,76	2.587.993,92
175200	RECURSOS VINCULADOS AO TRÂNSITO	55.009,02	10.671,17	7.535,82	10.066,10	8.305,91	9.351,02	9.075,99
175500	AUENÇÃO DE BENS/ATIVOS - ADM DIRETA	25.762,34	4.997,89	3.529,44	4.714,51	3.890,11	4.379,60	4.250,79
180000	RPPS - PLANO PREVIDENCIÁRIO	60.937.049,22	11.705.387,55	8.286.175,74	11.041.680,01	9.110.894,43	10.257.298,37	9.955.613,12
180100	RPPS - PLANO FINANCEIRO	17.431.720,11	3.381.753,70	2.388.145,66	3.190.094,78	2.632.189,74	2.963.392,42	2.878.233,82
180200	RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	42.642.662,31	106.276,49	74.344,74	99.307,20	81.942,01	92.252,59	89.539,29
		3.579.465.875,30	558.630.935,17	394.497.103,70	526.955.985,24	434.810.676,34	489.521.953,50	475.124.248,99

## ANEXO II

### Cronograma Mensal de Desembolso

ORÇAMENTO GERAL	Previsão Inicial	Cronograma Mensal de Desembolso											
		jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
ORÇAMENTO GERAL	3.579.465.875,30	343.628.724,03	300.767.035,78	232.665.361,85	257.721.983,03	314.481.997,03	340.048.798,15	286.307.270,03	354.142.077,45	307.834.065,26	300.675.133,53	293.516.201,77	307.865.607,05

## ANEXO III

### Metas Bimestrais de Resultado Primário

Resultado Primário	Previsão Inicial	Metas Bimestrais de Resultado Primário					
		1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre
Orçamento Geral	426.248.053,92	132.136.896,72	63.937.208,11	21.312.402,63	38.362.324,84	63.937.208,13	106.562.013,49

## DECRETO Nº 2.941 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso para o exercício de 2025.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA, Estado do Rio de Janeiro, no uso da atribuição legais.

### DECRETA

**Art. 1º** O Poder Executivo, nos termos do art. 8º da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e em conformidade com a Lei nº 2.596/2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2025 (LDO) e com a Lei nº 2.668/2024 – Lei Orçamentária Anual de 2025 (LOA), estabelece a programação financeira anual, cronograma mensal de desembolso e as metas bimestrais de resultado primário, conforme segue:

I – As metas bimestrais de arrecadação das receitas orçamentárias, nos termos do Anexo I;

II – O cronograma mensal de desembolso das despesas do exercício, nos termos do Anexo II;

III – As metas bimestrais de resultado primário, nos termos do Anexo III.

**Art. 2º** Se verificado, ao final de um bimestre, que a programação financeira poderá não comportar o cumprimento do cronograma de execução mensal de desembolso e as metas resultados primários, o Chefe do Poder Executivo promoverá por ato próprio e nos montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subsequentes, a limitação de empenhos e movimentação financeira, segundo critérios fixados pela Lei nº 2.596/2024 (LDO/2025).

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 1º de janeiro de 2025. Saquarema, 27 de dezembro de 2024.  
Manoela Ramos de Souza Gomes Alves  
Prefeita





**PORTARIA Nº 24**

**DE 2 DE JANEIRO DE 2025**

**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**

Nomear Ana Amélia Alves Quintanilha, para exercer o cargo comissionado de Subsecretária de Desenvolvimento Social, Símbolo CCE-15, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a partir desta data.

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

Saquarema, 2 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**PORTARIA Nº 25**

**DE 2 DE JANEIRO DE 2025**

**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 Orlando de Azeredo Coutinho, matrícula nº 961609, do cargo comissionado de Assessor Técnico de Controle Externo, Símbolo CCE-8, vinculado à Controladoria Geral do Município, a partir desta data.

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

Saquarema, 2 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**PORTARIA Nº 26**

**DE 2 DE JANEIRO DE 2025**

**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 Graziela Alves de Araújo, matrícula nº 68209, do cargo comissionado de Diretor Geral de Obras Públicas, Símbolo CCE-13, vinculado à Secretaria Municipal de Obras Públicas, a partir desta data.

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

Saquarema, 2 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**PORTARIA Nº 27**

**DE 2 DE JANEIRO DE 2025**

**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**

Designar a servidora Graziela Alves de Araújo, matrícula nº 68209, Fiscal de Obras e Posturas, para exercer suas atividades na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, sem prejuízo das suas funções, a partir desta data.

