



Diário Oficial de MACAÉ

MACAÉ, 19 DE FEVEREIRO DE 2025 • EDIÇÃO 1154 • ANO V

Expediente:

Diário Oficial de Macaé
Prefeitura Municipal de Macaé
Secretaria Municipal da Casa Civil

Paço Municipal
Av. Presidente Feliciano Sodré, 534
Centro – Macaé/RJ - CEP 27913-080
Tel.: (22) 2791-9008

www.macaerj.gov.br/dom

PODER EXECUTIVO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 028/2025

Homologa o Regimento Interno da Agência Reguladora de Saneamento Básico do município de Macaé (Agersan), autarquia sob regime especial.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes;

DECRETA

Art. 1º Fica homologado, para que surta seus devidos efeitos jurídicos, o Regimento Interno da Agência Reguladora de Saneamento Básico do Município de Macaé (Agersan), autarquia de regime especial integrante da Administração Pública Municipal indireta, com base nos arts. 9º, inciso XVII e art. 14, inciso VII, ambos da Lei Complementar Municipal nº 337/2024, conforme texto constante dos Anexos deste Decreto.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de fevereiro de 2025.

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO

ANEXO I DO DECRETO N.º 028/2025

AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE MACAÉ – AGERSAN

RESOLUÇÃO CONSELHO DIRETOR

O CONSELHO-DIRETOR DA AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE MACAÉ - AGERSAN, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 9º, inciso XVII, da Lei Complementar Municipal nº 337 de 02 de abril de 2024, combinado com o art. 7º, inciso VII do Decreto nº 113, de 06 de junho de 2024, resolve aprovar este Regimento Interno na forma a seguir:

REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE MACAÉ – AGERSAN

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DA NATUREZA, FINALIDADE E SEDE

Art. 1º - Este Regimento Interno dispõe sobre a competência, os órgãos e o funcionamento da Agência Reguladora de Saneamento Básico do Município de Macaé - AGERSAN, que se constitui em uma autarquia especial com personalidade jurídica de Direito Público, com plena autonomia administrativa, decisória, técnica, financeira instituída pela Lei Complementar Municipal nº 337 de 02 de abril de 2024, e regulamentada pelo Decreto nº 113, de 06 de junho de 2024.

Parágrafo único. O regime autárquico especial conferido à AGERSAN é caracterizado pela ausência de tutela ou de subordinação hierárquica, pela autonomia funcional, decisória, administrativa e financeira e pela investidura a termo de seus dirigentes e estabilidade durante os mandatos.

Art. 2º - A AGERSAN atuará na regulação, controle e fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico do município, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 337 de 2024.

Art. 3º - A AGERSAN tem sede e foro no município de Macaé/RJ.

Parágrafo único: são finalidades institucionais da AGERSAN:

- I - Assegurar a prestação de serviços adequados, assim entendidos aqueles que satisfazem as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade nas suas tarifas, zelando pelo fiel e rigoroso cumprimento das normas aplicáveis e dos contratos de concessão de serviços públicos;
- II - Garantir a harmonia entre os interesses dos usuários, concessionários e permissionários dos serviços públicos municipais regulados;
- III - Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão de serviços públicos;

- IV - Padronizar e estimular programas de qualidade dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados e prestados de forma direta pelo Poder Concedente;
- V - Garantir a aplicação do princípio da isonomia no uso e no acesso aos serviços públicos regulados;
- VI - Cumprir e fazer cumprir a legislação específica relacionada aos serviços públicos concedidos e prestados de forma direta pelo Poder Concedente;
- VII - Fixar, reajustar, revisar, aprovar e homologar tarifas, seus valores e estruturas;
- VIII - Opinar na elaboração de editais de licitação, objetivando a concessão de serviços públicos sob sua responsabilidade regulatória;
- IX - Propor alterações, aditamentos ou a extinção de contratos de concessão em vigor;
- X - Promover programas de educação e informação para os usuários dos serviços públicos concedidos e prestados de forma direta pelo Poder Concedente.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES DA ATUAÇÃO REGULATÓRIA

Art. 4º - No exercício de suas competências, a AGERSAN deverá expedir os atos administrativos necessários ao fiel cumprimento da Lei, dos regulamentos, das normas, editais, contratos e de suas próprias decisões, com caráter de cumprimento obrigatório a seus regulados, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 337, de 2024.

Parágrafo único. As competências da AGERSAN serão exercidas em observância ao uso eficiente dos recursos materiais e financeiros, conforme seu planejamento orçamentário, e à capacidade técnica de seu corpo de servidores.

Art. 5º - A atuação regulatória da AGERSAN será pautada por planejamento, transparência, simplificação administrativa, busca da efetiva participação social no processo regulatório e uso de instrumentos de apoio à decisão.

§ 1º O planejamento deve orientar as ações regulatórias utilizando instrumentos de gestão estratégica, tática e operacional, tais como:

- I - Plano Estratégico;
- II - Agenda Regulatória;
- III - Plano de Gestão Anual; e
- IV - Plano Anual de Fiscalização.

§ 2º A transparência e efetiva participação social serão garantidas por meio de Processos de Participação e Controle Social que visem propiciar aos concessionários, permissionários, autorizados e à sociedade o conhecimento e o debate das propostas de ações regulatórias, bem como subsidiar as decisões das autoridades competentes.

§ 3º Os instrumentos de apoio à decisão incluirão Plano Estratégico, Análises de Impacto Regulatório, Avaliações de Resultado Regulatório, processos de avaliação e monitoramento, entre outros.

§ 4º Edição ou alteração de normas de caráter geral e abstrato que possam afetar a prestação de serviços aos usuários ou a atuação do mercado regulado deve ser inserida na Agenda Regulatória da AGERSAN.

Art. 6º - A AGERSAN deverá considerar em sua atuação regulatória a possibilidade de ser acordada entre as partes a adoção alternativa de mecanismos adequados à prevenção e solução de controvérsias, nos moldes do Decreto Municipal nº 141/2024.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 7º - A estrutura organizacional básica da AGERSAN, cuja composição atende aos critérios definidos na Lei Complementar nº 337, de 2024, compreende:

- §1º - Diretoria Colegiada
 - I - Conselho Diretor - CD
- II - Conselho Consultivo - CC
- § 2º - Conselho Diretor - CD
 - I - Diretor-Presidente - DP
 - II - Diretor Administrativo Financeiro - DAF
 - III - Diretor de Regulação Econômica - DRE
 - IV - Diretor de Fiscalização, Controle e Qualidade dos Serviços - DFCQS
 - V - Diretor Jurídico de Normas e Regulamentação - DJNR
- §3º - Da Assessoria da Presidência:
 - I - Secretaria Geral - SG;
 - II - Unidade de Controle Interno e Compliance - UCC; e
 - III - Ouvidoria - OV.
- § 4º - Das Unidades Subordinadas:
 - I - Unidades subordinadas ao Diretor Administrativo Financeiro:
 - a) Coordenadoria Orçamentária e Financeira - COF
 - b) Coordenadoria Administrativa - CA
 - II - Unidades subordinadas ao Diretor de Regulação Econômica:
 - a) Coordenadoria de Água e Esgotos - CAE
 - b) Coordenadoria de Resíduos Sólidos e Drenagem - CRD

III - Unidades subordinadas ao Diretor de Fiscalização, Controle e Qualidade dos Serviços;

a) Coordenadoria de Fiscalização e Controle - CFC

b) Coordenadoria de Qualidade dos Serviços - CQS

IV - Unidades subordinadas ao Diretor Jurídico de Normas e Regulamentação:

a) Coordenadoria Jurídica - CJ

b) Coordenadoria de Normatização Regulatória - CNT

§ 5º - A Ouvidoria e a Unidade de Controle Interno e Compliance atuarão com independência no exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA COLEGIADA

Art. 8º - O Conselho Diretor e Conselho Consultivo, cujas composições atenderão aos critérios definidos na Lei Complementar Municipal nº 337 de 2024, e na Lei nº 5182 de 2024, respectivamente, e neste Regimento, são os órgãos de Decisão Colegiada da Agência.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DIRETOR

Seção I

Da Composição

Art. 9º - O Conselho Diretor é o órgão máximo da AGERSAN, de caráter deliberativo superior, responsável por implementar as diretrizes estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 337, de 2024, neste Regimento e demais normas aplicáveis, incumbindo-lhe exercer competências executiva e de direção.

Art. 10 - O Conselho Diretor da Agência terá a seguinte composição:

I - Diretor-Presidente, que exercerá a sua presidência;

II - Diretor Administrativo Financeiro;

III - Diretor de Regulação Econômica;

IV - Diretor de Fiscalização, Controle e Qualidade dos Serviços;

V - Diretor Jurídico de Normas e Regulamentação.

Parágrafo único. Nas ausências eventuais e impedimentos legais do Diretor-Presidente, as funções atinentes ao cargo serão exercidas por membro do Conselho Diretor indicado na forma do artigo 10, parágrafo único do decreto 113/24.

Art. 11 - A Coordenação interna das atividades será exercida pelo Conselho Diretor, diretamente ou com o apoio das coordenadorias, conforme suas competências regimentais, em todos os níveis da administração, especialmente quanto ao acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades, e à aderência destes ao Plano Estratégico, à Agenda Regulatória e ao Plano de Gestão Anual.

Seção II

Das Competências

Art. 12 - Ao Conselho Diretor compete, em regime de colegiado, analisar, discutir e decidir, em instância administrativa final, as matérias de competência da AGERSAN, bem como:

I - Cumprir e fazer cumprir as normas relativas ao saneamento básico;

II - Estabelecer as diretrizes funcionais, executivas e administrativas a serem seguidas, zelando pelo seu efetivo cumprimento;

III - aprovar procedimentos administrativos de licitação;

IV - Exercer o poder normativo e regulamentar da Agência Reguladora de Saneamento Básico do Município de Macaé;

V - Aprovar minutas de editais de licitação, homologar adjudicações, transferência e extinção de contratos;

VI - Definir e aprovar o Regimento Interno e demais normas regulamentares;

VII - apreciar, em grau de recurso, as sindicâncias, os processos administrativos disciplinares e as penalidades impostas pela Agência Reguladora de Saneamento Básico do Município de Macaé;

VIII - aprovar as normas relativas aos procedimentos administrativos internos da Agência Reguladora de Saneamento Básico do Município de Macaé;

IX - Decidir sobre o planejamento estratégico da Agência Reguladora de Saneamento Básico do Município de Macaé;

X - Estabelecer as diretrizes funcionais, executivas e administrativas a serem seguidas, zelando pelo seu efetivo cumprimento;

XI - decidir sobre políticas administrativas internas e de recursos humanos e seu desenvolvimento;

XII - firmar convênios, na forma da legislação em vigor;

XIII - deliberar, na esfera administrativa, quanto à interpretação da legislação e sobre os casos omissos;

XIV - aprovar a proposta orçamentária da AGERSAN a ser encaminhada à Secretaria Municipal de Planejamento;

XV - Aprovar enunciados de Súmulas e Manual de procedimentos;

XVI - aprovar o Plano Estratégico, a Agenda Regulatória e o Plano de Gestão Anual da AGERSAN;

XVII - manifestar-se em relação aos relatórios de Análise de Impacto Regulatório (AIR), sobre a adequação da proposta de ato normativo aos objetivos pretendidos, indicando se os impactos estimados recomendam sua adoção, e, quando for o caso, quais os complementos necessários;

XVIII - Supervisionar e fiscalizar a aplicação das normas regulatórias e sanções administrativas;

XIX - Determinar o regime tarifário, com base na modicidade das tarifas e no equilíbrio econômico-financeiro dos serviços, conforme legislação federal aplicável;

XX - Deliberar sobre os casos omissos e interpretar normas internas de acordo com o interesse público.

Parágrafo único. É vedado ao Conselho Diretor delegar a qualquer órgão ou autoridade as competências previstas neste artigo.

Art. 13 - No caso de vacância, ausência ou impedimento do Diretor-Presidente, o Conselho Diretor da AGERSAN designará, por maioria de votos, um de seus integrantes para substituí-lo.

Parágrafo único. Se por qualquer motivo não for possível a reunião do Conselho Diretor da AGERSAN, para o fim a que se refere o caput deste artigo, assumirá a presidência, até a deliberação referida no caput, o Diretor que estiver há mais tempo no mandato, adotando o critério de idade para desempate, se houver.

Art. 14 - O Diretor permanecerá no exercício de suas funções após o término de seu mandato, até que seu sucessor seja nomeado e empossado.

Art. 15 - O ex-diretor da Agência ficará impedido, por um de período de 12 (doze) meses, conforme art. 23 da Lei Complementar Municipal 337 de 02 de abril de 2024, contados da data de desligamento do cargo, de prestar qualquer tipo de serviço nas entidades reguladas ou em setores da Administração Pública Municipal que sejam regulados pela Agência.

§ 1º Incluem-se no período a que se refere o caput deste artigo eventuais períodos de férias não usufruídas.

§ 2º Incorre na prática de advocacia administrativa, sujeitando-se às penas da lei, qualquer servidor público, incluindo ex-dirigentes, que violar o impedimento previsto neste artigo ao advogar interesses privados perante a administração pública, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis ou penais aplicáveis.

CAPÍTULO IV

DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I

Do Diretor Presidente

Art. 16 - Compete ao Diretor-Presidente da AGERSAN:

I - Dirigir as atividades da Agência Reguladora de Saneamento Básico do Município de Macaé, praticando todos os atos de gestão necessários;

II - Encaminhar ao Conselho Municipal de Saneamento Básico todas as matérias de análise e decisão daquele Conselho e toda e qualquer matéria sobre a qual deseje o parecer daquele colegiado, em caráter consultivo;

III - representar o Poder Público na regulação, controle e fiscalização perante os prestadores e usuários dos serviços, determinando procedimentos, orientações e a aplicação de penalidades decorrentes da inobservância ou transgressão de qualquer dispositivo legal ou contratual;

IV - Analisar e decidir sobre os conflitos de interesse e disputas entre o Poder Concedente e prestadores desses serviços, podendo, para tanto, credenciar técnicos, dentre pessoas de reconhecida competência em suas áreas que, sem vínculo empregatício com a Agência Reguladora de Saneamento Básico do Município de Macaé, agirão por delegação do Diretor Presidente;

V - Representar institucionalmente a Agência Reguladora de Saneamento Básico do Município de Macaé junto ao Poder Judiciário, em todas as circunstâncias que possam comprometer a prestação dos serviços, a qualidade do atendimento, o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão, o patrimônio e a continuidade dos sistemas e serviços;

VI - Propor estabelecimento e alteração das políticas de saneamento do município;

VII - autorizar a contratação de serviço de terceiros, na forma da legislação em vigor;

VIII - submeter, anualmente, à Câmara Municipal e à coletividade, por intermédio de Audiência Pública, relatório sobre a eficácia, efetividade e eficiência do exercício de suas atribuições e da Agência Reguladora de Saneamento Básico do Município de Macaé.

Art. 17 - Ficam administrativamente subordinadas ao Diretor-Presidente as seguintes unidades:

I - Secretaria Geral - SG;

II - Unidade de Controle Interno e Compliance - UCC; e

III - Ouvidoria - OV.

Seção II

Do Diretor Administrativo Financeiro

Art. 18 - Compete ao Diretor Administrativo-financeiro:

I - Coordenar e supervisionar as atividades atinentes a Administração de Pessoal, Administração de Material, Administração Patrimonial, Comunicações Administrativas, Administração de Saneamento básico e Atividades Complementares;

II - Supervisionar a atuação da Ouvidoria, representada pelo Ouvidor, bem como fiscalizar a execução das reivindicações do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;

III - supervisionar, coordenar e organizar os procedimentos contábeis, financeiros e orçamentários da Agência;

IV - Conduzir o planejamento financeiro da Agência;

V - Conduzir gerenciamento de risco analisando o passivo e os investimentos da Agência;

VI - Decidir sobre estratégias de investimento ao considerar os riscos de caixa e liquidez;

VII - desenvolver o planejamento financeiro de acordo com a execução orçamentária;

VIII - elaborar e analisar demonstrativos financeiros;

IX- Guardar, movimentar e controlar entrada e saída de valores;

X - Executar as relações bancárias da Agência;

XI - elaborar documentos relativos aos órgãos fiscalizadores;

XII - fornecer informações e fomentar relacionamento diário com o Controle Interno;

XIII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

Art. 19 - Ficam diretamente subordinadas ao Diretor Administrativo Financeiro as seguintes unidades do nível de execução programática:

I - Coordenadoria Orçamentária e Financeira - COF;

II - Coordenadoria Administrativa - CA;

Seção III

Do Diretor de Regulação Econômica

Art. 20 - Compete ao Diretor de Regulação Econômica:

I - Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Diretor, relatando os processos que lhe forem distribuídos e participando das deliberações na forma regimental, independentemente de seu mérito;

II - Exercer a coordenação, a supervisão e a liderança técnica das atividades relativas aos aspectos regulatórios do saneamento básico, atuando no desenvolvimento e atualização de normas e regulamentos que orientam o funcionamento do setor;

III - exercer as funções de planejamento, incluindo elaboração e apresentação de propostas e de diretrizes da sua área de atuação;

VI - Atuar em todas as questões regulatórias e seus desdobramentos;

V - Exercer atividades correlatas compatíveis com a função.

Art. 21 - Ficam diretamente subordinadas ao Diretor de Regulação Econômica as seguintes unidades do nível de execução programática:



- I – Coordenadoria de Água e Esgoto – CAE;
II – Coordenadoria de Resíduos Sólidos e Drenagem – CRSD;

Seção IV

Do Diretor de Fiscalização, Controle e Qualidade dos Serviços

Art. 22 - Compete ao Diretor de Fiscalização, Controle e Qualidade dos Serviços:

- I – Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Diretor, relatando os processos que lhe forem distribuídos e participando das deliberações na forma regimental, independentemente de seu mérito;
II – Exercer a coordenação, a supervisão e a liderança técnica das atividades relativas aos aspectos de fiscalização, qualidade dos serviços e fluxo de informações;
III – exercer as funções de planejamento, incluindo elaboração e apresentação de propostas e de diretrizes da sua área de atuação;
IV – Propor ao Conselho Diretor, anualmente, o Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços, com a indicação de metodologia e cronograma de controle de qualidade dos serviços, considerando as especificidades do setor econômico submetido à regulação da Agência;
V – Exercer atividades correlatas compatíveis com a função.
Art. 23 - Ficam diretamente subordinadas ao Diretor de Fiscalização, Controle e Qualidade dos Serviços as seguintes unidades do nível de execução programática:
I – Coordenadoria de Fiscalização e Controle – CFC;
II – Coordenadoria de Qualidade dos Serviços – CQS;

Seção V

Do Diretor Jurídico de Normas e Regulamentação

Art. 24 - Compete ao Diretor Jurídico de Normas e Regulamentação:

- I – Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Diretor, relatando os processos que lhe forem distribuídos e participando das deliberações na forma regimental, independentemente de seu mérito;
II – Exercer a coordenação, a supervisão e a liderança técnica das atividades relativas aos aspectos jurídicos e de normatização regulatória;
III – exercer as funções de planejamento, incluindo elaboração e apresentação de propostas e de diretrizes da sua área de atuação;
IV – Propor ao Conselho Diretor, anualmente, a Agenda Regulatória, a qual deverá ser alinhada com os objetivos do Plano Estratégico e integrará o plano de gestão anual da Agência;
V – Propor ao Conselho Diretor, anualmente, o Plano Anual de Capacitação da Diretoria e do corpo funcional da AGERSAN nas áreas de atuação e de interesse da Agência, com a indicação de prioridades, de modo a não causar prejuízo às atividades desempenhadas por seus profissionais;
VI – Exercer atividades correlatas compatíveis com a função.
Art. 25 - Ficam diretamente subordinadas ao Diretor Jurídico de Normas e Regulamentação as seguintes unidades do nível de execução programática:
I – Coordenadoria Jurídica – CJ;
II – Coordenadoria de Normatização Regulatória – CNR.

Parágrafo único. É obrigatória a lotação de integrante da carreira de Procurador do Município na Coordenadoria Jurídica, para fins de representação judicial e consultoria jurídica, sob pena de invalidade dos atos praticados.