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

Saquarema, 2 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**PORTARIA Nº 28**

**DE 3 DE JANEIRO DE 2025**

**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**

Nomear Antonio Peres Alves, para exercer o cargo de agente político de Secretário Municipal de Relações Institucionais, Símbolo SM, a partir desta data.

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

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**PORTARIA Nº 29**

**DE 3 DE JANEIRO DE 2025**

**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**

Nomear Manoela Ramos de Souza Gomes Alves, para exercer o cargo de agente político de Secretária Municipal de Governança e Sustentabilidade, Símbolo SM, a partir desta data.

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

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**PORTARIA Nº 30**

**DE 3 DE JANEIRO DE 2025**

**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**

Nomear Daniele Ramos Marques da Cruz, para exercer o cargo de agente político de Secretária Municipal de Transparência e Integridade, Símbolo SM, a partir desta data.

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

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**PORTARIA Nº 31**

**DE 3 DE JANEIRO DE 2025**

**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**

Nomear Rafael da Costa Castro, para exercer o cargo de agente político de Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, Símbolo SM, a partir desta data.

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

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**PORTARIA Nº 32**

**DE 3 DE JANEIRO DE 2025**

**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**

Nomear Adriana Maria da Conceição Pereira, para exercer o cargo de agente político de Secretária Municipal dos Direitos dos Animais, Símbolo SM, a partir desta data.

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

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**PORTARIA Nº 33**

**DE 3 DE JANEIRO DE 2025**



**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 Lylian de Paula Bastos Vaz, matrícula nº 62707, do cargo comissionado de Diretor de Ações para o Envelhecimento Saudável, Símbolo CCE-11, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a partir desta data.

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

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**PORTARIA Nº 34**

**DE 3 DE JANEIRO DE 2025**

**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 Ana Beatriz Mendonça Gomes Leal, matrícula nº 931019, do cargo comissionado de Coordenador de Programas de Desenvolvimento Social, Símbolo CCE-10, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a partir desta data.

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

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**PORTARIA Nº 35**

**DE 3 DE JANEIRO DE 2025**

**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 Luis Philype da Costa Lima, matrícula nº 960698, do cargo comissionado de Assessor de Planejamento, Orçamento e Gestão, Símbolo CCE-11, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a partir desta data.

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

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**PORTARIA Nº 36**

**DE 3 DE JANEIRO DE 2025**

**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 Beatriz Magalhães Lima, matrícula nº 961401, do cargo comissionado de Assessor de Controle e Acompanhamento de Obras Públicas, Símbolo CCE-11, vinculado à Secretaria Municipal de Obras Públicas, a partir desta data.

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

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**PORTARIA Nº 37**

**DE 3 DE JANEIRO DE 2025**

**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 Ely Pablo Vidal de Araújo, matrícula nº 959527, do cargo comissionado de Diretor de Licenciamento Ambiental, Símbolo CCE-13, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a partir desta data.

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

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**PORTARIA Nº 38**

**DE 3 DE JANEIRO DE 2025**

**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 Thallis Martinelli dos Santos, matrícula nº 955941, do cargo comissionado de Diretor de Eventos, Símbolo CCE-11, vinculado à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, a partir desta data.

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

Saquarema, 3 de janeiro de 2025.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

**AVISOS, ATAS, EXTRATOS  
E TERMOS DE CONTRATO**

**EXTRATO DE 5º TERMO ADITIVO  
DE REPACTUAÇÃO DO  
CONTRATO Nº 021/2022**

**Processo Administrativo nº 16.495/2021**

**Referência:** Contratação de empresa especializada na execução de serviços contínuos de mão de obra, especificamente de porteiro, vigia e motorista, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação do Município de Saquarema/RJ.

**Contratante:** Município de Saquarema.

**Contratada:** AMX Comércio e Representações EIRELI – CNPJ nº 26.726.146/0001-02.

**Objeto:** O presente termo aditivo tem como objeto a repactuação ao contrato nº 021/2022.

**Valor da Repactuação:** R\$ 388.668,00 (trezentos e oitenta e oito mil, seiscentos e sessenta e oito reais).

**Valor do Contrato após Repactuação:** R\$ 9.611.656,80 (nove milhões, seiscentos e onze mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos).

**Dotação Orçamentária:**

PT 04.122.0010.2.002;

ND 3.3.90.34.01.00;

Fonte 150000.