CAPÍTULO V

DAS COORDENADORIAS ESPECIALIZADAS

Seção I

Da Coordenadoria Orçamentária e Financeira

Art. 26 - Compete à Coordenadoria Orçamentária e Financeira – COF:

- I – a operacionalização das atividades relacionadas ao controle orçamentário e financeiro, à escrituração contábil e ao controle contábil de convênios e à tesouraria;
II – a cobrança e a arrecadação da Taxa de Regulação, dos valores decorrentes de convênios e das multas;
III – a administração dos recursos oriundos de receita própria, para fins de desembolso financeiro ou de contingência;
IV – a elaboração da programação orçamentária orientada pelo Plano Anual e Plurianual da AGERSAN, utilizando as informações coletadas junto às demais áreas da Agência;
V – A execução da programação orçamentária;
VI – O empenho da despesa autorizada;
VII – a verificação dos processos recebidos para efetuar o pagamento da despesa ou dar o encaminhamento cabível;
VIII – a proposição da distribuição e redistribuição de verbas;
IX – a elaboração da programação financeira segundo as diretrizes estabelecidas e de acordo com os recursos liberados;
X – A realização do adiantamento de recursos financeiros;
XI – o controle específico sobre os recursos provenientes de convênios;
XII – a realização de depósitos e controle dos saldos bancários;
XIII – a adoção de providências para efetivar as liberações orçamentárias junto à Secretaria de Municipal da Fazenda, visando suprir as necessidades da AGERSAN;
XIV – o acompanhamento das receitas das empresas de serviços públicos delegados, declaradas nos balancetes mensais e balanços anuais, comparando-as com a arrecadação correspondente à Taxa de Regulação, realizada em igual período;
XV – A análise das informações prestadas pelas empresas de serviços públicos delegados, no que se refere à Taxa de Regulação, sua base de cálculo e respectivo recolhimento;
XVI – o subsídio, em relação aos assuntos da sua área de atuação, aos Diretores e ao Conselho Diretor, informando fatos relevantes e prestando esclarecimentos, sempre que solicitado;
XVII – o subsídio, sempre que necessário à atuação judicial da AGERSAN, mediante a elaboração de cálculos ou informações contábeis e financeiras;
XVIII – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Seção II

Da Coordenadoria Administrativa

Art. 27 - Compete à Coordenadoria Administrativa – CA:

- I – a operacionalização, o planejamento, o gerenciamento e a administração das ati-

vidades relacionadas aos processos licitatórios, contratos, convênios e demais instrumentos congêneres;

II – a elaboração de termos de referências e editais previamente à realização de contratações da Agência;

III – a definição, a orientação, a coordenação e a administração das atividades relacionadas aos processos de gestão e operação no âmbito administrativo;

IV – o auxílio ao Direito Administrativo Financeiro na elaboração do Plano Anual de Contratações;

V – a execução, a coordenação e o controle das atividades gerais de administração relativas a material e suprimento, manutenção e obras, patrimônio, serviços gerais e outras de apoio administrativo, necessárias ao funcionamento da AGERSAN;

VI – a orientação, o controle, a supervisão e a administração das atividades relacionadas aos serviços de reprografia, telefonia, recepção, expedição, artes gráficas, serviços gerais, manutenção, segurança, saneamento básico e conservação das instalações físicas;

VII – a realização do inventário anual dos bens patrimoniais, para fins de inclusão no Balanço Patrimonial da AGERSAN;

VIII – a gestão e a supervisão dos procedimentos relativos à aquisição, conservação e controle dos bens patrimoniais;

IX – a gestão e operação do Sistema de Protocolo;

X – a organização, o ordenamento, a classificação, o arquivamento, a catalogação, a guarda, a conservação e a atualização do acervo bibliográfico da AGERSAN;

XI – a organização e a conservação de todos os documentos que determinem obrigação legal, temporária ou permanente, bem como da documentação que contenha informações do histórico da AGERSAN;

XII – a garantia da operacionalidade da documentação emanada ou destinada à AGERSAN, disponibilizando-a sempre que solicitada;

XIII – o contato com representantes de entes, órgãos públicos e privados em assuntos de sua competência;

XIV – a supervisão do prazo de vigência dos contratos administrativos, remetendo-os aos órgãos competentes, com a devida antecedência, para fins de eventual aditamento ou recontração;

XV – a atualização permanente dos veículos da AGERSAN, bem como dos registros e outras obrigações junto aos órgãos competentes;

XVI – a adoção de providências para publicações no Diário Oficial do Município e nos demais veículos impressos, quando necessário;

XVII – a promoção de estudos e propostas de racionalização de procedimentos administrativos para o aprimoramento dos serviços;

XVIII – a proposição de procedimentos internos para ações administrativas no âmbito geral da AGERSAN;

XIX – a adoção de providências para hospedagem, transporte e diárias para os servidores em viagem a serviço;

XX – o subsídio, em relação aos assuntos da sua área de atuação, aos Diretores e ao Conselho Diretor, informando fatos relevantes e prestando esclarecimentos, sempre que solicitado;

XXI – a execução da política de administração de recursos humanos, abrangendo atividades relacionadas à elaboração da folha de pagamento, ao registro de informações funcionais, aos cargos e salários, ao recrutamento e seleção, ao treinamento e avaliação de desempenho de servidores e à segurança e medicina do trabalho;

XXII – a administração e implementação de ações de registro para a seleção, alocação e movimentação interna de pessoas, a fim de organizar o dimensionamento da força de trabalho;

XXIII – a promoção da capacitação técnica dos servidores, observado o Plano Anual de Capacitação;

XXIV – a organização e a guarda da documentação e a realização de assentamentos individuais dos servidores;

XXV – a emissão de portarias, certidões, atestados e demais atos concernentes a pessoal;

XXVI – a instauração de processo para concurso público e nomeação de servidores;

XXVII – o acompanhamento junto aos demais órgãos competentes de processos de interesse da vida funcional dos servidores da AGERSAN;

XXVIII – a administração da folha de pagamento, direitos, benefícios e vantagens, reembolso e ressarcimento de despesas;

XXIX – a coordenação e o acompanhamento dos procedimentos referentes à Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório dos servidores;

XXX – a conferência e o controle dos processos de concessão de promoções, progressões e gratificações, referentes ao desenvolvimento do servidor na respectiva carreira;

XXXI – o registro e o controle das férias dos servidores;

XXXII – o controle da assiduidade, em conjunto com as chefias imediatas dos servidores;

XXXIII – a manutenção do cadastro de estagiários e a realização do recrutamento, segundo as diretrizes estabelecidas pelas demais áreas da AGERSAN;

XXXIV – o subsídio, em relação aos assuntos da sua área de atuação, aos Diretores e ao Conselho Diretor, informando fatos relevantes e prestando esclarecimentos, sempre que solicitado;

XXXV – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Seção III

Da Coordenadoria de Água e Esgoto e da Coordenadoria de Resíduos Sólidos e Drenagem

Art. 28 - São competências comuns à Coordenadoria de Água e Esgoto - CAE e Coordenadoria de Resíduos Sólidos e Drenagem - CRSD, no âmbito dos serviços públicos regulados:

I – o desenvolvimento de metodologias e estudos relativos às tarifas dos serviços públicos delegados, no âmbito da sua competência, sugerindo e subsidiando a elaboração de normas e Regimentos;

II – o acompanhamento da evolução tarifária dos serviços públicos delegados, no âmbito da sua competência;

III – o desenvolvimento dos modelos de controle do equilíbrio econômico-financeiro, buscando a modicidade das tarifas e o justo retorno dos investimentos;

IV – o acompanhamento da evolução de índices econômicos, no âmbito da sua competência;

V – o estudo e a proposição de modelos de negócios para a prestação dos serviços públicos delegados;

VI – a disponibilização de estudos técnicos para subsidiar os interessados em participar de audiências públicas;

VII – a elaboração de planos de contas para o setor regulado e a proposição do respectivo aperfeiçoamento;

VIII – a coleta, a armazenagem e o tratamento de dados relativos aos aspectos econômico financeiros dos serviços públicos delegados, para subsidiar a regulação de tais serviços;

IX – a manutenção de série histórica atualizada das demonstrações financeiras dos serviços públicos delegados, com explicação sintética das principais alterações;

X – o levantamento da demanda e outras tarefas pertinentes, necessárias à análise de modelos tarifários;

XI – a proposição e subsídio à elaboração de normas necessárias ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos delegados;

XII – a fiscalização dos prestadores de serviços públicos, relativamente aos aspectos contábeis e financeiros atinentes à contabilidade societária e regulatória, observando-se o cumprimento da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação, propondo a aplicação de multas, sanções e penalidades, quando cabível;

XIII – o exame, periódico e sistemático, da consistência e a fidedignidade das informações dos delegatários de serviços, em relação aos custos dos serviços e à demanda de usuários;

XIV – o exame, na sua área de competência, de editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios para delegação de serviços públicos, emitindo manifestação técnica;

XV – a avaliação do cumprimento da legislação setorial, nos aspectos econômicos, contábeis e financeiros;

XVI – a interpretação dos indicadores de desempenho econômico-financeiros e contábeis, bem como a análise da adequação dos dados contábeis apresentados;

XVII – a análise das mutações dos ativos imobilizados das empresas de serviços públicos delegados;

XVIII – a execução de auditorias especiais sobre as informações de cunho orçamentário, financeiro, tributário, contábil, patrimonial e de recursos humanos prestadas pelas empresas de serviços públicos delegados, conforme previsto no Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços, ou por solicitação do Conselho Diretor;

XIX – o acompanhamento, nos contratos, dos índices de desempenho dos serviços públicos delegados, objeto de competência da AGERSAN;

XX – o exame de proposta de homologação de medidas que provoquem quaisquer alterações nos contratos dos serviços públicos delegados;

XXI – o exame de proposta de homologação das alterações de controle acionário das empresas de serviços públicos delegados;

XXII – o exame de proposta de homologação das alterações estatutárias ou dos contratos sociais das empresas de serviços públicos delegados;

XXIII – o auxílio, sempre que solicitado, na elaboração do Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços e no estabelecimento de metas e no acompanhamento e avaliação periódica, visando a uma atuação integrada e multifuncional com a Diretoria de Fiscalização e Qualidade dos Serviços;

XXIV – a análise e a emissão de manifestações técnicas, sempre que solicitado pelo Conselho Diretor ou um dos diretores da AGERSAN;

XXV – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Seção IV

Da Coordenadoria de Fiscalização e Controle

Art. 29 - Compete à Coordenadoria de Fiscalização e Controle – CFC:

I – o desenvolvimento de estudos e metodologias de fiscalização para avaliação do desempenho dos serviços públicos regulados, sugerindo e subsidiando a elaboração de planos de ação, critérios, metas e procedimentos de fiscalização, bem como o estabelecimento de normas e regulamentos;

II – a proposição de processo regulatório em suas áreas de atuação, zelando pela complementação da informação prestada pela entidade regulada do serviço público, usuário e/ou poder concedente, emitindo parecer técnico conclusivo;

III – a fiscalização, no que pertine aos aspectos de quantidade, qualidade, segurança, adequação, finalidade, universalização e continuidade, do cumprimento da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação dos serviços públicos, propondo a aplicação de multas, sanções e penalidades, quando cabível;

IV – a coleta, a armazenagem e o tratamento de dados relativos aos aspectos de fiscalização dos serviços públicos delegados, para subsidiar a proposição de melhorias nas atividades reguladas;

V – o auxílio ao Diretor de Fiscalização, Controle e Qualidade dos Serviços na elaboração do Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços;

VI – a execução do Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços, observando as metas fixadas, bem como o acompanhamento e a avaliação periódica, visando a uma atuação integrada e multifuncional com as demais Coordenadorias e Diretorias;

VII – o acompanhamento da evolução dos indicadores de realização e de desempenho do Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços, bem como a sua situação com vistas ao cumprimento das metas estabelecidas;

VIII – a produção de relatórios e dados estatísticos relativos às atividades de fiscalização realizadas pela Agência;

IX – o exame e a emissão de parecer, na sua área de competência, de editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios para delegação de serviços públicos;

X – a análise e a emissão de pareceres técnicos, sempre que solicitado pelo Conselho Diretor ou por um dos Diretores da Agência;

XI – a elaboração de relatórios e lavratura de autos de infração, encaminhando-os aos órgãos da Agência;

XII – a atuação junto a órgãos federais, estaduais e municipais e outras entidades para a efetiva execução das atividades de fiscalização;

XIII – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Seção V

Da Coordenadoria de Qualidade dos Serviços

Art. 30 - Compete à Coordenadoria de Qualidade dos Serviços – CQS:

I – o acompanhamento, o controle e a análise do cumprimento das obrigações de qualidade por parte da entidade regulada, propondo a aplicação de multas, sanções e penalidades, quando cabível;

II – a formulação, a atualização e o acompanhamento da evolução dos indicadores de qualidade dos serviços, bem como a proposição das respectivas metas;

III – o auxílio ao Diretor de Fiscalização e Qualidade dos Serviços na elaboração do Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços;

IV – a execução do Plano Anual de Ações de Fiscalização e Medição da Qualidade de Serviços, observando as metas fixadas, bem como o acompanhamento e a avaliação periódica, visando a uma atuação integrada e multifuncional com as demais coordenadorias;

V – a proposição de critérios para elaboração de pesquisas sistêmicas de opinião pública, de caráter científico, para incorporar a opinião dos usuários ao processo de avaliação das entidades reguladas;

VI – a coleta, a recepção, o armazenamento, a conferência da consistência, bem como o tratamento dos dados e informações relativos aos aspectos de qualidade dos serviços públicos regulados, a fim de subsidiar a proposição de melhorias nas atividades reguladas;

VII – a proposição do processo regulatório, na sua área de atuação, zelando pela complementação da informação prestada pelas entidades reguladas, usuário e/ou poder concedente, emitindo parecer técnico conclusivo;

VIII – a produção de relatórios e dados estatísticos relativos ao cumprimento das obrigações de qualidade;

IX – o exame e a emissão de parecer, na sua área de competência, de editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios para delegação de serviços públicos;

X – a análise e emissão de pareceres técnicos, sempre que solicitado pelo Conselho Diretor ou por um dos Diretores da Agência;

XI – a elaboração de relatórios e lavratura de autos de infração, encaminhando-os aos órgãos da Agência;

XII – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Seção VI

Da Coordenadoria Jurídica

Art. 31 - Compete à Coordenadoria Jurídica – CJ:

I – a análise e a emissão de manifestação jurídica em procedimentos relativos às atividades-fim ou atividades relacionadas ao âmbito interno da AGERSAN, quando demonstrada dúvida jurídica a ser dirimida, em consulta formulada ou ratificada por Diretor da AGERSAN ou pelo Conselho Diretor;

II – o exercício, por delegação do Diretor-Presidente, da representação extrajudicial da AGERSAN;

III – a proposição de orientações de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio e os interesses institucionais da AGERSAN;

IV – a análise e a emissão de manifestação jurídica sobre a legalidade de editais de licitação, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres em que a AGERSAN seja partícipe;

V – a proposição de ações e demais atos de defesa dos interesses da AGERSAN, em juízo ou fora dele;

VI – a orientação quanto ao cumprimento de ordens judiciais expedidas em ações em que a AGERSAN seja parte ou interessada;

VIII – o contato permanente com representantes de entes, órgãos públicos e privados em assuntos de natureza jurídica de interesse da AGERSAN;

IX – a elaboração, ouvidas as áreas da AGERSAN, de manifestação jurídica sobre potenciais conflitos entre poder concedente, entidades reguladas e usuários, encaminhados à apreciação da AGERSAN, quando demonstrada dúvida jurídica a ser dirimida, em consulta formulada ou ratificada por integrante do Conselho Diretor da AGERSAN;

X – a disponibilização de estudos técnicos-jurídicos para subsidiar os interessados em participar de consultas e audiências públicas;

XI – a proposição, na sua área de atuação, da declaração de nulidade ou anulação de atos oficiais, normativos ou administrativos, manifestamente ilegais ou contrários aos princípios da Administração Pública;

XII – a proposição do cumprimento de providência jurídica indispensável para resguardar o interesse público afeto à AGERSAN;

XIII – a requisição de subsídios, diligências, certidões ou quaisquer esclarecimentos ou documentos necessários ao regular desempenho de suas atribuições de consultoria ou exercício da representação judicial;

XIV – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Parágrafo único. As requisições de subsídios, diligências ou esclarecimentos para atendimento a prazos judiciais deverão ser observados pelas unidades da AGERSAN, nos prazos especificados pela Coordenadoria Jurídica, sendo-lhe garantida prioridade, sob pena de responsabilidade funcional.

Seção VII

Da Coordenadoria de Normatização Regulatória

Art. 32 - Compete à Coordenadoria de Normatização Regulatória – CNR:

I – a orientação às demais unidades da Agência na elaboração normativa relativa às matérias das respectivas áreas de atuação;

II – a realização de estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análises e exposições de motivos referentes a assuntos regulatórios, mediante solicitação e orientação do Diretor Jurídico de Normas e Regulamentação;

III – a coleta de informações técnicas referentes a assuntos regulatórios, nas áreas de atuação da AGERSAN, a sua análise e consolidação, propondo, quando for o caso, a edição de normas ou regulamentos ou a sua revisão;

IV – a orientação da redação de minutas preliminares e a emissão de manifestação sobre a minuta final de normas e regulamentos referentes a assuntos regulatórios;

V – a orientação da redação de minutas e emissão de manifestação sobre minuta final de convênios de delegação prévia e expressa a serem firmados entre a AGERSAN e o ente titular do serviço público a ser delegado.

VI – a elaboração da Agenda Regulatória, em articulação com as demais unidades da Agência;



VII – a orientação aos demais órgãos da Agência quanto ao cumprimento de normas e regulamentos, inclusive quanto à Análise de Impacto Regulatório – AIR, quando demonstrada dúvida jurídica a ser dirimida, em consulta formulada ou ratificada por Diretor da AGERSAN ou pelo Conselho Diretor;

VIII – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

CAPÍTULO VI DAS DEMAIS UNIDADES VINCULADAS AO CONSELHO DIRETOR

Seção I Da Secretaria Geral

Art. 33 - Compete ao Secretário Geral – SG:

I – a assistência direta e imediata e o apoio administrativo ao Conselho Consultivo, ao Conselho Diretor, ao Diretor Presidente da AGERSAN e aos demais Diretores, no que concerne às atividades institucionais e administrativas;

II – a elaboração de ofícios, correspondências eletrônicas, despachos e atos de expediente referentes às atividades de gestão da AGERSAN e dos órgãos de direção superior, bem como portarias, resoluções e demais atos normativos internos;

III – a programação de reuniões e a recepção de pessoas que se dirijam ao Diretor-Presidente e demais Diretores;

IV – a elaboração, o encaminhamento e o acompanhamento de manifestações nos procedimentos envolvendo a AGERSAN junto aos Tribunais de Contas, Ministério Público e demais órgãos de controle nos quais a Agência seja instada a se pronunciar ou seja parte;

V – a prestação de suporte técnico, administrativo e operacional aos Conselhos Diretor e Consultivo da AGERSAN em suas atividades institucionais;

VI – a execução de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Parágrafo único. Na realização da competência estabelecida no inciso V deste artigo, cabem ao Secretário Geral as seguintes atribuições relativas ao acompanhamento das reuniões ordinárias e extraordinárias dos Conselhos Diretor e Consultivo e das Coordenadorias Técnicas Temáticas:

I – a elaboração de minutas de expedientes e correspondências, convocações das reuniões e a lavratura das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – a coordenação da agenda de compromissos, reserva de salas e demais providências de suporte à realização das reuniões, acionando previamente as coordenações, sempre que necessário;

III – a organização e controle dos processos que tramitam nos Conselho Diretor e Consultivo;

IV – a realização de sorteio eletrônico e a distribuição dos protocolos, após a instrução pelas áreas técnicas respectivas, para relato dos membros do Conselho Diretor, na forma do Regimento Interno;

V – a organização e a comunicação da pauta das reuniões do Conselho Diretor e Conselho Consultivo, inclusive as internas;

VI - o levantamento e a consolidação de informações referente às atividades da AGERSAN e a elaboração do relatório anual e relatório de mandato do Diretor-Presidente;

Seção II Da Unidade de Controle Interno e Compliance

Art. 34 - A Unidade de Controle Interno e Compliance– UCC, composta pelo Agente de Controle Interno, Agente de Compliance, é administrativamente subordinada ao Diretor-Presidente e tecnicamente articulada ao Sistema Municipal de Controle Interno e Compliance da Controladoria Geral do Município.

Art. 35 - A Unidade de Controle Interno e Compliance terá irrestrito acesso a todos os assuntos e contará com o apoio administrativo de que necessitar, assegurada sua autonomia de atuação e condição plena para desempenhar suas atividades de auditoria, inclusive quanto à articulação com outros órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 36 - O Plano de Trabalho da Unidade de Controle Interno e Compliance – UCCO observará as normas expedidas pela Controladoria-Geral do Município e será submetido à aprovação do Diretor-Presidente.