**Data da Assinatura:** 26 de dezembro de 2024.

Hailson Alves Ramalho  
Secretário Municipal de Administração,  
Receita e Tributação.

**BOCA DE LOBO  
NÃO É LIXEIRA**



*Faça a sua parte!*





## IPRES

### EXTRATO DE AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 156/2024.  
Republicação de Dispensa sem disputa Eletrônica nº 11/2024.

**Motivo:** Dispensa de Licitação Deserta.

**Período de entrega das propostas e dos documentos de habilitação:** 7/1/2025 a 9/1/2025.

**Local:** Somente por e-mail: licitacaoipres@gmail.com

O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema - IPRES informa que o Aviso de Dispensa de Licitação – Sem Disputa nº 011/2024, publicado no Diário Oficial do Município de Saquarema, ano VII, edição nº 1575, em 17 de dezembro de 2024, cujo objeto é a **contratação de serviços de seguro veicular para automóvel de propriedade do IPRES, tendo como critério de seleção o menor preço**, fundamentado nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (cujos valores foram atualizados pelo Decreto Federal nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023), tendo a data prevista de início de recebimento de Documentos para Habilitação e Proposta De Preços do dia 17 de dezembro de 2024 até a data fim de 19 de dezembro de 2024, foi declarado **DESERTO**, uma vez que não houve a manifestação de interesse de empresas em participar deste procedimento. Por este motivo, procede-se a **REPUBLICAÇÃO** do Aviso de Dispensa nº 11/2024, o qual manterá as mesmas condições e especificações constantes no Aviso de Dispensa, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais anexos, disponíveis no link: <https://www.ipres.rj.gov.br/lei14133/14>.

Saquarema, 2 de janeiro de 2025.  
Nilmar Epaminondas da Silva  
Presidente do IPRES.

## CÂMARA MUNICIPAL DE SAQUAREMA

### RESOLUÇÃO Nº 2435 DE 02 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre a criação de 13 (treze) cargos comissionados de Assessor de Relações Comunitárias e 13 (treze) cargos comissionados de Assessor de Relações Institucionais.

**A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Saquarema**, Estado do Rio de Janeiro, faz saber que foi aprovada a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Ficam criados 13 (treze) cargos de comissionados de Assessor de Relações Comunitárias e 13 (treze) cargos comissionados de Assessor de Relações Institucionais na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Saquarema.

**Parágrafo Único** – Os cargos criados por esta Resolução desempenharão as seguintes atribuições:

**a)** Assessor de Relações Comunitárias: Assessorar os parlamentares na relação entre o Poder Legislativo e as Comunidades, objetivando promover o engajamento e a comunicação eficaz na formação de relacionamentos positivos com os moradores, identificando as necessidades, expectativas e preocupações da comunidade, com intuito de prevenir ou resolver problemas locais, fortalecendo a aplicação de políticas públicas mais eficazes.

**b)** Assessor de Relações Institucionais: Assessorar os parlamentares na relação do poder legislativo perante diferentes instituições, órgãos governamentais, associações e entidades da sociedade civil, objetivando fortalecer os relacionamentos institucionais e a adoção de estratégias voltadas ao desenvolvimento de políticas públicas eficientes.

**Art. 2º** Em atendimento as disposições da Lei Complementar nº 101/2000, fica demonstrado na forma do anexo específico, o impacto orçamentário-financeiro decorrente desta Resolução.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Plenário Carlos Campos da Silveira, 02 de janeiro de 2025.

Odinei Garcia Ramos  
Presidente

## CONSELHO TUTELAR DE SAQUAREMA

### EDITAL

**O Presidente do Conselho Tutelar do Município de Saquarema**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que será realizada na data de 10 de janeiro de 2025, às 09:00 horas na sede do Conselho Tutelar, situado na Avenida Nossa Senhora de Nazareth nº 629 Gravatá – Saquarema/RJ, sessão para Eleição do Presidente, 1º e 2º Secretários do Conselho Tutelar para o mandato de 12 meses, na forma do art. 7º da Lei Municipal nº 1.045/2015.

Saquarema, 2 de janeiro de 2025.

Eduardo Almeida Lopes

Presidente do Conselho Tutelar de Saquarema





#sejaconsciente

# A PRAIA É NOSSA, MAS O LIXO É SEU

Preserve o que temos de mais bonito.



**SAQUAREMA**  
PREFEITURA

Secretaria de  
Meio Ambiente