Seção III Da Ouvidoria

Art. 37 - Do desempenho de suas atribuições, compete à Ouvidoria:

I – receber pedidos de informações, esclarecimentos, reclamações e sugestões, respondendo diretamente aos interessados e encaminhando, quando julgar necessário, seus pleitos ao Conselho Diretor da Agência Reguladora de Saneamento Básico do Município de Macaé;

II – apurar, recomendar, mediar ou arbitrar conflitos decorrentes de demandas relacionadas à atuação dos agentes regulados e dos usuários.

III – processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação, realizadas com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, em especial no que se refere ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados pela AGERSAN;

IV – elaborar plano de trabalho anual;

XI - assistir às unidades organizacionais da AGERSAN em relação aos assuntos da defesa e proteção dos direitos dos usuários;

XII - apoiar e diligenciar as manifestações externas a respeito de simplificação e desburocratização no âmbito da AGERSAN;

V - executar de outras atividades correlatas compatíveis com a função.

TÍTULO III DO PROCESSO DECISÓRIO

CAPÍTULO I DA DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS AOS DIRETORES

Art. 38 - Os processos deverão ser enviados ao Gabinete do Diretor-Presidente para distribuição aos Diretores, por sorteio, na ordem cronológica de seu recebimento e de modo a garantir a proporcionalidade e a distribuição igualitária entre os Diretores.

§ 1º As regras para distribuição de processos serão estabelecidas em Instrução Normativa, facultada a realização de sorteios de forma eletrônica, por meio de sistema.

§ 2º Os processos deverão estar devidamente instruídos pelas unidades organizacio-

nais, contendo os seguintes documentos:

I - Relatório ao Conselho Diretor;

II - Nota(s) Técnica(s) produzida(s) pela área competente;

III - Pareceres do Procurador do Município junto à AGERSAN, quando a matéria exigir;

IV - Documentos e manifestações das partes, caso existam;

V - Minuta(s) do(s) ato(s) proposto(s); e

VI - Quando se tratar de proposta de Resolução:

a) Análise de Impacto Regulatório e Avaliação de Resultado Regulatório, se for o caso; e

b) Relatórios finais decorrentes de Processo de Participação e Controle Social, se for o caso.

§ 3º Caso não seja atendido o disposto no § 2º, o Gabinete do Diretor-Presidente devolverá o processo à unidade organizacional correspondente para que seja complementada a sua instrução.

§ 4º O atendimento integral do disposto no § 2º poderá ser dispensado excepcionalmente, desde que devidamente motivado o cabimento da dispensa por titular da unidade organizacional e que tal motivação seja aceita pelo Diretor.

§ 5º Os processos serão enviados ao Diretor sorteado, denominado Diretor-Relator, no mesmo dia de realização do sorteio.

§ 6º As matérias de natureza administrativa não serão submetidas a sorteio e serão relacionadas pelo Diretor-Presidente.

Art. 39 - Os processos serão distribuídos mediante sorteio a todos os Diretores, exceto ao Diretor-Presidente, inclusive aos ausentes e licenciados por até 15 (quinze) dias ininterruptos.

§ 1º Se a ausência ou licença for superior a 15 (quinze) dias ininterruptos, o Diretor ausente ou licenciado não entrará no sorteio.

§ 2º O disposto no § 1º aplica-se nos casos de prorrogação da ausência ou da licença.

§ 3º Caso a ausência ou licença ultrapasse 15 (quinze) dias ininterruptos, o Conselho Diretor poderá deliberar pela redistribuição dos processos anteriormente distribuídos ao Diretor ausente ou licenciado.

§ 4º Nos processos distribuídos durante as ausências e as licenças, o prazo previsto no caput do art. 54 somente passará a correr após o retorno às atividades.

§ 5º As unidades organizacionais interessadas no processo poderão solicitar ao Conselho Diretor a redistribuição de processo distribuído a Diretor ausente ou licenciado, em caso de prejuízo na demora.

Art. 40 - O Diretor participará da distribuição de processos até o término de seu mandato.

§ 1º Ocorrendo término de mandato ou qualquer outra hipótese de vacância do cargo de Diretor, o acervo de processos será mantido na respectiva Diretoria, sob relatoria do novo titular do cargo designado na forma do art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 337 de 02 de abril de 2024.

§ 2º Na hipótese de impossibilidade de preenchimento do cargo vago nos termos do § 1º em até 15 (quinze) dias, acervo de processos da respectiva Diretoria será distribuído aos demais diretores.

Art. 41 - O Diretor-Relator ou o Diretor que solicitar vista do processo, denominado Diretor-Revisor, poderá determinar a realização de diligências ou a regularização do feito, caso seja necessária à formação do seu convencimento, relacionado à futura deliberação, cabendo-lhes zelar pela instrução dos autos necessária ao julgamento ou apreciação da matéria.

§ 1º O Diretor-Relator ou o Diretor-Revisor poderá conceder à unidade organizacional competente prazo de até 15 (quinze) dias para cumprir a diligência, permitida a prorrogação por até 15 (quinze) dias, desde que solicitada e a critério do Diretor que determinou a diligência.

§ 2º Excepcionalmente, poderá ser solicitado pelo Diretor ao Conselho Diretor outro prazo para a realização da diligência ou para conclusão da análise processual, desde que devidamente fundamentado.

§ 3º A prorrogação de prazo de que trata o § 2º poderá ocorrer mediante procedimento próprio em Reunião Administrativa.

Art. 42 - O cancelamento de distribuição de processos dar-se-á nas seguintes hipóteses:

I - erro manifesto no procedimento de distribuição;

II - impedimento ou suspeição; ou

III - solicitação fundamentada de Diretor-Relator acolhida pelo Conselho Diretor.

§ 1º Na hipótese do inciso II do caput, será determinada a redistribuição do processo e o Diretor será impedido de se manifestar sobre a matéria quando da deliberação pelo Conselho Diretor, situação que deverá constar nos autos.

§ 2º O cancelamento de distribuição poderá ocorrer mediante procedimento próprio em Reunião Administrativa, exceto na hipótese do inciso I que será realizado pela Secretaria-Geral, desde que devidamente justificado nos autos pelo Gabinete do Diretor-Presidente.

Art. 43 - Em casos excepcionais e devidamente justificados, tendo em conta a urgência, a experiência do Diretor e os conhecimentos técnicos exigidos pela matéria a ser relatada, o Diretor-Presidente poderá determinar a distribuição do processo ad hoc entre os demais membros do Conselho Diretor.

Art. 44 - Consideram-se urgentes, e nessa qualidade terão tramitação preferencial, os documentos e processos referentes a:

I - solicitação de informação formulada pela Câmara Municipal, por iniciativa do Presidente da Mesa Diretora ou pelas respectivas comissões;

II - requisição de informações por órgão, entidade ou autoridade com poder de requisição, consoante previsão legal específica;

III - requisição de informações e subsídios técnicos para a instrução de feitos judiciais ou extrajudiciais, envolvendo a defesa da AGERSAN;

IV - encaminhamento de decisão judicial ou extrajudicial favorável ou desfavorável, bem como a execução das providências administrativas a cargo da autoridade competente, no âmbito da AGERSAN, consoante as atribuições deste Regimento Interno, nos estritos termos do parecer jurídico, orientando a força executória da decisão a ser implementada;

V - diligências ou providências determinadas pelo Conselho Diretor que, por sua natureza, exijam imediata solução;

VI - medidas cautelares;

VII - casos em que o retardamento de ações administrativas possa impactar significa-

tivamente o interesse público;

VIII - recursos que tenham efeito suspensivo; e

IX - outros assuntos que, a critério do Conselho Diretor, sejam entendidos como urgentes.

Parágrafo único. No caso do inciso IV do caput, se a medida não decorrer de decisão transitada em julgado, o cumprimento pela autoridade competente deverá indicar na respectiva publicação tratar-se de norma editada sub judice, contendo os dados básicos de identificação do processo.

CAPÍTULO II

DAS REUNIÕES DO CONSELHO DIRETOR

Seção I

Da Reunião Pública

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 45 - O Conselho Diretor reunir-se-á ordinariamente, segundo calendário estabelecido pelo Diretor-Presidente.

§ 1º O Conselho Diretor reunir-se-á com a maioria de seus membros.

§ 2º As reuniões presenciais deverão realizar-se preferencialmente na sede da AGERSAN, salvo decisão em contrário do Conselho Diretor.

§ 3º Presidirá as reuniões do Conselho Diretor o Diretor-Presidente e, em suas ausências ou impedimentos, o seu substituto legal.

§ 4º É assegurado a qualquer pessoa o direito de acesso e presença no local designado para a realização das reuniões do Conselho Diretor, desde que previamente solicitado e identificado, limitado à capacidade do local.

§ 5º A Secretaria-Geral divulgará o calendário de reuniões ordinárias do exercício seguinte até o último dia útil de dezembro de cada ano no sítio eletrônico da AGERSAN, onde também serão divulgadas as alterações que sobrevierem.

Art. 46 - O Conselho Diretor poderá reunir-se extraordinariamente, inclusive durante os períodos de suspensão, em situações de urgência e relevância devidamente justificadas, mediante convocação do Diretor-Presidente ou da maioria dos Diretores.

§ 1º A Reunião Extraordinária terá início na hora designada e será encerrada quando cumprido o fim a que se destina.

§ 2º A pauta, data e hora da reunião extraordinária serão disponibilizadas no sítio eletrônico da AGERSAN imediatamente após o ato de convocação.

Art. 47 - As reuniões do Conselho Diretor serão públicas e deverão ser gravadas em meio eletrônico.

§ 1º Na deliberação de processos classificados como sigilosos, nos termos da legislação em vigor, as reuniões serão abertas exclusivamente às partes do processo e seus procuradores.

§ 2º A gravação de cada reunião do Conselho Diretor deve ser disponibilizada aos interessados na sede da AGERSAN e no seu sítio eletrônico em até 2 (dois) dias úteis após seu encerramento.

§ 3º O teor da gravação poderá ser editado e suprimido em relação aos assuntos sigilosos tratados na reunião do Conselho Diretor.

§ 4º As reuniões do Conselho Diretor deverão ser transmitidas ao vivo pela internet, devendo ser justificadas quaisquer excepcionalidades.

§ 5º As reuniões de que trata o caput poderão ser não-presenciais, por intermédio de aplicativo de teleconferência entre os participantes, ficando preservadas as respectivas gravações.

Art. 48 - As Reuniões Ordinárias serão realizadas conforme o calendário divulgado e as extraordinárias na data marcada quando da convocação.

Parágrafo único. Por decisão do Colegiado, a reunião poderá ser suspensa, fixando-se data e hora de sua reabertura.

Art. 49 - O Presidente da Reunião tomará assento ao centro da mesa, à sua direita o Secretário da Reunião e os demais membros do Conselho Diretor em ordem de antiguidade, seguindo o sentido horário, sendo o mais antigo do lado esquerdo e assim por diante.

Parágrafo único. A antiguidade será contada da data de posse no cargo de Diretor e, em caso de empate, pela idade.

Art. 50 - Os procedimentos a serem adotados durante as reuniões do Conselho Diretor serão apresentados pelo seu Presidente, que também será incumbido de:

I - manter a ordem, podendo conceder e cassar a palavra, bem como determinar a retirada de pessoas que comprometam o andamento dos trabalhos; e

II - decidir conclusivamente sobre as questões de ordem e as reclamações acerca dos procedimentos adotados nas reuniões do Conselho Diretor.

Art. 51 - Os processos serão chamados na ordem da pauta, ressalvados os pedidos de preferência concedidos.

§ 1º As partes interessadas no processo poderão requerer sustentação oral, leitura do Voto, bem como preferência na ordem de julgamento da pauta, por meio de pedido dirigido ao Gabinete do Diretor-Presidente.

§ 2º O requerimento de que trata o § 1º deverá ser feito por meio do sítio eletrônico da AGERSAN, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do início da reunião do Conselho Diretor correspondente, no caso das reuniões ordinárias, ou com 1 (uma) hora de antecedência, no caso das reuniões extraordinárias e reuniões deliberativas eletrônicas.

§ 3º O pleiteante deverá comprovar ser representante formal de pelo menos uma das partes interessadas no processo.

§ 4º Os pedidos de preferência ou sustentação oral serão objeto de análise e decisão pelo Gabinete do Diretor-Presidente ou pelo Presidente da reunião do Conselho Diretor.

§ 5º Os pedidos de sustentação oral não se aplicam aos casos em que há obrigatoriedade de realização de Processo de Participação e Controle Social no trâmite do processo administrativo.

Subseção II

Da Pauta de Reunião

Art. 52 - A pauta de cada reunião, indicando dia, hora e local de sua realização, deverá ser divulgada no sítio eletrônico da AGERSAN, com antecedência mínima de 3 (três)

dias úteis de sua realização.

§ 1º A pauta de cada reunião será elaborada a partir dos processos encaminhados à Secretaria-Geral pelos Diretores, observado o prazo previsto no caput.

§ 2º Antes da inclusão em pauta, o Diretor-Relator ou o Diretor-Revisor, considerando relevante a matéria, poderá solicitar a manifestação do Diretor Jurídico da AGERSAN.

§ 3º Somente poderá ser deliberada matéria que conste da pauta de reunião divulgada na forma estabelecida no caput.

§ 4º Excepcionalmente, em casos de relevância e urgência devidamente justificadas, o Diretor-Presidente poderá solicitar a inclusão de matérias extra pauta, sem a observância do disposto no caput e no § 3º, e cabendo ao Colegiado decidir sobre o pedido.

§ 5º Os processos de caráter sancionatório não poderão ser apreciados na forma do § 4º, sob pena de nulidade.

Art. 53 - Salvo motivo devidamente justificado e aceito pela maioria do Colegiado, o Diretor-Relator deverá pedir a inclusão da matéria em pauta em até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do processo, exceto se, preliminarmente, solicitar a realização de diligência ou pedido de prorrogação de prazo para a conclusão da análise processual.

§ 1º Solicitada diligência ou pedido de prorrogação, o prazo estabelecido no caput passará a contar após sua conclusão.

§ 2º Comprovado o excesso de prazo suscitado por membro do Conselho Diretor, a Secretaria-Geral levará o processo para análise do Colegiado, podendo decidir, em única instância, pela redistribuição do processo ou conceder ampliação do prazo, uma única vez, sob pena de redistribuição compulsória.

§ 3º Realizada a diligência, o Diretor-Relator, de ofício ou a pedido de uma unidade organizacional diligenciada, poderá propor o cancelamento de distribuição, caso verifique que o processo não esteja apto para deliberação do Conselho Diretor.

§ 4º Os prazos dos processos herdados pela Diretoria por motivo de fim de mandato passarão a contar após a posse do novo Diretor.

Art. 54 - A qualquer momento antes do início da votação, o Diretor-Relator ou o Diretor-Revisor, mediante justificativa registrada nos autos ou em ata, poderá retirar o processo da pauta.

Parágrafo único. Em caso de retirada do processo da pauta, o Diretor-Relator ou o Diretor-Revisor deverá reapresentar a matéria até a segunda reunião ordinária subsequente, salvo se determinada a realização de diligência ou da análise processual, hipótese em que deverá ser observado o previsto nos §§ 1º e 2º do art. 42 para retorno do processo à deliberação.

Art. 55 - Os processos cujo Diretor-Relator ou Diretor-Revisor estiver ausente serão automaticamente retirados de pauta caso exista pedido de manifestação oral, ressalvada decisão contrária do Conselho Diretor.

Seção II

Das Decisões Colegiadas

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 56 - As decisões do Conselho Diretor serão tomadas pelo voto da maioria absoluta de seus membros, cabendo ao Diretor-Presidente o voto de qualidade.

§ 1º Os processos encaminhados ao Conselho Diretor deverão estar com todos os seus documentos disponíveis para visualização por qualquer interessado e ter seu andamento publicado no sítio eletrônico da AGERSAN, ressalvados os casos de sigilo.

Art. 57 - Na impossibilidade de cumprimento do disposto no art. 46, o Diretor-Presidente poderá proferir decisão ad referendum do Conselho Diretor.

§ 1º A decisão de que trata o caput deverá ser apresentada ao Conselho Diretor, por meio de voto, emanado pela autoridade que proferiu a decisão, propondo sua aprovação, até a segunda reunião ordinária subsequente à data de publicação do ato.

§ 2º A decisão ad referendum perderá eficácia se não confirmada pelo Conselho Diretor, salvo se houver pedido de vista ou decisão Colegiada em sentido contrário, ficando preservados os efeitos que produziu durante sua vigência.

Art. 58 - Ao término do mandato de um Diretor, subsistirão seus votos já proferidos em Reunião Deliberativa, para os quais ainda não haja proclamação da deliberação do Conselho Diretor.

Parágrafo único. Na hipótese de voto anteriormente proferido, o Diretor que vier a suceder um Diretor, cujo mandato terminou, não terá direito a voto.

Art. 59 - As matérias deverão ser submetidas por um Diretor à deliberação do Conselho Diretor, em processo instruído com os elementos necessários à formação do juízo dos demais Diretores, juntando a minuta de seu Voto e dos atos decorrentes, sem prejuízo de outros que entenda necessários à instrução processual.

Art. 60 - O Conselho Diretor poderá, por proposta de qualquer Diretor, penalizar, com advertência ou multa pecuniária, o agente regulado pelo exercício abusivo do direito de petição ou litigância de má-fé, sem prejuízo da aplicação de sanção mais gravosa pela tipificação de outra conduta relacionada, pelas seguintes práticas:

I - deduzir pretensão ou defesa contra texto expresso em lei ou fato incontroverso;

II - alterar a verdade dos fatos ou apresentar documento falso;

III - usar do processo administrativo para conseguir objetivo ilegal;

IV - opuser resistência injustificada ao andamento do processo;

V - proceder de modo temerário em qualquer incidente ou ato do processo administrativo;

VI - provocar incidente manifestamente infundado;

VII - manejar pedido ou recurso administrativo com intuito manifestamente protelatório.

Parágrafo Único. Aplicam-se as mesmas sanções a quaisquer outros atos ou fatos de gravidade equivalente aos listados neste artigo, garantindo-se sempre o contraditório e a ampla defesa ao agente regulado.

Art. 61 - A AGERSAN dará tratamento confidencial às informações técnicas, operacionais, econômico-financeiras e contábeis que solicitar aos administrados que configurem hipótese legal de sigilo, segredo de justiça ou segredo industrial.

Parágrafo único. A critério do Conselho Diretor, e após prévia comunicação às empresas, as informações poderão ser divulgadas para:

I - impedir a discriminação de usuários ou prestadores de serviço; ou

II - verificar o cumprimento das obrigações assumidas em decorrência de concessões públicas ou autorizações administrativas.



Subseção II

Dos Impedimentos, da Suspeição e da Ausência

Art. 62 - Os Diretores declarar-se-ão impedidos ou suspeitos nos casos previstos em Lei.

Parágrafo único. O Diretor poderá dar-se por suspeito se afirmar a existência de motivo de foro íntimo que o impeça de votar.

Art. 63 - O Diretor que se julgar impedido ou suspeito de exercer o voto deverá declarar seu impedimento, justificadamente, ou a suspeição, ficando o quórum reduzido, para efeito de cálculo de apuração da maioria de votos.

Parágrafo único. A Secretaria-Geral deverá cientificar o Conselho Diretor do cancelamento de distribuição fundada em razão de impedimento ou suspeição.

Art. 64 - Se a ocorrência de impedimento ou de suspeição for suscitada por terceiros interessados, a deliberação ficará suspensa e caberá ao arguido manifestar-se na primeira reunião ordinária posterior ao recebimento da arguição, podendo aceitá-la espontaneamente a qualquer momento.

§ 1º Não aceita espontaneamente a arguição, caberá ao Conselho Diretor decidir em única instância, não tendo o arguido direito a voto.

§ 2º A relatoria da arguição caberá ao Diretor-Presidente, ou ao seu substituto, se aquele for o arguido.

§ 3º Havendo indicação de testemunhas, pelo arguente ou pelo arguido, o Conselho Diretor deverá ouvi-las, salvo se manifesta ou comprovada por outros meios a procedência ou a improcedência da arguição.

§ 4º Declarado o impedimento ou a suspeição, serão considerados nulos os atos praticados pelo Diretor impedido ou suspeito.

§ 5º O Diretor-Presidente, ou seu substituto, decidirá pelo arquivamento da arguição, se constatada sua improcedência.

§ 6º O julgamento da arguição de impedimento ou de suspeição independe de pauta.

Art. 65 - O impedimento ou a suspeição do Diretor-Relator acarretará a redistribuição do processo.

Art. 66 - A ausência de Diretor não impedirá a votação do processo pelos demais, sendo a leitura do voto realizada pelo Presidente da Reunião.

Parágrafo único. O Diretor que não comparecer à reunião, se apresentar após o seu início ou se ausentar durante a sua realização, não terá direito a voto nos processos cuja votação tenha se encerrado durante sua ausência, registrando-se na ata da reunião quais processos foram deliberados nesta condição.

Subseção III

Do Pedido de Vista

Art. 67 - Qualquer Diretor terá direito a pedido de vista de matéria incluída na pauta quando não se considerar habilitado a proferir imediatamente o seu voto, passando a atuar como Diretor-Revisor.

§ 1º O requerente deverá proferir seu Voto-Vista até a segunda reunião ordinária subsequente, salvo em situações de maior complexidade, caso em que o Diretor-Revisor apresentará junto ao Conselho Diretor, de forma fundamentada, solicitação de prazo específico para o retorno da matéria à pauta.

§ 2º Requerido o pedido de vista por qualquer Diretor, deverá ser disponibilizada, pela Secretaria-Geral, a integralidade dos autos do processo para todos os Diretores até o término de seu julgamento, de modo a possibilitar a vista coletiva por todo o Conselho Diretor.

§ 3º O Diretor-Revisor poderá determinar a realização de diligência ou a regularização do feito, observado o disposto no art. 42.

§ 4º Ressalvado o disposto no § 3º, a não apresentação de Voto-Vista pelo Diretor-Revisor no prazo estabelecido no § 1º acarretará a inclusão automática do processo na pauta da primeira reunião do Conselho Diretor após extinto o prazo de vista, vedado novo pedido de vista.

§ 5º O Voto-Vista será sempre feito por escrito, ainda que acompanhe expressa e integralmente o Voto do Diretor-Relator.

§ 6º Se o Diretor-Revisor deixar de proferir seu voto ou, por qualquer motivo, não puder comparecer à reunião, será considerado desistente do pedido de vista anteriormente formulado, salvo, se houver prévia justificativa acolhida pelo Conselho Diretor.

§ 7º Na hipótese referida no § 6º, tendo sido acolhida a justificativa pelo Conselho Diretor, o julgamento será adiado até a primeira reunião em que o Diretor-Revisor estiver presente, devendo constar na pauta correspondente.

§ 8º O pedido de vista não impede que os demais Diretores, declarando-se habilitados para fazê-lo, profiram seus votos.

§ 9º Se o Diretor-Relator não puder comparecer à reunião em que o julgamento for retomado, o respectivo processo será incluído na pauta da primeira reunião em que ele estiver presente.

§ 10. Fica vedado mais um pedido de vista do mesmo processo, na mesma fase processual.

Subseção IV

Do Procedimento

Art. 68 - A deliberação do processo será realizada nas seguintes etapas:

I - apresentação técnica, quando houver;

II - breve apresentação do processo pelo Diretor-Relator ou Diretor-Revisor;

III - pronunciamiento dos interessados, quando couber e houver inscrição prévia;

IV - leitura do Voto ou do Voto-Vista;

V - pronunciamiento do Diretor Jurídico ou do Procurador Municipal junto à AGERSAN, quando solicitado;

VI - debates, se for o caso;

VII - votação; e

VIII - proclamação do resultado pelo Presidente da Reunião.

§ 1º O Voto e o Voto-Vista poderão ser apresentados de forma resumida.

§ 2º Poderá ser feita votação em bloco de casos análogos ou objeto de Súmula.

§ 3º Qualquer Diretor poderá requerer a realização de apresentação técnica, a ser realizada por seus assessores ou por representante de unidade organizacional da AGERSAN.

§ 4º O Diretor Jurídico ou Procurador Municipal junto à AGERSAN se manifestará sobre questões jurídicas do processo em deliberação, bem como sobre questões relevantes para a elucidação da matéria, sempre que solicitado.

§ 5º O Diretor-Relator ou o Diretor-Revisor poderão solicitar a dispensa da leitura de

seu Voto, ficando a solicitação condicionada à concordância dos demais Diretores e das partes interessadas, caso estejam presentes.

§ 6º Cada Diretor votará com independência, fundamentando seu voto, vedada a abstenção.

§ 7º Qualquer Diretor poderá apresentar por escrito, nos autos do processo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia da reunião, sua declaração de voto.

§ 8º São formas de manifestação do voto:

I - pela aprovação ou rejeição da matéria, conforme o voto do Diretor-Relator ou do Diretor-Revisor e observado, quando for o caso, o disposto no parágrafo único do art. 71; ou

II - pela aprovação ou rejeição parcial, com declaração de voto.

Art. 69 - As questões preliminares, quando existentes, serão julgadas antes da manifestação quanto ao mérito.

Art. 70 - Após a apresentação técnica, quando houver, será conferida a palavra aos interessados ou aos seus representantes constituídos, para sustentação oral, pelo prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

§ 1º Havendo mais de um interessado na defesa de interesse comum, o prazo para sustentação será dividido proporcionalmente entre os interessados.

§ 2º Havendo mais de um interessado na defesa de interesses contrapostos, a sustentação oral será iniciada pelo autor ou pelo recorrente, no caso de interposição de recurso administrativo, ou na ordem de inscrição, assegurado o prazo de 15 (quinze) minutos para cada parte.

§ 3º Os Diretores poderão formular perguntas aos interessados do processo ou aos seus representantes legais.

Art. 71 - O debate presta-se à formação do convencimento dos Diretores, os quais poderão formular perguntas entre si, de modo a definir seu entendimento sobre a matéria, bem como solicitar esclarecimentos ao Procurador Municipal junto à AGERSAN, ao servidor da AGERSAN ou à parte interessada.

Parágrafo único. Após a realização dos debates, o Diretor-Relator ou o Diretor-Revisor poderá incorporar em seu Voto alterações propostas pelos demais Diretores presentes.

Art. 72 - Encerrados o debate e a leitura do voto, o Presidente da Reunião abrirá a fase de votação, arquiando o Diretor-Relator ou Diretor-Revisor quanto à manutenção do seu voto e, em seguida, colherá os votos dos demais Diretores, em ordem decrescente de antiguidade, devendo, ao final, proferir seu voto e proclamar o resultado.

Art. 73 - Vencido o voto do Diretor-Relator, será designado Diretor-Revisor para, até a segunda reunião subsequente do Conselho Diretor, juntar o Voto-Vista aos autos do processo.

§ 1º Qualquer outro Diretor que queira consignar o seu voto por escrito nos autos deverá fazê-lo no prazo previsto no caput.

§ 2º O não atendimento dos prazos estipulados neste artigo ensejará a aprovação da ata, com ressalva, devendo ser especificado o processo para o qual não foram juntados tempestivamente os respectivos votos.

Subseção V

Do Registro e da Publicação

Art. 74 - As reuniões do Conselho Diretor serão registradas em atas, elaboradas pela Secretaria-Geral, e assinadas pelo Secretário da Reunião, pelos Diretores e pelo Procurador Municipal junto à AGERSAN quando este participar, devendo ser apreciadas e aprovadas, com ou sem emendas, em até 15 (quinze) dias úteis após a realização da reunião.

Art. 75 - Das atas das reuniões deverão constar:

I - dia, hora e local de sua realização e indicação de quem presidiu a reunião;

II - os nomes dos Diretores presentes e ausentes, consignando, a respeito destes, o fato de haverem ou não justificado o não comparecimento;

III - a presença do Procurador Municipal junto à AGERSAN, quando for participante;

IV - o nome dos convocados para a reunião;

V - o endereço eletrônico onde está disponível a gravação da reunião;

VI - o relato resumido dos fatos ocorridos e o resultado das deliberações, com a indicação dos votos favoráveis e contrários ao voto do Diretor-Relator ou do Diretor-Revisor, bem como menção ao voto de cada Diretor, declarado oralmente ou por escrito, e sua fundamentação;

VII - número e ementa dos Votos aprovados; e

VIII - os assuntos da pauta que não foram julgados, indicando o prazo para retorno à reunião.

Art. 76 - Quando a publicidade dos assuntos tratados na Reunião do Conselho Diretor colocar em risco a segurança ou violar segredo legalmente protegido, os registros correspondentes serão mantidos em sigilo por decisão do Conselho Diretor.

Art. 77 - A Ata da Reunião do Conselho Diretor, após aprovada, deverá ser disponibilizada na Secretaria-Geral e no sítio eletrônico da AGERSAN em até 5 (cinco) dias úteis após sua aprovação.

Art. 78 - A publicação dos atos que positivam deliberação do Conselho Diretor no Diário Oficial do Município, quando cabível, deverá ser promovida pela Secretaria-Geral após a devida aprovação da Ata da respectiva reunião, ressalvada decisão do Conselho Diretor que antecipe a publicação.

§ 1º A assinatura dos atos que positivam deliberação do Conselho Diretor supre a aprovação da ata para efeito de publicação.

§ 2º A assinatura da maioria dos Diretores votantes supre, para todos os efeitos, a assinatura do Diretor-Presidente nos atos aprovados na respectiva reunião.

§ 3º O prazo entre a realização da reunião do Conselho Diretor e a publicação dos atos no Diário Oficial do Município não poderá ser maior que 7 (sete) dias úteis, sob pena de responsabilização de quem deu causa ao atraso.

TÍTULO IV

DO PROCESSO DE PARTICIPAÇÃO E CONTROLE SOCIAL E DOS INSTRUMENTOS DE SUPORTE À DECISÃO

CAPÍTULO I

DO PROCESSO DE PARTICIPAÇÃO E CONTROLE SOCIAL

Art. 79- A AGERSAN utilizará o Processo de Participação e Controle Social com o objetivo de:

I - Incentivar ou provocar a efetiva participação dos servidores e colaboradores da AGERSAN, das partes interessadas e da sociedade em geral;

- II - Recolher subsídios para o processo decisório da AGERSAN;
- III - Oferecer aos agentes econômicos, sociedade e usuários dos serviços de saneamento básico regulados pela AGERSAN um ambiente propício ao encaminhamento de seus pleitos e sugestões relacionados à matéria objeto do processo;
- IV - Identificar, de forma ampla, todos os aspectos relevantes à matéria objeto do processo; e
- V - Dar publicidade a sua ação regulatória.

Art. 80. Serão utilizados os seguintes meios de Participação e Controle Social:

- I - Para a construção de conhecimento sobre dada matéria ou para o desenvolvimento de propostas:

a) Tomada de Subsídios: meio que possibilita o encaminhamento de contribuições por escrito, em um período determinado; e

b) Reunião Participativa: meio que possibilita participação oral ou escrita em pelo menos uma sessão, de forma presencial e/ou virtual, podendo ser disponibilizado período determinado para o encaminhamento de contribuições por escrito.

- II - Para apresentar proposta final de ação regulatória:

a) Consulta Pública: meio que possibilita o encaminhamento de contribuições por escrito, em um período determinado; e

b) Audiência Pública: meio que possibilita participação oral ou escrita em pelo menos uma sessão pública, de forma presencial e/ou virtual, dentro de um período de encaminhamento de contribuições por escrito.

§ 1º As Tomadas de Subsídios e Reuniões Participativas, a critério da AGERSAN, podem ser abertas ao público ou restritas a convidados e, no caso das Reuniões Participativas, abertas com restrição, conforme previsto em resolução específica;

§ 2º As Consultas Públicas e Audiências Públicas serão sempre abertas ao público.

Art. 81 - A Consulta Interna é o meio que possibilita receber contribuições dos servidores e colaboradores em geral da AGERSAN ou de unidades organizacionais específicas da Agência sobre:

- I - matéria que afete direitos e deveres de servidores e colaboradores da Agência;

- II - matéria regulatória, antes da realização da Consulta Pública ou Audiência Pública;

- III - coleta de informações, procedimentos e dados necessários para condução de um projeto da Agenda Regulatória;

- IV - proposta de normas que afetem exclusivamente a organização interna da AGERSAN; ou

- V - matéria relevante, a critério da unidade organizacional interessada.

§ 1º A Consulta Interna objetiva obter informações e eliminar incoerências intrasistitucionais, e pode ser utilizada para complementar os Processos de Participação e Controle Social.

§ 2º No caso de proposta de ato normativo, é obrigatória a realização de Consulta Interna às unidades organizacionais potencialmente impactadas, identificadas como tal nos estudos preliminares, Análise de Impacto Regulatório (AIR) e/ou Avaliação de Resultado Regulatório (ARR).

§ 3º A não realização da Consulta Interna de que trata o § 2º deve ser motivada e registrada no Relatório de AIR e/ou ARR.

Art. 82 - A realização de Audiência Pública e Consulta Pública pode ser dispensada nos seguintes casos, dentre outros:

- I - proposta de alterações formais em normas vigentes;

- II - consolidação de normas vigentes;

- III - edição ou alteração de normas que se limitem a aplicar determinações legais e contratuais; ou

- IV - no caso de urgência justificada.

§ 1º Entende-se por urgência as matérias que demandem resposta, de modo imediato ou célere, em virtude da existência de risco iminente ou de grave dano à saúde, à segurança, ao meio ambiente, à economia ou à sociedade ou necessidade de pronta edição de ato normativo em função de prazo definido em instrumento legal superior.

§ 2º Os pedidos de dispensa de realização de Audiência Pública e Consulta Pública deverão ser motivados e submetidos à Conselho Diretor para deliberação.

§ 3º Quando os atos propostos forem de submissão obrigatória à Procurador Municipal junto à AGERSAN, nos termos deste Regimento Interno da Agência, antes da deliberação do Conselho Diretor tratada no § 2º deste artigo, o processo será a ele encaminhado para se manifestar sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico do pedido de dispensa e dos atos propostos.

§ 4º Em caso de aprovação pelo Conselho Diretor, a AGERSAN deverá divulgar em seu endereço eletrônico a motivação para dispensar a realização de Audiência Pública e Consulta Pública.

§ 5º Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, a AGERSAN poderá, sempre que entender conveniente, decidir pela realização de Audiência Pública ou Consulta Pública.

Art. 82 - A realização de Audiência Pública ou Consulta Pública não se aplica a proposta de normas que afetem exclusivamente a organização interna da AGERSAN.

Art. 83 - As Audiências Públicas e Consultas Públicas têm como diretrizes:

- I - divulgação ampla e prévia do aviso, especificado seu objeto, metodologia e o período de realização;

- II - disponibilização, em linguagem simples e objetiva, da proposta de regulamentação, bem como dos documentos que a fundamentem;

- III - livre acesso às partes afetadas e interessadas;

- IV - período de recebimento de contribuições por escrito adequado para a efetiva participação;

- V - sistematização das contribuições recebidas;

- VI - publicidade, com ampla divulgação de seus resultados, e a disponibilização do conteúdo dos debates; e

- VII - compromisso de resposta às contribuições recebidas.

Art. 84 - As normas e procedimentos complementares para aplicação do Processo de Participação e Controle Social serão disciplinadas em resolução específica, observadas as diretrizes previstas neste Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DOS INSTRUMENTOS DE SUPORTE À DECISÃO

Seção I

Da Análise de Impacto Regulatório

Art. 85 - A Análise de Impacto Regulatório (AIR) é o processo sistemático de análise

baseado em evidências que busca avaliar, a partir da definição de um problema regulatório, os possíveis impactos das alternativas de ação disponíveis para o alcance dos objetivos pretendidos, tendo como finalidade orientar e subsidiar a tomada de decisão pelo Conselho Diretor.

Art. 86 - A AIR tem por objetivos:

- I - auxiliar o Conselho Diretor no processo de tomada de decisão regulatória;

- II - explicitar o problema que se pretende solucionar;

- III - suscitar discussões quanto aos impactos das atividades de regulação desempenhadas pela AGERSAN;

- IV - documentar e fundamentar tecnicamente as opções consideradas no processo de tomada de decisão regulatória; e

- V - promover a formulação de regulação com base em evidências e fortalecer a disseminação de práticas voltadas à melhoria da qualidade regulatória;

Art. 87 - A edição, a alteração ou a revogação de atos normativos ou outra ação regulatória de interesse geral de agentes econômicos ou de usuários dos serviços prestados será precedida de Análise de Impacto Regulatório.

Art. 88 - O Conselho Diretor poderá dispensar, desde que motivadamente, a apresentação da AIR, nas hipóteses de:

- I - urgência, nos termos do § 3º do art. 81;

- II - atos normativos voltados a disciplinar direitos ou obrigações definidos em norma hierarquicamente superior que não permitam, técnica ou juridicamente, a possibilidade de diferentes alternativas regulatórias;

- III - atos normativos de notório baixo impacto;

- IV - atos normativos que visam revogação ou atualização de normas obsoletas, sem alteração de mérito;

- V - ato normativo que revise normas desatualizadas para adequá-las ao desenvolvimento tecnológico consolidado internacionalmente, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 10.229, de 5 de fevereiro de 2020; e

Art. 89 - A AIR não se aplica para edição de atos:

- I - de natureza administrativa, cujos efeitos sejam restritos à AGERSAN;

- II - de efeitos concretos, voltados a disciplinar situação específica e que tenham destinatários individualizados; e

- III - que visam consolidar outras normas sobre determinada matéria, sem alteração de mérito.

Art. 90 - Nos casos em que não for realizada a AIR, deverá ser disponibilizada, no mínimo, nota técnica ou documento equivalente que tenha fundamentado o problema regulatório identificado e a proposta de decisão.

Art. 91 - A AIR deverá ser iniciada quando se pretenda adotar ações concretas voltadas à resolução de problema regulatório identificado.

§ 1º O relatório de AIR poderá ser objeto de participação social específica antes da decisão sobre a melhor alternativa para enfrentar o problema regulatório identificado e antes da elaboração de eventual minuta de ato normativo ou outra ação regulatória.

§ 2º Na elaboração de AIR, as conclusões de avaliação de resultado regulatório, quando houver, devem ser levadas em consideração.

Art. 92 - O Conselho Diretor manifestar-se-á em relação ao relatório de AIR, sobre a adequação da proposta aos objetivos pretendidos, indicando se os impactos estimados recomendam sua adoção, e, quando for o caso, quais os complementos necessários.

§ 1º A manifestação de que trata o caput integrará, juntamente com o relatório de AIR, a documentação a ser disponibilizada aos interessados para a realização de Processo de Participação e Controle Social.

§ 2º A análise de que trata o caput deverá ser feita pelo Diretor-Relator em seu voto de abertura do Processo de Participação e Controle Social, para posterior deliberação pelo Conselho Diretor.

Art. 93 - Na hipótese de dispensa de AIR em razão de urgência, a nota técnica ou o documento equivalente deverá, obrigatoriamente, identificar o problema regulatório que se pretende solucionar e os objetivos que se pretende alcançar, de modo a subsidiar futura elaboração de avaliação de resultado regulatório.

Art. 94 - O Conselho Diretor poderá estabelecer normas e procedimentos para elaboração de AIR, observadas as diretrizes previstas neste Regimento Interno.

Seção II

Da Avaliação de Resultado Regulatório

Art. 95 - A Avaliação de Resultado Regulatório (ARR) é o processo sistemático de análise, baseado em evidências, de verificação dos efeitos, resultados alcançados e custos decorrentes de norma, considerados o alcance dos objetivos originalmente pretendidos e os demais impactos observados sobre o mercado e a sociedade, em decorrência de sua implementação.

Art. 96 - A ARR em conjunto com o monitoramento e a gestão do estoque regulatório compõem a etapa posterior à implementação da ação regulatória, fornecendo evidências para as demais etapas do ciclo regulatório inclusive a etapa de AIR.

TÍTULO V

DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

CAPÍTULO I

DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 97 - São instrumentos de planejamento da AGERSAN:

- I - o Plano Plurianual, nos termos do art. 165 da Constituição Federal;

- II - o Planejamento Estratégico;

- III - o Plano de Gestão Anual;

- IV - a Agenda Regulatória.

Art. 98 - A AGERSAN deverá publicar normas específicas de forma a regulamentar internamente os processos de elaboração e monitoramento de cada instrumento de gestão elencado no Art. 57º, que serão aprovados pelo Conselho Diretor.

Seção II

Do Planejamento Estratégico

Art. 99 - A AGERSAN elaborará, para cada período quadrienal, o Plano Estratégico que conterá os objetivos, as metas e os resultados estratégicos esperados das ações



relativas à sua gestão e suas competências regulatórias, fiscalizatórias e normativas, bem como a indicação dos fatores externos alheios ao seu controle que poderão afetar significativamente o cumprimento do plano.

§ 1º O Plano Estratégico deverá ser compatível com o disposto no Plano Plurianual (PPA) em vigência e será revisto, periodicamente, com vistas a sua permanente adequação.

§ 2º A elaboração e o monitoramento do Plano Estratégico serão coordenados pela Coordenadoria de Normatização Regulatória, com o apoio das demais unidades organizacionais da Agência.

§ 3º O Planejamento Estratégico terá uma revisão ordinária anual.

Seção III
Do Planejamento Regulatório
Art. 100 - A AGERSAN elaborará, para cada período bienal, sua Agenda Regulatória, que conterá o conjunto dos temas prioritários a serem regulamentados durante o prazo de vigência do instrumento de planejamento da atividade normativa, e terá uma revisão ordinária semestral.

§ 1º A Agenda Regulatória deverá estar alinhada aos objetivos do Plano Estratégico e integrará o Plano de Gestão Anual.

§ 2º A elaboração e o monitoramento da Agenda Regulatória serão coordenados pela Seretaria Geral da Presidência, com o apoio das demais unidades organizacionais da Agência.

Seção IV
Plano de Gestão Anual
Art. 101 - A AGERSAN elaborará seu Plano de Gestão Anual, alinhado às diretrizes estabelecidas no Plano Estratégico, que será o instrumento anual do planejamento consolidado da Agência e contemplará ações, resultados e metas relacionados aos processos finalísticos e de gestão.

§ 1º A elaboração e o monitoramento do Plano de Gestão Anual serão coordenados pela Coordenadoria de Normatização Regulatória, com o apoio das demais unidades organizacionais da Agência.

§ 2º O Plano de Gestão Anual deverá ser aprovado pela Diretoria Colegiada com antecedência mínima de dez dias úteis do início de seu período de vigência e a AGERSAN, no prazo máximo de vinte dias úteis a partir de sua aprovação, disponibilizá-lo-á na sede da Agência e no respectivo sítio na internet.

§ 3º As ações da Agenda Regulatória previstas para o respectivo ano integrarão o Plano de Gestão Anual.

§ 4º O Plano de Gestão Anual deverá especificar, no mínimo, as metas de desempenho administrativo e operacional e as metas de fiscalização a serem atingidas durante sua vigência, as quais deverão ser compatíveis com o Plano Estratégico.

§ 5º As metas de desempenho administrativo e operacional incluirão, obrigatoriamente, as ações relacionadas a:

- I - promoção da qualidade dos serviços prestados pela AGERSAN;
- II - promoção do fomento à pesquisa no setor regulado; e
- III - promoção da cooperação com os órgãos de defesa da concorrência e com os órgãos de defesa do consumidor e de defesa do meio ambiente.

§ 6º O Plano de Gestão Anual deverá prever estimativa de recursos orçamentários e cronograma de desembolso dos recursos financeiros necessários ao alcance das metas definidas.

§ 7º O Plano de Gestão Anual terá uma revisão ordinária semestral.

CAPÍTULO III
DOS ATOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E REGULATÓRIOS
Art. 102 - As manifestações da AGERSAN ocorrerão mediante os seguintes instrumentos:

- I - Resolução: ato normativo editado pelo Conselho Diretor, de caráter geral e abstrato, sobre matérias de competência da AGERSAN;
- II - Instrução normativa: ato normativo editado pelo Conselho Diretor que, sem inovar, oriente a execução na AGERSAN de norma hierarquicamente superior, de modo a detalhar padrões operacionais, procedimentos e rotinas técnicas e administrativas necessárias à sua adequada aplicação;
- III - Súmula: enunciado, editado pelo Conselho Diretor, com efeito vinculante em relação às demais unidades organizacionais da AGERSAN, exceto ao Procurador Municipal junto à AGERSAN, destinado a tornar público:
 - a) interpretação da legislação de saneamento básico; ou
 - b) entendimento pacífico, reiterado e uniforme proveniente das decisões do Conselho Diretor ou das Superintendências.
- IV - Manual de procedimentos: documento elaborado por uma ou mais unidades organizacionais, que instrui, de maneira simples e didática, a aplicação de normas, procedimentos e rotinas técnicas e administrativas aplicáveis a determinada matéria relacionada à esfera de atuação e às atribuições da AGERSAN;
- V - Deliberação: ato editado pelo Conselho Diretor que:
 - a) tendo objeto determinado e destinatários individualizados, não veicula, em seu conteúdo, normas que disciplinem relações jurídicas em abstrato; ou
 - b) tenha conteúdo de natureza administrativa, cujos efeitos estejam restritos ao âmbito interno da AGERSAN.
- VI - Portaria - ato emanado:
 - a) do Diretor-Presidente, no exercício da coordenação das competências administrativas da AGERSAN; e
 - b) dos titulares das unidades organizacionais constantes do art. 7º, para a execução de atividades administrativas das respectivas unidades.
- VII - Portaria de Pessoal - ato emanado pelo Diretor-Presidente no exercício do comando hierárquico sobre pessoal;
- VIII - Decisão: ato administrativo, sem caráter normativo, de aplicação particular e concreta, exarado pela autoridade monocrática competente;
- IX - Ordem de Serviço: ato editado pelo titular de uma unidade organizacional ou pela autoridade competente, no âmbito de suas competências, que determina a execução de procedimento ou atividade específica, com duração prevista, que vincula todos os seus destinatários;
- X - Voto: documento elaborado por Diretor-Relator, no curso de processo administrativo sob sua relatoria, que expressa os motivos de sua convicção e declara seu posicionamento para apreciação dos demais Diretores;

XI - Voto-vista: documento elaborado por Diretor-Revisor, no caso de pedido de vista em processo apresentado em reunião do Conselho Diretor, que expressa os motivos de sua convicção e declara seu posicionamento para apreciação dos demais Diretores; e

XII - Declaração de voto: documento emitido por Diretor, após a proclamação de resultado de deliberação de determinada matéria, que expressa os motivos de sua convicção e ratifica seu posicionamento.

§ 1º Os atos exarados pelo Conselho Diretor deverão ser disponibilizados no sítio eletrônico da AGERSAN.

§ 2º Somente produzirão efeitos:

- I - as Resoluções, após publicação no Diário Oficial do Município;
- II - os atos de aplicação particular, após a correspondente notificação do interessado; e
- III - as Portarias, após a publicação na rede interna da AGERSAN ou, se delas decorrerem efeitos aos agentes regulados, no sítio eletrônico da AGERSAN, ressalvada exigência legal diversa.

§ 3º As Súmulas terão numeração sequencial, sendo vedado o aproveitamento do número de dispositivo revogado.

§ 4º O Regimento Interno e a estrutura organizacional da AGERSAN serão aprovados por meio de Decreto.

§ 5º Os coordenadores poderão editar comunicados e informações necessárias à condução do processo, nos limites da designação.

§ 6º O Diretor Jurídico e o Procurador Municipal junto à AGERSAN utilizar-se-ão de Parecer e de outras formas de manifestação, conforme disciplinado em normativos próprios da Procuradoria Geral do Município.

§ 7º As manifestações da Agência deverão observar o Manual de Identidade Visual da AGERSAN.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 103 - As alterações de Regimento Interno e a aprovação, alteração ou revogação de Súmula deverão ser objeto de deliberação pelo Conselho Diretor em reunião de diretoria pública, vedada a aprovação ad referendum ou a inclusão extra pauta.

Parágrafo único. Após a leitura do Voto do Diretor-Relator, o Diretor-Presidente abrirá vista coletiva do processo, que será deliberado na reunião seguinte, com a presença de todos os membros do Colegiado.

Art. 104 - Os atos administrativos previstos nas normas da AGERSAN deverão obedecer ao disposto neste Regimento Interno.

Art. 105 - Os processos administrativos para apuração de infrações e aplicação de penalidades serão regidos por norma processual própria, aplicando-se este Regimento Interno subsidiariamente.

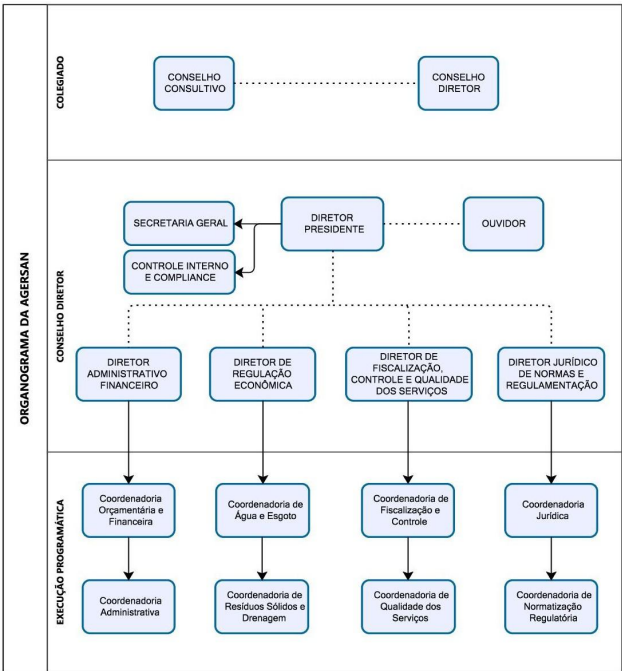
Art. 106 - A AGERSAN submeterá à Secretaria Municipal de Planejamento proposta orçamentária anual nos termos da legislação em vigor, acompanhada de quadro demonstrativo do planejamento plurianual das receitas e despesas, visando ao seu equilíbrio orçamentário e financeiro nos quatro exercícios subsequentes.

Parágrafo único. O superávit financeiro anual apurado pela AGERSAN deverá ser incorporado ao respectivo orçamento do exercício seguinte, de acordo com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, podendo ser utilizado no custeio de despesas de manutenção e funcionamento da AGERSAN e em projetos de estudos e pesquisas no campo do saneamento básico.

Art. 107 - O tratamento de dados pessoais pela AGERSAN respeitará os princípios da finalidade, da adequação, da necessidade, do livre acesso, da qualidade dos dados, da transparência, da segurança, da prevenção, da não discriminação, da responsabilização e da prestação de contas e, como agente de tratamento, não realizará atividade de tratamento de dados pessoais com fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.

Art. 108 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO II
DO DECRETO Nº 028/2025
ORGANOGRAMA





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 029/2025.

Institui a composição do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM, para o período 2025/2028, e dá outras providências.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 5º, 6º e 7º da Lei Municipal n.º 2.130/2001, alterada pela Lei Municipal nº 5.250/2024;
CONSIDERANDO a realização da eleição das representantes da Sociedade Civil, ocorrida em 13 de janeiro de 2025, para composição da gestão 2025/2028 do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM;
CONSIDERANDO as indicações das Secretarias Municipais para representar o Poder Público na composição da gestão 2025/2028 do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM;
CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento dos prazos regimentais;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes;

DECRETA

Art. 1º Fica constituída a composição de Conselheiros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM, para cumprimento do mandato da gestão 2025/2028, na seguinte forma:

I – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

a) NUPEDIM – Núcleo de Pesquisa e Extensão em Direito das Mulheres – Campus UFF-Macaé

Titular: Laura Ligia Lara Vieira

Suplente: Lucia Souza D'Aquino

b) Grupo de Mulheres Empreendedoras de Macaé “Amiga Verde”

Titular: Michele dos Reis Modesto

Suplente: Ana Priscila Schubert dos Santos

c) SINDSERVI - Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Macaé

Titular: Miriam Amaral Queiróz

Suplente: Elenice as Silva Ferreira

d) FAMMA - Federação das Associações de Moradores do Município de Macaé e Entidades Afins

Titular: Benedita Caetano

e) AACD - Associação dos Moradores e Produtores Rurais da Gleba Maria Amália Macaé RJ - Assentamento Prefeito Celso Daniel

Suplente: Marilucia Aparecida Soares

f) OAB/RJ 15ª Subseção Macaé

Titular: Raísa de Barros França Motta

Suplente: Larissa Batista Franco

g) Núcleo de Dança Portadores de Alegria

Titular: Tereza Cristina de Souza D'Oliveira

Suplente: Vânia Tolipan

h) UNAMAMA - União Macaense Solidária no Combate ao Câncer de Mama

Titular: Jozimar de Queiroz Soares

Suplente: Claudia Valeria Sorage Coquito

i) AMOR LÍQUIDO – Movimento em prol do Banco de Leite Humano em Macaé

Titular: Lívia Corrêa de Sá Rosa do Nascimento

Suplente: Melina Lucas Lima Leal

II – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

a) Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres

Titular: Quelen Cristina dos Santos Soares Rezende

Suplente: Etyenne Coutinho Sampaio

b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Acessibilidade

Titular: Yasmim Sant'Ana De Castro Santos

Suplente: Bianca Ester Garcez Tosta

c) Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Georgia Sardinha Quinteiro

Suplente: Simone Abugeber Damasceno de Carvalho

d) Secretaria Municipal de Educação

Titular: Tatiane Cordeiro Nunes

Suplente: Luiziane Lusitano Ramos dos Santos

e) Secretaria Municipal de Ordem Pública

Titular: Laila Danielle Pessanha Bastos

Suplente: Jaqueline Gomes Sebastião Pinto

f) Secretaria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial

Titular: Yaisa Carolina Nunes dos Santos

Suplente: Sheila Juvêncio de Oliveira

g) Secretaria Municipal Adjunta de Habitação

Titular: Ana Leticia Loewenstein Silveira

Suplente: Luzia Ribeiro Navarro

h) Secretaria Municipal de Cultura

Titular: Waleska da Silva Freire

Suplente: Letícia da Silva Moraes

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de fevereiro de 2025.

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº.: 030/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Inciso I do Art. 7º. da Lei nº 5.280/2024 de 23 de dezembro de 2024;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto o crédito suplementar na importância de R\$4.892.000,00 (quatro milhões, oitocentos e noventa e dois mil reais), para reforço da(s) dotação(ões) orçamentária(s) constante(s) do(s) Anexo(s), para a(o) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Art. 2º - Os recursos para atender ao Art. 1º, serão provenientes de anulação(ões) parcial(ais) e de igual valor, nos termos do Inciso I do Art. 7º da Lei nº 5.280/2024 c/c Art. 43, § 1º, item III da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, na(s) dotação(ões) orçamentária(s) constante(s) do Anexo I.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de fevereiro de 2025.

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO

ANEXO I

DECRETO Nº.: 030/2025		DE: 18/02/2025			
CÓDIGOS	ESPECIFICAÇÃO	DESPESA	FONTE	VALOR ANULADO	VALOR REFORÇADO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
Secretaria Municipal de Saúde					
56.01.10.303.0010.2.132	MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA				
3.3.90.30.00.00.00		3199	704.1	4.892.000,00	
Total Anulado da Unidade Gestora:				4.892.000,00	
TOTAL ANULADO: 4.892.000,00					
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
Sec. Mun. Adjunta de Atenção Básica					
56.02.10.301.0012.1.116	REFORMA E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE				
3.3.90.39.00.00.00		3316	704.1		4.892.000,00
Total Reforçado da Unidade Gestora:				4.892.000,00	
TOTAL REFORÇADO: 4.892.000,00					

RESUMO DAS FONTES

FONTE	Valor Anulado	Valor Reforçado
704.1	4.892.000,00	4.892.000,00
TOTAL:	4.892.000,00	4.892.000,00

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

ERRATA

No Diário Oficial de Macaé, na edição n.º 1.149, Ano V, de 12 de fevereiro de 2025, página 01, na Portaria nº 0581/2025:

Onde se lê:

"... JUSSARA DOS SANTOS, CPF 480.825.005-00..."

Leia-se

"... JUSSARA DOS SANTOS, CPF 480.835.005-00..."

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

ERRATA

No Diário Oficial de Macaé, na edição n.º 1.152, Ano V, de 15 de fevereiro de 2025, página 02, na Portaria nº 0595/2025:

Onde se lê:

"... WELITON MENDES APOLINÁRIO, CPF 915.506.857-15..."

Leia-se

"... WELITON MENDES APOLINÁRIO, CPF 917.506.957-15..."

NO TRÂNSITO, ESCOLHA A VIDA!





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA N.º 0605/2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 132 da Lei Complementar Municipal nº 011/1998, com redação dada pela Lei Complementar Municipal n.º 31/2003;

RESOLVE designar a Comissão Permanente nº 02 de Processo Administrativo Disciplinar formada pelos servidores Dr.ª Livia Mussi de Oliveira Sant'Ana - Mat. 11.032, Stênio Cardim Barcelos - Mat. 27.732 e Luis Guilherme Ribeiro Vilhena - Mat. 22.155 para, sob a presidência da primeira, analisar o inquérito administrativo nº 002/2025 - Processo nº 9214/2024, devendo a comissão apurar os fatos narrados e apresentar relatório conclusivo, prazo de 30 (trinta) dias, prorrogado por mais 30 (trinta), a contar da publicação. Dê-se ao feito o necessário sigilo. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de fevereiro de 2025.

**WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA N.º 0606/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

- 1 – Tornar sem efeito a Portaria n.º 0580/2025, no que diz respeito à nomeação do cidadão RALF OLIVEIRA GONÇALVES, CPF 120.469.977-19, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial, Símbolo CC-II, da Secretaria Municipal de Administração, a contar de 1º de fevereiro de 2025.
- 2 – Nomear o cidadão FABIO FERREIRA DOS SANTOS, CPF 054.766.327-78, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial, Símbolo CC-II, da Secretaria Municipal de Administração, a contar de 1º de fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de fevereiro de 2025.

**WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA N.º 0607/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E nomear o cidadão ALEX SANDRO CALDAS VIEIRA, CPF 093.929.527-08, para exercer o cargo em comissão de Assessor Administrativo, Símbolo CC-III, da Procuradoria Geral do Município, a contar de 1º de fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de fevereiro de 2025.

**WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA N.º 0608/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

- 1 – Exonerar a cidadã MAIRA ABREU BRANDA RIBEIRO, CPF 153.594.047-60, do cargo em comissão de Auxiliar, Símbolo CC-V, da Secretaria Municipal Adjunta de Qualificação Profissional, a contar de 1º de fevereiro de 2025.
- 2 – Nomear a cidadã LUZIA DE CARVALHO JOSEFINO, CPF 091.133.847-08, para exercer o cargo em comissão de Auxiliar, Símbolo CC-V, da Secretaria Municipal Adjunta de Qualificação Profissional, a contar de 1º de fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de fevereiro de 2025.

**WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA N.º 0609/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

- 1 – Exonerar o cidadão ÍCARO BARROS GOMES, CPF 157.440.727-99, do cargo em comissão de Assessor Administrativo, Símbolo CC-III, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Acessibilidade, a contar de 1º de fevereiro de 2025.
- 2 – Nomear a cidadã MAGALI FERREIRA DA CRUZ, CPF 007.671.445-46, para exercer o cargo em comissão de Assessor Administrativo, Símbolo CC-III, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Acessibilidade, a contar de 1º de fevereiro de 2025.
- 3 – Exonerar o cidadão KALLEBE SOUZA DE BARROS, CPF 130.341.197-04, do cargo em comissão de Assessor Administrativo, Símbolo CC-III, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Acessibilidade, a contar de 1º de fevereiro de 2025.
- 4 – Nomear o cidadão REGINEI LOPES DO NASCIMENTO, CPF 108.658.737-55, para exercer o cargo em comissão de Assessor Administrativo, Símbolo CC-III, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Acessibilidade, a contar de 1º de fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de fevereiro de 2025.

**WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA N.º 0610/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E nomear os cidadãos abaixo relacionados, para exercerem os respectivos cargos em comissão, no Símbolo correspondente, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Acessibilidade, a contar de 1º de fevereiro de 2025.

NOME / MATRÍCULA	FUNÇÃO / SÍMBOLO
Kaio Musquim Ferreira – 171.286.427-06	Assessor Adjunto / CC-IV
Laura Lopes Lyrio – 149.115.087-44	Assessor Adjunto / CC-IV

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de fevereiro de 2025.

**WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA N.º 0611/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

- 1 – Tornar sem efeito a Portaria n.º 0582/2025, no que diz respeito à nomeação do cidadão LINDOMAR QUEIROZ DOS SANTOS, CPF 777.580.307-00, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial, Símbolo CC-II, da Secretaria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial, a contar de 1º de fevereiro de 2025.
- 2 – Nomear o cidadão ANDERSON ALVES SODRÉ, CPF 170.131.967-54, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial, Símbolo CC-II, da Secretaria Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial, a contar de 1º de fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de fevereiro de 2025.

**WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO**



22 99244.7709

**DISQUE
RACISMO**





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 0612/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta no requerimento no Ofício nº 126/2025 DER;

R E S O L V E autorizar a cessão do(a) Servidor(a) Municipal autorizar a cessão do(a) Servidor(a) Municipal MÁRCIO DA MATA, Técnico em Metrologia IV A, matrícula 009.822, para a Fundação, com fundamento no inciso I, art. 85, da Lei Complementar 011/98 e suas alterações, a contar de 01 de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de fevereiro de 2025.

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 0616/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta no requerimento no processo nº 24094/2024;

R E S O L V E conceder a pedido, Licença Sem Vencimentos, por um período de 02 (dois) anos, para o(a) Servidor(a) Municipal Verônica Rodrigues Schwenck, Médica, Matrícula 027.036, de acordo com Art. 83 da Lei Complementar 011/98 e suas alterações, conforme parecer da PROGEM, a contar da data da publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de fevereiro de 2025.

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 0613/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E nomear a cidadã LETÍCIA DA SILVA LOPES, CPF 159.444.977-50, para exercer o cargo em comissão de Auxiliar, Símbolo CC-V, da Secretaria Municipal Adjunta de Serviços Públicos, a contar de 1º de fevereiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de fevereiro de 2025.

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023
RESULTADO DE JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

A Presidente da Comissão Permanente de Contratação 02 do Município de Macaé-RJ torna público, para conhecimento dos interessados, que após análise da proposta técnica, o proponente abaixo foi considerado desclassificado:

REQUERIMENTO Nº	PROCESSO	REQUERENTE	NOME ARTISTICO
112	4154/2025	Antonio Carlos Jesus dos Santos	Beto Vally

Fica aberto o prazo de recurso, conforme item 14 do Edital.
A ata de julgamento se encontra disponível para consulta dos interessados na sala da Coordenadoria Geral de Licitações, localizada na Avenida Presidente Feliciano Sodré, 534, subsolo, Centro, Macaé/RJ, CEP: 27913-080, telefone: (22) 2791-9008 - ramal 249.

Macaé-RJ, 18 de fevereiro de 2025.
Rosângela Teixeira Pedra
Presidente da Comissão Permanente de Contratação 02

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 0614/2025.

Substitui Agentes Patrimoniais da Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Renda;

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

Art. 1º Determinar a substituição do servidor HUGO BARRETO MONTEIRO, matrícula 027.309, pelo servidor JORGE MONTEIRO VIEIRA, matrícula 002.269, para exercer a função de Agente Patrimonial, da Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Renda, no setor Secretaria Municipal Adjunta de Trabalho e Renda, a contar de 01 de fevereiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de fevereiro de 2025.

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023
RESULTADO DE JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

A Presidente da Comissão Permanente de Contratação 02 do Município de Macaé-RJ torna público, para conhecimento dos interessados, que após análise da proposta técnica e da documentação de habilitação, os proponentes abaixo foram considerados habilitados:

REQUERIMENTO Nº	PROCESSO	REQUERENTE	NOME ARTISTICO	ESTILO OU GÊNERO ARTISTICO
118	4906/2025	Raquel Ramos da Silva Costa	Raquel Ramos da Silva Costa	OFICINA DE ARTESANATO - oficina de pintura em tecidos, decoupage (madeira, vidro e sabonete), bordados ponto cruz, crochê, tricô e patchwork e etc.
111	3980/2025	Academia da Glória LTDA	Academia Samara Jardim	DANÇA DE GRUPO COM MAIS DE 3 INTEGRANTES

Fica aberto o prazo de recurso, conforme item 14 do Edital.
As atas de julgamento se encontram disponíveis para consulta dos interessados na sala da Coordenadoria Geral de Licitações, localizada na Avenida Presidente Feliciano Sodré, 534, subsolo, Centro, Macaé/RJ, CEP: 27913-080 telefone: (22) 2791-9008 - ramal 249.

Macaé-RJ, 18 de fevereiro de 2025.
Rosângela Teixeira Pedra
Presidente da Comissão Permanente de Contratação 02

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 0615/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta no requerimento feito pela servidora no Processo nº 311/2025;

R E S O L V E cancelar, a pedido, a Licença Sem Vencimentos, concedida através da Portaria nº. 0548/2024, do(a) Servidor(a) Municipal NATÁLIA LIAL ROSADO, Assistente de Administração e Logística, matrícula(s) 39.878, a contar da data da publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em 18 de fevereiro de 2025.

WELBERTH PORTO DE REZENDE
PREFEITO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023
RESULTADO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

A Presidente da Comissão Permanente de Contratação 02 do Município de Macaé-RJ torna público, para conhecimento dos interessados, que após análise da documentação de habilitação, o proponente abaixo foi considerado inabilitado:

REQUERIMENTO Nº	PROCESSO	REQUERENTE	NOME ARTISTICO
098	2898/2025	R.F. dos Santos Eventos e Comercio LTDA	Banda Zé Carioca Show

Fica aberto o prazo de recurso, conforme item 14 do Edital.
As atas de julgamento se encontram disponíveis para consulta dos interessados na sala da Coordenadoria Geral de Licitações, localizada na Avenida Presidente Feliciano Sodré, 534, térreo, Centro, Macaé/RJ, CEP: 27913-080 telefone: (22) 2791-9008 - ramal 246.

Macaé-RJ, 18 de fevereiro de 2025.
Rosângela Teixeira Pedra
Presidente da Comissão Permanente de Contratação 02



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE MACAÉ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
MACAEPREV**

PORTARIA Nº 102/2025

O Instituto de Previdência Social do Município de Macaé – MACAEPREV, com base na Lei Complementar nº 138/2009 e demais legislações pertinentes, tendo em vista o que consta no processo MACAEPREV nº 311.661/2024.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a servidora REGINA CONCEIÇÃO ALVAREZ CERBINO, matrícula 5.401, Professor A, Categoria I, Padrão S, do Quadro de Pessoal do Magistério, do Regime Estatutário, da Prefeitura Municipal de Macaé, com fundamentação no artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigo 49 da Lei Complementar Municipal nº 138/2009, a ser concedido através do Instituto de Previdência Social do Município de Macaé - MACAEPREV, a ser custeada pelo MACAEPREV, de acordo com a alínea "a", inciso II, artigo 8º, combinado com o inciso II, artigo 19, da Lei nº 1998/99, a partir da data de publicação do respectivo Ato, no valor de R\$ 9.649,81 (nove mil, seiscentos e quarenta e nove reais e oitenta e um centavos), conforme remuneração do cargo efetivo, de acordo com os §§ 5º e 6º, do artigo 38, da Lei Complementar Municipal nº 011/98 (incluídos pela Lei Complementar nº 051/2005), conforme parcelas discriminadas abaixo:

- Vencimento do cargo de Professor A, Categoria I, Padrão S, do Quadro de Pessoal do Magistério, do Regime Estatutário, Lei Complementar nº 195/2011 (PCCV), Decreto nº 244/2013 e Lei nº 5.191/2024.....R\$ 3.443,66
- 50% do Vencimento, a título de Adicional de Tempo de Serviço, de acordo com o artigo 19, da Lei Complementar n.º 196/11 e Portaria nº 083/2023.....R\$ 1.721,83
- 50% de incorporação do Cargo em Comissão de Assessor Especial, Símbolo GFAS-II, incorporada conforme § 1º, artigo 158 da Lei Complementar n.º 011/98 e Portaria n.º 151/2011.....R\$ 4.484,32
- Total.....R\$ 9.649,81

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Macaé, em 18 de fevereiro de 2025.

JÚLIO CÉSAR VIANA CARLOS
Diretor Previdenciário

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE MACAÉ
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
MACAEPREV**

PORTARIA Nº 103/2025

O Instituto de Previdência Social do Município de Macaé – MACAEPREV, com base na Lei Complementar nº 138/2009 e demais legislações pertinentes, tendo em vista o que consta no processo MACAEPREV nº 311.965/2024.

RESOLVE:

Retificar a Portaria MACAEPREV nº 456/2024 de 21/11/2024, apenas no que se refere ao seu artigo 1º, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1.º Conceder o benefício de Aposentadoria por Invalidez, a contar de 13 de novembro de 2024, a servidora VIVIANE PEREIRA DA SILVA, Matrícula 43.840, no cargo de Auxiliar de Manutenção e Conservação de Estradas, Categoria I, Padrão A, Quadro Permanente, do Regime Estatutário, da Prefeitura Municipal de Macaé, conforme Parecer Final e Laudo de junta médica, às fls. 03 a 06, originário do Processo de Auxílio doença nº 6.139/2024, com fundamentação no inciso I, § 1.º, artigo 40, da Constituição Federal, com nova redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41, com provento mensal Proporcional ao Tempo de Contribuição, no valor de R\$ 1.451,86 (hum mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e oitenta e seis centavos), calculado conforme §§ 3º e 17 do artigo 40 da CF/1988 e artigo 1.º, da Lei Federal n.º 10.887/2004, a ser custeado pelo MACAEPREV de acordo com o parágrafo único, inciso II, artigo 8.º, combinado com o inciso II, artigo 19, da Lei n.º 1998/99, com efeitos financeiros a contar de 13 de novembro de 2024.”

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

JÚLIO CÉSAR VIANA CARLOS
Diretor Previdenciário

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PORTARIA/GAB/SMS 061/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e usando da competência que lhe confere a Portaria nº 0020/2025, de 07 de janeiro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ANA BEATRIZ MONTEIRO BARRETO, matrícula 44116 para responder pela Coordenação do CAPS AD Porto, sem prejuízo funcionais e sem acúmulo de remuneração.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a contar da data da publicação, revogadas as disposições em contrário de 2025.

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

LUCAS DIAS RODRIGUES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES - SEMUSA**

**AVISO DE ADIAMENTO SINE DIE
EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO
FMS - Nº 005/2025**

AMPLA PARTICIPAÇÃO E COM ITENS EXCLUSIVOS PARA EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O Município de Macaé, através do(a) Pregoeiro(a) e da Comissão Especial de Contratação – SEMUSA 02, torna público, o aviso de adiamento “SINE DIE” do edital de PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 005/2025, tendo em vista o pedido da Gerência de Vigilância Ambiental – SEMUSA através do ofício digital nº 2078/2025.

Macaé-RJ, 18 de março de 2025.

Gabriele Vidal Souza
Coordenadora de Licitações - SEMUSA

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES - SEMUSA**

**AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO
FMS - Nº 015/2025 – SRP**

EXCLUSIVO DE EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E PARA REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Macaé, através do(a) Pregoeiro(a) e da equipe de apoio ao pregoeiro(a) da SEMUSA 02, torna público, que fará realizar no dia 12 de março de 2025, às 10:00h, (horário de Brasília), o PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 015/2025 - SRP do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com as Leis em vigência. O Edital, seus anexos e demais informações estarão disponíveis para download nos seguintes sites www.macaerj.gov.br e <http://www.comprasnet.gov.br>. Tel. contato (22) 2763-6330 ramal 2072 e 2078.

Objeto: aquisição de materiais hospitalares do tipo fraldas descartáveis específicas, visando atender as necessidades dos pacientes de demandas judiciais.

Macaé-RJ, 17 de fevereiro de 2025.

Gabriele Vidal Souza
Coordenadora de Licitações - SEMUSA

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ**

EXTRATO DO CONTRATO

I – Espécie: Contrato de fornecimento - Processo Administrativo nº 402468/2024.
 II – Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos diversos, bebedouros, ventiladores, refrigeradores, entre outros – contrato nº 003/2025-FMS.
 III – Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico FMS nº 116/2024.
 IV – Crédito: Programa de Trabalho 10.302.0009.2.254000 - Elemento de Despesa 449052.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.
 V – Empenho: nº 175/2025 – Ordinário, emitido em de 20/01/2025.
 VI – Valor do Contrato: R\$ 21.700,00
 VII – Valor empenhado no exercício: R\$ 21.700,00
 VIII – Prazo de vigência: 01 (um) ano.
 IX – Data: 18/02/2025
 X – Partes: MUNICÍPIO DE MACAÉ e AC EQUIPAMENTOS E ELETRODOMÉSTICOS LTDA.

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

**LUCAS DIAS RODRIGUES
Secretário Municipal de Saúde**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ**

EXTRATO DO CONTRATO

I – Espécie: Contrato de fornecimento - Processo Administrativo nº 402468/2024.
 II – Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos diversos, bebedouros, ventiladores, refrigeradores, entre outros – contrato nº 004/2025-FMS.
 III – Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico FMS nº 116/2024.
 IV – Crédito: Programa de Trabalho 10.302.0009.2.254000 - Elemento de Despesa 449052.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.
 V – Empenho: nº 176/2025 – Ordinário, emitido em de 20/01/2025.
 VI – Valor do Contrato: R\$ 25.454,00
 VII – Valor empenhado no exercício: R\$ 25.454,00
 VIII – Prazo de vigência: 01 (um) ano.
 IX – Data: 18/02/2025
 X – Partes: MUNICÍPIO DE MACAÉ e BT COMÉRCIO INTELIGENTE LTDA.

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

**LUCAS DIAS RODRIGUES
Secretário Municipal de Saúde**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA ESPECIAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**EDITAL
SELO DE QUALIDADE DA HIGIENE ABC**

A Comissão Técnica da Coordenadoria Especial de Vigilância Sanitária, por meio do Coordenador Especial de Vigilância Sanitária no uso de suas atribuições legais. Considerando a resolução nº 008 de 20 de outubro de 2023 da Coordenadoria Especial de Vigilância Sanitária de Macaé – RJ, que dispõe sobre os critérios para a categorização dos serviços de alimentação, denominado “selo de qualidade da higiene ABC”; Considerando a resolução nº 006 de 06 de novembro de 2024 da Coordenadoria Especial de Vigilância Sanitária de Macaé – RJ, que dispõe sobre o cronograma “SELO DE QUALIDADE DA HIGIENE ABC”, para o ano de 2025; Convoca todos os estabelecimentos interessados em se habilitar para o Ciclo 2025 de CATEGORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, denominado SELO DE QUALIDADE DA HIGIENE ABC, no âmbito do Município de Macaé-RJ, a realizar as inscrições até dia 31/03/2025:

1- INSCRIÇÕES E INFORMAÇÕES:

E-mail: visa.categorizacao@macae.gov.br

Sede da COVISA: Rua José de Aguiar Franco, 2150 - Costa do Sol, Macaé-RJ- 27923-320.

Macaé/RJ, 10 de fevereiro de 2025

**CAMILA ALMEIDA DA SILVA SALLES
COORDENADOR ESPECIAL DA VIGILANCIA SANITÁRIA
MATRÍCULA 39885**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PORTARIA SEMAD Nº 006/2025

O Secretário Municipal de Administração do Município de Macaé/ Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e usando da competência que lhe confere a Portaria nº. 0017/2025, de 07/01/2025.

Considerando Decreto nº 053/2024, que dispõe sobre a criação da Unidade Descentralizada de Controle Interno na Secretaria Municipal de Administração:

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a PORTARIA SEMAD nº 005/2024, a contar da data de publicação.
 Art. 2º. DESIGNAR os servidores municipais abaixo, para comporem a UDCI da Secretaria Municipal de Administração.

Coordenação

Ana Paula do Amaral Andrade Mussi Molisani - Matrícula: 44963

Servidores

Aedilane Mendes de Moraes - Matrícula: 29.375

Tarciana Amorim de Figueiredo Gusmão - Matrículas: 8023/ 24378

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

**Alexandre Azevedo da Cruz
Secretário Municipal de Administração**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS**

PORTARIA SEMARH Nº 075/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no Decreto nº 049/2023, publicado em 04 de março de 2023, tendo em vista o que consta no requerimento protocolado nos autos do Procedimento Administrativo nº. 47370/2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, o (a) Servidor (a) Municipal, TIAGO TAVARES DE LIMA E SILVA do cargo de ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO E LOGISTICA I F, matrícula 027481, com fundamento no Art. 27 da Lei Complementar nº. 011/98 e suas atualizações, a contar de 18 de Dezembro 2024.

Macaé, 06 de Fevereiro de 2025.

**ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos**

***REPUBLICADA POR INCORREÇÃO**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS**

PORTARIA SEMARH Nº 096/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no Decreto nº 049/2023, publicado em 04 de março de 2023.

R E S O L V E conceder licença para tratamento de saúde, aos servidores no Anexo Único, período correspondente, conforme Art. 68, da Lei Complementar nº 011/98.

Macaé, 11 de Fevereiro de 2025.

**ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos**

Agende sua doação:
macae.rj.gov.br

DOAR SANGUE É UM GESTO DE AMOR



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025

Institui normas acerca do Programa de Readaptação Funcional de Servidores Efetivos da Administração Pública no âmbito do Município de Macaé, estabelecendo procedimentos para o exercício laboral em consonância com as atribuições conferidas provisória ou definitivamente, conforme laudo pericial emitido pelo SESMT, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS DE MACAÉ, no uso de suas atribuições conferidas pela LCM 256/2016 e alterações;
CONSIDERANDO os princípios inerentes à Administração Pública dispostos no artigo 37 da Carta Magna de 1988;
CONSIDERANDO o disposto na LCM nº 011/1998, bem como nas demais legislações atinentes aos servidores municipais;
CONSIDERANDO a necessidade de observância aos procedimentos internos para o exercício laboral de servidores readaptados;
CONSIDERANDO a necessidade de uniformização e padronização quanto à capacitação, adaptação no exercício laboral na função em consonância com o Laudo Médico Pericial emitido pelo SESMT, e o posterior tratamento de divergências no âmbito da Administração Direta Municipal;
RESOLVE aprovar a seguinte Instrução Normativa:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para a readaptação de servidores públicos no âmbito do Município de Macaé, em conformidade com as disposições legais aplicáveis.

Art. 2º A readaptação é a investidura do servidor em função compatível com suas limitações físicas ou psíquicas, sem prejuízo da estabilidade e dos direitos do cargo de origem.

§ 1º A readaptação observará a compatibilidade entre as limitações do servidor e as atribuições da função a ser exercida.

§ 2º O servidor cuja capacidade laborativa seja prejudicada por lesões de natureza física e/ou mental, comprovada por Junta Médica do Município, poderá ser readaptado pela adequação da capacidade laboral do servidor nas atribuições do cargo de concurso ou para funções compatíveis à sua nova situação, em cargo de atribuições afins e de mesmo nível, respeitando-se a habilitação exigida.

§ 3º Não se configura desvio de função quando a readaptação ocorrer de acordo com o procedimento estabelecido nesta Instrução Normativa.

**CAPÍTULO II
DO INÍCIO DO PROCESSO DE READAPTAÇÃO**

Art. 3º O processo de readaptação pode ser iniciado por:

- I – solicitação do próprio servidor, acompanhada de laudo médico detalhado;
- II – recomendação da chefia imediata, mediante relato formal das dificuldades enfrentadas pelo servidor;
- III – identificação pela Administração Pública, com base em relatórios de saúde ou desempenho funcional.

Art. 4º A documentação inicial deve incluir:

- I – laudo médico que comprove as limitações do servidor e a necessidade de readaptação;
- II – relatório da chefia imediata, quando aplicável;
- III – outros documentos que a Administração considerar necessários.

**CAPÍTULO III
DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO**

Art. 5º A Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos (SEMARH) procederá à análise da documentação apresentada, podendo solicitar complementações, caso necessário.

Art. 6º O servidor será submetido à avaliação da Junta Médica Oficial, que emitirá parecer conclusivo sobre:

- I – a existência de limitações que impeçam o desempenho plano das funções do cargo de origem;
 - II – a compatibilidade das limitações com eventuais funções a serem exercidas;
 - III – a necessidade de adaptações no ambiente de trabalho.
- Art. 7º Com base no parecer da Junta Médica, a SEMARH decidirá sobre:
- I – o cargo ou função para o qual o servidor será readaptado;
 - II – a jornada de trabalho e as atribuições compatíveis com a limitação identificada;
 - III – a necessidade de ajustes ou suporte adicional ao servidor.

**CAPÍTULO IV
DA DESIGNAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

Art. 8º O Gestor da SEMARH promoverá a designação do servidor readaptado, quando considerado pela perícia médica com redução da capacidade laborativa motivada por doença física ou psíquica, para as atribuições do cargo análogo a serem exercidas pelo mesmo.

§ 1º O servidor efetivo readaptado, em caráter provisório, será encaminhado pela SEMARH ao local de exercício e terá sua reinserção ocupacional acompanhada pelo Serviço Social do SESMT.

§ 2º O servidor efetivo readaptado, em caráter permanente, terá suas novas atribuições publicadas no Diário Oficial de Macaé e será encaminhado ao local de exercício laboral, sendo acompanhado pelo Serviço Social do SESMT.

§ 3º A não adaptação às novas funções poderá gerar nova perícia para análise da capacidade laboral do servidor.

Art. 9º A Comissão de Readaptação do SESMT acompanhará todo o processo de readaptação do servidor, buscando seu bem-estar físico e mental, assim como o melhor

aproveitamento de sua capacidade laboral, através das seguintes medidas:

- I. Orientação sobre a readaptação;
- II. Avaliação e reorientação vocacional;
- III. Orientação e acompanhamento quanto à motivação, ansiedade, expectativas e inserção na nova ocupação;
- IV. Capacitação para a nova função, se necessário, com apoio da Secretaria Municipal de Educação e suas Secretarias Adjuntas;
- V. Integração ao novo ambiente de trabalho no processo de acolhimento;
- VI. Certificação de que as limitações funcionais sejam cumpridas;
- VII. Avaliação e controle de resultados.

Art. 10 O servidor que apresentar comprometimento da saúde, com limitação física ou mental para o exercício de suas funções, mas que tenha capacidade para o exercício de outras funções, atestado por seu médico assistente, poderá protocolar pedido de readaptação funcional no SESMT.

§ 1º No ato do protocolo, deve ser anexado atestado médico que manifeste a limitação funcional, com indicação de readaptação.

§ 2º O Serviço Social do SESMT procederá à entrevista do servidor e ao preenchimento de formulário específico (Anexo 1).

§ 3º O resultado da entrevista poderá gerar solicitação de agendamento de uma Junta Médica para exame pericial do servidor.

Art. 11 O servidor deverá comparecer à Junta Médica, munido de todos os seus exames, relatórios médicos e demais documentos que subsidiem a avaliação.

I – No apontamento de inconsistência pela Junta Médica, entre a solicitação e o estado de saúde do servidor, caberá ao Serviço Social comunicar o resultado ao servidor.

II – A Junta Médica poderá deferir a solicitação em caráter provisório, especificando o prazo da readaptação.

III – A Junta Médica poderá deferir o pleito em caráter definitivo, quando as limitações deverão ser cumpridas até o desligamento do servidor da Prefeitura.

Art. 12 O servidor submetido a perícia médica afastado por motivo de doença, ou que requeira licença para tratamento de saúde, poderá ser readaptado de função, quando o médico perito identificar a possibilidade de seu aproveitamento laboral.

I – A readaptação provisória, por período de seis meses ininterruptos, acarretará a necessidade de agendamento de perícia médica para nova avaliação da capacidade laboral do servidor, com preenchimento de formulário específico de readaptação (Anexo 2).

II – No caso de necessidade de readaptação funcional definitiva, o médico perito poderá determinar a readaptação provisória, pelo prazo de até seis meses, indicando ao Serviço Social a necessidade dos procedimentos para agendamento de Junta Médica Oficial dentro desse prazo.

**CAPÍTULO V
DA DECISÃO E RECURSOS**

Art. 13 A decisão da SEMARH será comunicada ao servidor, contendo as novas atribuições, a localidade de trabalho e eventuais ajustes realizados.

§ 1º O servidor terá prazo de 10 (dez) dias para apresentar recurso contra a decisão, se assim desejar.

§ 2º O recurso será analisado por comissão específica designada pela SEMARH, que deverá emitir parecer em até 15 (quinze) dias.

**CAPÍTULO VI
DA REVISÃO**

Art. 14 Caso sejam verificadas alterações na condição de saúde do servidor, poderá ser solicitada nova avaliação pela Junta Médica Oficial.

Art. 15 A revisão da readaptação poderá ser promovida pelo SESMT, especialmente quando houver questões relacionadas à segurança ou salubridade do ambiente de trabalho.

**CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 16 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Macaé, 18 de Fevereiro de 2025.

ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS**

ERRATA

No Diário Oficial de Macaé – DOM, na Edição n.º 1147, Ano V, 08 de Fevereiro de 2025, na Página nº 13, na Portaria SEMARH n.º 77/2025.

Onde se lê:

“sobre a capacidade laboral do(a) servidor(a) ALEXANDRE LUIZ DA CRUZ ALMEIDA, Professor, matrícula(s) 10.26343.449.”

Leia-se:

“por necessidade de pessoa doente da família: ALMIR VIANA DE ALMEIDA, pai do(a) servidor(a) ALEXANDRE LUIZ DA CRUZ ALMEIDA, Professor, matrícula(s) 10.263, de acordo com o Art. 105 da Lei Complementar 011/98.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA SEMARH Nº 113/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no Decreto nº 049/2023, publicado em 04 de março de 2023, tendo em vista o que consta no Memo. nº. 68/2025 - SESMT;

R E S O L V E nomear os médicos abaixo relacionados para comporem Junta Médica Municipal que, sob a presidência do primeiro, emitirá Laudo Médico Conclusivo, sobre a capacidade laboral do(a) servidor(a) RENATA GOMES ALMENDRO, Auxiliar de Topografia, matrícula(s) 42.831.

NOME/MATRÍCULA
Dr. Alberto de Freitas Baldez-6.151
Dra. Amanda Pacheco de Siqueira Abreu-9.622
Dra. Mariana a Cunha de Castro Guerra-22.741

Macaé, 17 de fevereiro de 2025.

ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA SEMARH Nº 116/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no Decreto nº 049/2023, publicado em 04 de março de 2023, tendo em vista o que consta no Memo. nº. 71/2025 - SESMT;

R E S O L V E nomear os médicos abaixo relacionados para comporem Junta Médica Municipal que, sob a presidência do primeiro, emitirá Laudo Médico Conclusivo, por necessidade de pessoa doente da família: NÍCOLAS FERNANDES VIEIRA, filho do(a) servidor(a) MAYARA FERNANDES DE ALMEIDA VIEIRA, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula(s) 43.496, de acordo com o Art. 105 da Lei Complementar 011/98.

NOME/MATRÍCULA
Dr. Alberto de Freitas Baldez-6.151
Dra. Amanda Pacheco de Siqueira Abreu-9.622
Dra. Mariana da Cunha de Castro Guerra-22.741

Macaé, 17 de fevereiro de 2025.

ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA SEMARH Nº 114/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no Decreto nº 049/2023, publicado em 04 de março de 2023, tendo em vista o que consta no Memo. nº. 69/2025 - SESMT;

R E S O L V E nomear os médicos abaixo relacionados para comporem Junta Médica Municipal que, sob a presidência do primeiro, emitirá Laudo Médico Conclusivo, sobre a capacidade laboral do(a) servidor(a) SIMONE DE AZEVEDO FLORES, Orientador Pedagógico matrícula(s) 29.454.

NOME/MATRÍCULA
Dr. Alberto de Freitas Baldez-6.151
Dra. Amanda Pacheco de Siqueira Abreu-9.622
Dra. Mariana a Cunha de Castro Guerra-22.741

Macaé, 17 de fevereiro de 2025.

ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA SEMARH Nº 119/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no Decreto nº 049/2023, publicado em 04 de março de 2023, tendo em vista o que consta no Memo. nº. 77/2025 - SESMT;

R E S O L V E nomear os médicos abaixo relacionados para comporem Junta Médica Municipal que, sob a presidência do primeiro, emitirá Laudo Médico Conclusivo, sobre a capacidade laboral do(a) servidor(a) JOSE MARIA DA SILVA PESSANHA, Professor, matrícula(s) 7.153.

NOME/MATRÍCULA
Dr. Alberto de Freitas Baldez-6.151
Dra. Amanda Pacheco de Siqueira Abreu-9.622
Dra. Cristiana Bacellar Leite e Santos-26.992

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA SEMARH Nº 115/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no Decreto nº 049/2023, publicado em 04 de março de 2023, tendo em vista o que consta no Memo. nº. 70/2025 - SESMT;

R E S O L V E nomear os médicos abaixo relacionados para comporem Junta Médica Municipal que, sob a presidência do primeiro, emitirá Laudo Médico Conclusivo, sobre a capacidade laboral do(a) servidor(a) ELAINE MACEDO DA SILVA, Professor, matrícula(s) 45.662.

NOME/MATRÍCULA
Dr. Alberto de Freitas Baldez-6.151
Dra. Amanda Pacheco de Siqueira Abreu-9.622
Dra. Mariana a Cunha de Castro Guerra-22.741

Macaé, 17 de fevereiro de 2025.

ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA SEMARH Nº 120/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no Decreto nº 049/2023, publicado em 04 de março de 2023, tendo em vista o que consta no Memo. nº. 78/2025 - SESMT;

R E S O L V E nomear os médicos abaixo relacionados para comporem Junta Médica Municipal que, sob a presidência do primeiro, emitirá Laudo Médico Conclusivo, sobre a capacidade laboral do(a) servidor(a) ANTONIO CARLOS PASSOS AUGUSTO, Motorista de Veículos Leves, matrícula(s) 17.720.

NOME/MATRÍCULA
Dr. Alberto de Freitas Baldez-6.151
Dra. Amanda Pacheco de Siqueira Abreu-9.622
Dra. Cristiana Bacellar Leite e Santos-26.992

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA SEMARH Nº 121/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no Decreto nº 049/2023, publicado em 04 de março de 2023, tendo em vista o que consta no Memo. nº. 79/2025 - SESMT;

R E S O L V E nomear os médicos abaixo relacionados para comporem Junta Médica Municipal que, sob a presidência do primeiro, emitirá Laudo Médico Conclusivo, sobre a capacidade laboral do(a) servidor(a) KELLY CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA, Professor, matrícula(s) 8.552.

NOME/MATRÍCULA
Dr. Alberto de Freitas Baldez-6.151
Dra. Amanda Pacheco de Siqueira Abreu-9.622
Dra. Cristiana Bacellar Leite e Santos-26.992

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA SEMARH Nº 124/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no Decreto nº 049/2023, publicado em 04 de março de 2023, tendo em vista o que consta no Memo. nº. 96/2025 - SESMT;

R E S O L V E nomear os médicos abaixo relacionados para comporem Junta Médica Municipal que, sob a presidência do primeiro, emitirá Laudo Médico Conclusivo, sobre a capacidade laboral do(a) servidor(a) VANDERLEA FARIA DE MOURA GONZAGA, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula(s) 47.254.

NOME/MATRÍCULA
Dr. Alberto de Freitas Baldez-6.151
Dra. Mariana a Cunha de Castro Guerra-22.741
Dra. Livia Martins Selem-604.770

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA SEMARH Nº 122/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no Decreto nº 049/2023, publicado em 04 de março de 2023, tendo em vista o que consta no Memo. nº. 80/2025 - SESMT;

R E S O L V E nomear os médicos abaixo relacionados para comporem Junta Médica Municipal que, sob a presidência do primeiro, emitirá Laudo Médico Conclusivo, sobre a capacidade laboral do(a) servidor(a) HERIKA VIZELLA BALTAZAR PAES, Cirurgião Dentista, matrícula(s) 22.138.

NOME/MATRÍCULA
Dr. Alberto de Freitas Baldez-6.151
Dra. Amanda Pacheco de Siqueira Abreu-9.622
Dra. Cristiana Bacellar Leite e Santos-26.992

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA SEMARH Nº 125/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no Decreto nº 049/2023, publicado em 04 de março de 2023, tendo em vista o que consta no Memo. nº. 92/2025 - SESMT;

R E S O L V E nomear os médicos abaixo relacionados para comporem Junta Médica Municipal que, sob a presidência do primeiro, emitirá Laudo Médico Conclusivo, por necessidade de pessoa doente da família: LENITA ALVES DA SILVEIRA, filho(a) do(a) servidor(a) HOMERO ZÓZIMO ALVES DA SILVEIRA, Fiscal de Tributos, matrícula(s) 11.003, de acordo com o Art. 105 da Lei Complementar 011/98.

NOME/MATRÍCULA
Dr. Alberto de Freitas Baldez-6.151
Dra. Amanda Pacheco de Siqueira Abreu-9.622
Dra. Livia Martins Selem-604.770

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA SEMARH Nº 123/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no Decreto nº 049/2023, publicado em 04 de março de 2023, tendo em vista o que consta no Memo. nº. 95/2025 - SESMT;

R E S O L V E nomear os médicos abaixo relacionados para comporem Junta Médica Municipal que, sob a presidência do primeiro, emitirá Laudo Médico Conclusivo, sobre a capacidade laboral do(a) servidor(a) JACQUELINE MENDES SIMÕES, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula(s) 43.742.

NOME/MATRÍCULA
Dr. Alberto de Freitas Baldez-6.151
Dra. Mariana a Cunha de Castro Guerra-22.741
Dra. Livia Martins Selem-604.770

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA SEMARH Nº 126/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no Decreto nº 049/2023, publicado em 04 de março de 2023, tendo em vista o que consta no Memo. nº. 93/2025 - SESMT;

R E S O L V E nomear os médicos abaixo relacionados para comporem Junta Médica Municipal que, sob a presidência do primeiro, emitirá Laudo Médico Conclusivo, por necessidade de pessoa doente da família: ISAAC DA ROCHA SANTOS, irmão(a) do(a) servidor(a) CINTIA DA ROCHA SANTOS, Professor, matrícula(s) 22.453, de acordo com o Art. 105 da Lei Complementar 011/98.

NOME/MATRÍCULA
Dr. Alberto de Freitas Baldez-6.151
Dra. Mariana da Cunha de Castro Guerra-22.741
Dra. Livia Martins Selem-604.770

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA SEMARH Nº 127/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no Decreto nº 049/2023, publicado em 04 de março de 2023, tendo em vista o que consta no Memo. nº. 94/2025 - SESMT;

R E S O L V E nomear os médicos abaixo relacionados para comporem Junta Médica Municipal que, sob a presidência do primeiro, emitirá Laudo Médico Conclusivo, por necessidade de pessoa doente da família: CARLOS CRUZ BARRETO E TALITA LAURINDO BARRETO, filhos do(a) servidor(a) MARIA EDILENE LAURINDO BARRETO, Professor, matrícula(s) 43.553, de acordo com o Art. 105 da Lei Complementar 011/98.

NOME/MATRÍCULA
Dr. Alberto de Freitas Baldez-6.151
Dra. Mariana da Cunha de Castro Guerra-22.741
Dra. Livia Martins Selem-604.770

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA SEMARH Nº 094/2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no Decreto nº 049/2023, publicado em 04 de março de 2023.

R E S O L V E conceder licença para tratamento de saúde, aos servidores no Anexo Único, período correspondente, conforme Art. 68, da Lei Complementar nº 011/98.

Macaé, 11 de Fevereiro de 2025.

ARISTÓFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

RELATÓRIO DE AUXÍLIO-DOENÇA
DEZEMBRO

NOME	MATRICULA	PROC.	PERÍODO AUX.
ADALEIA SOUZA DA SILVA	45836	37251/24	30/09/24 A 13/12/24
ADILZE PINTO DE SOUZA STEPHEN	44959	13760/23	09/05/23 A 26/02/25
ADRIAN MUSSI RAMOS	2049	46248/24	21/10/24 A 19/12/24
ADRIANA ANGELO PINHEIRO GREGORIO	10109	23491/24	20/06/24 A 14/02/25
ADRIANA BARBOSA	46310	10881/24	24/03/24 A 18/03/25
ADRIANA BARCELOS BRAGA PORTO	45674	36447/24	24/09/24 A 11/12/24
ADRIANA CAMILO FERREIRA	45038	31306/24	19/08/24 A 12/02/25
ADRIANA DE OLIVEIRA CARDOSO DOMINGUES	43730	14863/24	17/06/24 A 12/01/25
ADRIANA FATIMA RANGEL BORSATO	45262	43580/24	26/11/24 A 25/12/24
ADRIANO AMARAL BAPTISTA	44589	23407/24	13/06/24 A 17/12/24
AGUINALDO MARTINS DA SILVA	720446	5252/24	07/02/24 A 02/03/25
ALBERTO MORAES FAUSTINO DA PAIXAO	44154	41358/24	11/11/24 A 29/01/25
ALDIMAR PROFETISA DE OLIVEIRA	10111	36122/24	23/09/24 A 30/12/24
ALEANDRA DE MOURA SOUZA E SOUZA	39369	13628/23	03/08/23 A 23/01/25
ALESSANDRA CARVALHO MOREIRA MARINHO	39721	48895/22	16/05/23 A 01/04/25
ALESSANDRA DA SILVA AZEVEDO	45622	41492/24	29/10/24 A 02/01/25
ALESSANDRA LOFIEGO LOPES MONTEIRO	27050	31420/24	19/08/24 A 15/01/25
ALESSANDRA SANTANA DE LIMA	10114	14711/24	17/04/24 A 11/01/25
ALEXANDRA DO NASCIMENTO CEZARIO QUINTINO	43556	36447/24	24/09/24 A 12/02/25
ALEXSANDRO JORGE GOMES DE OLIVEIRA	22055	43336/24	23/11/24 A 21/01/25
ALINE DAYANE DE OLIVEIRA FERREIRA	28711	34855/24	04/09/24 A 02/01/25
ALINE MARIA BITTENCOURT SILVA	17420	30047/24	01/08/24 A 11/04/25
ALINE MARIA BITTENCOURT SILVA	46454	30047/24	01/08/24 A 11/04/25
ALNEIA ALVES DA SILVA	44103	29823/24	05/08/24 A 31/01/25
ALUSIO PIRES PLACIDO	22849	33495/24	03/09/24 A 01/03/25
ALUSIO PIRES PLACIDO	28718	33495/24	03/09/24 A 01/03/25

ANA CLAUDIA GOMES TREVA	43913	247/25	02/01/25 A 31/01/25
ANA GABRIELA VIEIRA VELLEMEIN PEREIRA	46722	44029/24	21/11/24 A 19/01/25
ANA LUCIA RABELO FLORES PORTUGAL	22938	33545/24	02/09/24 A 30/03/25
ANDERSON CARLOS SANTANA DA SILVA	730008	39020/24	10/10/24 A 06/02/25
ANDREA MARIA COELHO DE ASSIS VAZ	22441	45701/24	09/12/24 A 07/01/25
ANDRESSA RANGEL DOS SANTOS DA SILVA	27973	46586/24	02/12/24 A 21/12/24
ANGELO LUZ MARTINS	9567	39069/24	15/10/24 A 15/03/25
ANICK RODRIGUES LEITE	9693	29470/24	31/07/24 A 26/01/25
AMARILIS PORTO MARIANO	28721	44854/22	21/10/22 A 01/04/25
ANA CAROLINA DE SOUZA CABRAL	29394	31807/24	20/08/24 A 01/01/25
ANA CECILIA GOMES CHAGAS	17635	7607/24	31/01/24 A 25/01/25
ANA CLAUDIA VIANNA DE SOUZA MATIAS	11163	11002/24	10/03/24 A 04/12/24
ANA CRISTINA BARBOSA	43737	21422/24	05/06/24 A 05/01/25
ANA NERI DOS SANTOS PINHEIRO	43709	10175/23	21/03/23 A 07/02/25
ANA ZELIA ALVES DA SILVA	601901	42348/23	05/10/23 A 25/02/25
ANALICE SANTIAGO PESSANHA DOS REIS	43669	20144/24	20/05/24 A 15/03/25
ANANDA DE MOURA RESEDE	27903	5862/24	17/02/24 A 12/03/25
ANDRE LOPES CARMO DE SOUZA	29232	10485/23	23/03/23 A 09/12/24
ANDREA FARIAS PIZARRO DA SILVA	39361	5902/24	06/02/24 A 01/12/24
ANDREA GARBELINI CUZZATI	42177	41884/23	09/10/23 A 15/01/25
ANDREA GUIMARAES TAVARES ROCHA	43047	42486/23	23/10/23 A 13/02/25
ANDREA TOLENTINO SOARES	8973	34671/24	09/09/24 A 06/01/25
ANDREA TOLENTINO SOARES	23068	34671/24	09/09/24 A 06/01/25
ANDREA ARAUJO MARCOLINO	45852	38099/23	07/09/23 A 02/12/24 E 06/12/24 A 03/02/25
ANDREZA DE LIMA BASTOS	38873	38623/24	15/10/24 A 13/12/24
ANGELIA DE SOUZA HENRIQUE	45167	646/25	06/01/25 A 04/02/25
ANGELICA MUNIZ XAVIER DA CUNHA	41662	28504/24	26/07/24 A 20/12/24
ANIELA BEATRIZ MACHADO AMORELLI	29235	18013/24	07/05/24 A 02/12/24
ANTONIA RITA COZZI SANTIAGO	28312	44215/24	27/11/24 A 19/12/24
ANTONIO AMARO RIBEIRO	620639	35296/23	22/08/23 A 27/02/25
ANTONIO CARLOS PASSOS AUGUSTO	17720	8312/23	13/03/23 A 02/02/25

ANTONIO SERGIO LEMOS DE SOUZA	17322	25176/24	02/07/24 A 28/12/24
APARECIDA COSTA MACHADO PAGANOTTI	2302	289/25	02/01/25 A 02/03/25
APARECIDA COSTA MACHADO PAGANOTTI	6527	289/25	02/01/25 A 02/03/25
ARLETE MARIA LENGUEBER DA ROCHA TATAGIBA	28594	33666/24	05/09/24 A 02/04/25
ARLUN AFFONSO ISAAC ANTUNES	12469	4484/23	04/02/23 A 02/01/25
ARLUNDA PAULA MORAES DE FIGUEIREDO	45924	4178/24	30/03/24 A 24/12/24
ASSIANY RODRIGUES RIBEIRO	28501	32011/24	22/08/24 A 19/12/24
BIANCA MAIA VERSTAPPEN	8520	26929/24	01/08/24 A 28/01/25
BIANCA MAIA VERSTAPPEN	22448	26929/24	01/08/24 A 28/01/25
CAMILA NASSUR DE SOUZA	45896	43234/24	21/11/24 A 04/01/25
CAMILA RIBEIRO VIANA FERREIRA	28319	27202/23	28/06/23 A 02/04/25
CAMILLE RAMOS DA SILVA	10466	43767/24	18/11/24 A 06/12/24
CAMPILLY LVEGGY RAMALHO CAMPOS	39113	312999/21	28/11/18 A
CARINE MASSON COSTA BARRETO	21575	46445/23	13/11/23 A 10/05/25
CARLOS ALBERTO CAVALCANTE	17969	7271/23	25/02/23 A 11/03/25
CARLA CLEMENTE DOS SANTOS	10332	33627/24	04/09/24 A 02/12/24
CARLOS ALMIR SOUZA SILVA	2538	37322/24	02/10/24 A 29/04/25
CARLOS HENRIQUE MARQUES DE SOUZA	27130	14912/24	22/04/24 A 22/12/24
CECILIA MENDONÇA DE SOUZA E SILVA OLIVEIRA	8156	6533/2023	03/03/23 A 22/04/25
CINTIA DE OLIVEIRA SOARES	46276	32847/24	22/08/24 A 18/01/25
CLAUDEYCE LINDOLFO DE MACENA	46477	40279/24	25/10/24 A 23/12/24
CLAUDEYCE LINDOLFO DE MACENA	29533	40279/24	25/10/24 A 23/12/24
CLAUDIA BRITO FRANCISCO CARVALHO	28775	34742/24	06/09/24 A 03/01/25
CLAUDIA CRISTINA DELGADO BOSCHOSKI CAMILO	23884	7736/24	29/02/24 A 08/04/25
CLAUDIA MARCIA DA COSTA HENTZ	39940	45498/24	06/12/24 A 16/01/25
CLAUDIA MARCIA DE SA PORTO RANGEL	46468	39392/24	17/10/24 A 15/12/24
CLAUDIA MARIA MARELI MAGALDI	8988	30846/24	15/08/24 A 09/02/25
CLAUDIA MARIA MARELI MAGALDI	17811	30846/24	15/08/24 A 09/02/25
CLAUDINEIA DUTRA TORRES FERNANDES	28331	14378/24	24/05/24 A 17/02/25
CLAUDIO AUGUSTO RODRIGUES QUITAR JUNIOR	45979	45309/23	24/10/23 A 15/01/25
CLAUDIO GOMES DA SILVA	8083	37158/24	28/09/24 A 26/12/24

CLAUDIO MUNIZ LOPES RAMALHO	10029	23310/23	19/06/23 A 30/04/25
CLELIA DA SILVA RODRIGUES	44203	21489/24	06/06/24 A 16/12/24
CLELIA DE SOUZA BITTENCOURT E SILVA	38773	37271/24	03/10/24 A 29/01/25
CLEMILDO GONÇALVES COUTINHO	3204	41953/24	22/10/24 A 03/02/25
DAIANE SOTERO DE SOUSA	46697	48126/24	19/12/24 A 17/01/25
DAISY CRISTINA LIMA RUBIER	45670	6400/24	20/02/24 A 04/02/25
DAMIÃO RANGEL DE SOUZA	10997	34985/24	10/09/24 A 08/03/25
DANIEL SOUZA DOS SANTOS	44104	42245/24	13/11/24 A 12/09/25
DANIELLA FERNANDES MONTENEGRO TORRES	9406	20077/24	23/05/24 A 16/02/25
DANIELE MIRANDA DOS SANTOS	28798	6526/23	27/02/23 A 21/04/25
DANIELE RIBEIRO DE ALMEIDA GRIPP	29397	34629/24	02/09/24 A 29/01/25
DANIELLE NUNES DUTRA	23291	10668/24	01/03/24 A 25/02/25
DANTE SARAIVA PINCELLI	12805	5113/24	02/02/24 A 26/01/25
DARCILIA VANIA D GIOVANNI	28603	34056/24	29/08/24 A 08/02/25
DARIELLA CORREA DA SILVA	43611	30562/24	06/08/24 A 03/12/24
DELFINA DA SILVA HORACIO	21757	28378/24	25/07/24 A 06/12/24
DEMETRIO JEAN PORTOKALIDIS	730168	41923/24	07/11/24 A 05/01/25
DIANA KEZIA RAGOSO SANTANA	27259	44703/24	18/11/24 A 10/12/24
DIONICIO DE SOUZA QUEIROZ FILHO	22071	37394/24	01/10/24 A 29/03/25
DIANE ALMEIDA DE OLIVEIRA	5813	6275/24	19/02/24 A 04/02/25
DORNEI CARDOZO DA SILVA	44660	43620/24	25/11/24 A 31/12/24
DORIS MARTINELLI	6726	20809/23	05/06/23 A 25/03/25
DREYQUIANE DA SILVA	45172	48602/22	14/09/23 A 13/02/25
DULCE CELESTE MOSQUEIRA GUERBA	21806	43606/24	21/11/24 A 20/12/24
DULCE HELENA DO NASCIMENTO FRANCISCO	45665	32581/24	05/10/24 A 12/01/25
DULCIMAR PEREIRA DE OLIVEIRA	45371	26422/24	05/07/24 A 31/03/25
DULCINEIA GONÇALVES CARDOSO	4584	35210/24	13/09/24 A 10/01/24
EDILSON VON HELDM DA COSTA	702030	47734/24	24/12/24 A 22/01/25
EDUARDO DA EIRA BONOLLO	16572	44075/24	12/11/24 A 11/12/24
ELAINE CABRAL PITARO	22136	21028/24	04/06/24 A 29/12/24
ELAINE CRISTINA LEMOS QUITTE BRAZAO	23408	3908/23	30/01/23 A 24/03/25



ELAINE CRISTINA LEMOS QUITETE BRAZAO	28821	3908/23	30/01/23 a 24/03/25
ELAINE MACEDO DA SILVA	45662	7857/23	07/03/23 a 15/02/25
ELEN DA SILVA BARROS	41623	31813/23	27/07/23 a 17/02/25
ELIANA MARIA RODRIGUES DOS SANTOS	7678	37064/24	30/09/24 a 26/02/25
ELIANE AMARAL	46238	41160/24	29/10/24 a 04/12/24
ELIANE DE CARVALHO	4589	37999/24	01/10/24 a 01/02/25
ELIANE DE OLIVEIRA MARQUES GONÇALVES	46531	17137/23	02/08/23 a 21/02/25
ELISABETH MONTEIRO DA SILVA	43943	35905/24	03/06/24 a 22/04/24
ELISANGELA MACHADO DA SILVA CARNEIRO COELHO	41513	35140/24	12/09/24 a 03/03/25
ELIZA MARIA CANCIO DE CARVALHO	28658	32380/24	23/08/24 a 18/02/25
ELIZABETE DE OLIVEIRA GOMES GUIMARAES	46054	38237/24	09/10/24 a 06/01/25
ELIZANGELA MONTEIRO CORREA NUNES	43710	35903/24	28/09/24 a 30/01/25
ELDA VICTORIO DOS SANTOS	28610	8164/24	07/02/24 a 01/01/25
ELOISA HELENA GONÇALVES SEADY	640784	36182/24	01/09/24 a 29/12/24
ERICA APARECIDA ASSIS HENRIQUES	45677	12807/24	08/04/24 a 02/01/25
ERIKA PEREIRA PESSANHA	720409	41903/24	06/11/24 a 03/02/25
ERLAN DA SILVA FLOR	11189	5244/24	01/02/24 a 26/12/24
ESTEVAO SCHEYDEGGER	22135	7507/24	28/02/24 a 22/01/25
FABIANA FREDERICO SILVA DOS SANTOS	46637	20704/24	20/05/24 a 17/02/25
FABIANO SÁ RANGEL	46408	19074/24	20/05/24 a 02/04/25
FABIANO VASCONCELOS GOMES	38687	8107/24	05/03/24 a 26/02/25
FABIO DE JESUS SILVA	39333	39673/24	18/10/24 a 16/12/24
FABRICIO PIZZO GONÇALVES	44112	40063/24	31/10/24 a 03/01/25
FATIMA MURTEIRA CARVALHO BARRETO	1718	43332/24	11/11/24 a 08/02/25
FATIMA REGINA VILELA AMORIM	39993	39509/24	07/10/24 a 01/04/25
FELIPE DOMINGUES DOS SANTOS COSTA	28845	39198/24	14/10/24 a 11/04/25
FERNANDA AUGUSTA DE CARVALHO MARCONDES MACHADO	24387	47830/24	03/12/24 a 30/12/24
FERNANDA DE SOUZA BASTOS	45754	40016/24	25/10/24 a 23/02/25
FERNANDA LERNER	29254	28549/24	25/07/24 a 21/12/24
FERNANDA MARIA PORTO DE CAMPOS MACEDO	28505	41174/24	01/11/24 a 28/02/25
FERNANDA PEREIRA DA SILVA	43545	53841/24	06/09/24 a 02/02/25

FLAVIA MARIA DOS SANTOS VERONNI	43478	34126/24	23/06/24 a 05/12/24
FLAVIA MURAD GOMES	720237	47902/24	20/12/24 a 17/02/25
FLAVIO RODRIGUES RIBEIRO	23058	30843/24	12/08/24 a 08/01/25
FRANCIS BARCELOS NUNES	27291	26707/24	08/07/24 a 05/01/25
FRANCIS BRAGA NASCIMENTO	44365	41419/24	04/11/24 a 03/01/25
GENILVA PEREIRA PEIXOTO CAMPOS	43593	35403/24	19/09/24 a 01/01/25
GEORGINA KELY DE SOUZA ALMEIDA DA SILVA	12719	34318/24	23/09/24 a 20/01/24
GERLANI DOS ANJOS FERREIRA	28618	7491/24	31/01/24 a 17/12/24
GILCA FARAH DE ALMEIDA BERSOT BARBOSA	8713	38577/24	14/10/24 a 11/01/25
GILMARÁ DA ROCHA PORTES AMARAL	45127	43231/24	20/11/24 a 18/01/25
GIOVANA FIGUEIREDO RABELO	43353	7197/23	30/05/23 a 19/03/25
GIRCEINI APARECIDA PEREIRA	41527	3579/24	30/01/24 a 24/12/24
GLAUCIE MARIA HERDY MACEDO	24661	38233/23	31/08/23 a 02/01/25
GLAUCIO CORREA DE ARAUJO	28445	31487/24	06/08/24 a 13/12/24
GRASIELLE MARIA DA SILVA MENDONÇA	44470	41139/24	30/10/24 a 27/01/25
GUILHERME VANDRE MARÇAL RIBEIRO DE ALMEIDA	4227	34015/24	09/09/24 a 06/01/25
GIOMAR D'ARC DA SILVA VANTINE	46518	32350/24	17/08/24 a 12/02/25
HACAJUAN PORTO DOS SANTOS	45140	38559/23	15/09/23 a 27/03/25
HELEN DOS SANTOS PEREIRA	12818	36849/24	26/09/24 a 23/01/25
HELEN DOS SANTOS PEREIRA	38292	36849/24	26/09/24 a 23/01/25
JANE DA SILVA MEDEIROS	41530	18268/24	14/05/24 a 29/03/25
JARA COELHO	46179	23228/24	20/06/24 a 27/01/25
JCARO MATEUS AMARO MONTEIRO	44438	52196/23	06/12/23 a 29/12/24
INGRID DE LIMA CARVALHO	45468	33594/23	09/09/23 a 30/01/25
INGRID SALGADO NACIF	23295	37347/23	13/04/23 a 21/02/25
IOHANNA FERREIRA NUNES GOMES	41533	41990/24	05/11/24 a 04/12/24
IRMA TEREZINHA RIVACS	9796	42617/24	11/11/24 a 09/01/25
IVANDREZA FERNANDES VALENTE DA COSTA	10696	42078/24	31/10/24 a 27/02/25
IVO EDUARDO ALMEIDA DE OLIVEIRA	720496	31810/24	09/08/24 a 06/12/24
JAMILE PIRES GIANNINI	44368	42343/22	03/10/22 a 31/12/24
JANDIRA RODRIGUES VITOR	23421	27286/24	29/06/24 a 16/12/24

JANE NEIVA PINHEIRO	45496	32820/23	01/03/24 a 25/12/24
JANETE FERNANDES CONCEIÇÃO	42788	34828/23	14/08/23 a 14/01/25
JANETE PEREIRA MADALINA BARRETO	43337	40198/23	24/09/23 a 30/01/25
JEFFERSON LEMOS ABREU	42745	8679/22	01/12/22 a 20/12/24
JENIFER DA SILVA MACIEL	28886	44233/24	07/11/24 a 21/12/24
JENIFER LOPES OLIVEIRA	9815	46425	06/01/25 a 06/03/25
JESSICA DE OLIVEIRA LIMA PICHONE MARTINS DE PAULA	29178	29500/24	30/07/24 a 03/12/24
JOACIR SOARES DELFIM	44109	216176	30/08/23 a 20/03/25
JOANA DE FREITAS TAVARES CAMPISTA	45673	12174/24	02/10/24 a 29/01/25
JOCELIA CAMPOS DE CARVALHO CARDOSO	8715	8108/24	05/03/24 a 07/02/25
JOELMA LIMA DO AMARAL FRANÇA	10356	8635/24	04/03/24 a 26/02/25
JOELMA LIMA DO AMARAL FRANÇA	43213	8635/24	04/03/24 a 26/02/25
JORGE AUGUSTO CASANOVA FILIZ	45925	38806/24	31/08/24 a 26/02/25
JORGIANE SANT ANNA	12907	35169/24	18/09/24 a 16/12/24
JORGIANA SOARES DA SILVA	44676	12031/24	01/04/24 a 25/01/25
JOSE ANTONIO SILVA RODRIGUES	730082	59525	06/01/25 a 06/03/25
JOSE AUGUSTO DA SILVA CURELLO	41706	43630/24	16/11/24 a 08/12/24
JOSE CARLOS DE OLIVEIRA VENTURANE	3628	7978/23	08/02/23 a 26/03/25
JOSE DE ALENCAR VIANA FLORENCIO	4246	54870/22	06/04/22 a 10/05/25
JOSE DE LIMA BERNARDO	730128	41656/24	31/10/24 a 27/02/25
JOSE MANOEL BENTO DE SOUZA	720506	29359/24	27/01/24 a 20/01/25
JOSE MARIA DA SILVA PESSANHA	7153	25018/24	28/07/24 a 23/01/25
JOSE PRESCLIANO DE ARAUJO	44302	37075/24	30/09/24 a 13/03/25
JOSE SANTOS JULIO	27660	31199/24	02/08/24 a 27/02/25
JOSIANE DA SILVA RIBEIRO	29385	45629/24	04/12/24 a 02/01/25
JOSUE CORTEZ MATOS FILHO	21688	5331/24	04/02/24 a 28/01/25
JOVANA GALDINO DE PAIVA	44185	31808/24	20/08/24 a 28/04/25
JULIANA DE ANDRADE NOGUEIRA	23137	18846/24	20/05/24 a 29/03/25
JULIANA DE OLIVEIRA PAULA	47101	24118/24	29/04/24 a 23/01/25
JULIANA MARCHON SCHUELER RANGEL	46608	31649/24	14/08/24 a 21/12/24
JULIANA MATHIAS FERREIRA CARMO	28899	13438/24	20/05/24 a 15/12/24

JULIANA PEREIRA DIAS LIMA	41853	43893/24	12/11/24 a 10/01/25
JULIETE ABREU DA COSTA FARIA	27348	142820/23	06/04/23 a 03/02/25
JULIO CESAR ABREU PEREIRA	27783	31951/24	21/08/24 a 02/01/25
JULIO CESAR DUTRA DE SOUZA	730039	99514/24	18/10/24 a 02/12/24
JURENY NUNES DE SOUSA	6671	37440/24	09/10/24 a 31/12/24
KARINE KASPER	10494	143/24	02/05/24 a 25/01/25
KARINE KASPER	27871	143/24	02/05/24 a 25/01/25
KARINE SALDANHA VELOSO ASSUMPCÃO	22058	46107/24	11/12/24 a 09/01/25
KARLA FERREIRA BARBOSA RODRIGUES	27521	19748/24	15/05/24 a 03/02/25
KATLENE ELEN PORTUGAL COUTO WISHART	45999	3294/24	18/05/24 a 03/01/25
KATYANA MENDES VELASCO	47446	51092/23	01/12/23 a 08/01/25
KELLY CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA	8552	40161/22	13/08/22 a 25/02/25
KELLY CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA	28909	40161/22	13/08/22 a 25/02/25
KELLY REGINA CORREA DE FREITAS CAMPOS	603020	44489/24	01/08/23 a 06/04/25
LAIZE MONTEIRO ALVES	28628	36778/24	25/05/24 a 27/12/24
LAURECI LEOPOLDINO AUGUSTO	7984	46687/24	08/12/24 a 05/02/25
LEO DOS SANTOS ESMALÉ	38372	16365/24	24/04/24 a 28/12/24
LEA BARBOSA SANTA RITA	10170	10842/24	25/03/24 a 18/01/25
LEANDRO CASANOVA BRAGA	730083	34879/24	13/08/24 a 11/03/25
LEANDRO DAMIAO GOMES SOARES NUNES	720365	40790/24	25/10/24 a 23/12/24
LEONALVA BARBOSA GRIO DE SOUZA	39955	35484/24	04/08/24 a 01/01/25
LEIDESIA MAIA NUNES	46194		01/10/24 a 30/12/24
LEILIANE RODA FARIA TAVARES	431616	11896/24	31/03/24 a 20/12/24
LEONE RANGEL ROSA DE OLIVEIRA	45690	33306/24	31/08/24 a 26/02/25
LETICIA CARDOSO MARTINS GUEDES	42249	31824/24	27/08/24 a 18/12/24
LETICIA DANTAS GUIRINO	38576	31776/24	16/08/24 a 12/01/25
LIGIA MARCIA MARTINS DIAS	27552	25010/23	12/08/23 a 10/02/25
LIGIANE HOTZ MARIANO	41632	41299/24	01/11/24 a 20/12/24
LINCOLN FRANCISCO DE OLIVEIRA CASTRO	46910	29926/24	01/08/24 a 30/12/24
LISANDRA BEATRIZ MARAN PEREIRA	8848	38882/24	17/10/24 a 14/01/24
LISANDRA BEATRIZ MARAN PEREIRA	601401	38882/24	17/10/24 a 14/01/24

LÍSSIA DE ALMEIDA GARCIA PRADO	38810	42440/24	04/11/24 a 02/12/24
LIVIA SILVA GARDOLLA	28935	36385/24	09/09/24 a 07/12/24
LOUISE DIAS ZAROUR RIBEIRO	27369	47809/24	18/12/24 a 16/01/25
LUANA MORAES DE OLIVEIRA	46668	38101/24	07/10/24 a 10/12/24
LUCIA FRANCO PIRES COURA	9734	23814/24	25/06/24 a 19/02/25
LUCIANA ALMEIDA DE SOUZA	43747	45473/24	06/12/24 a 04/04/25
LUCIANA ANDRE DA SILVA	9153	28730/23	17/07/23 a 06/01/25
LUCIANA ARAUJO DE ALMEIDA	45212	39941/24	23/10/24 a 20/01/25
LUCIANA BARROS DUTRA LINO	43966	11497/24	19/08/24 a 16/12/24
LUCIANA MARCONDES SILVA	6422	37643/24	20/11/24 a 18/01/25
LUCIANA REGINA DE OLIVEIRA	12766	41648/24	06/11/24 a 04/01/25
LUCIANE PINHEIRO PAULA	8560	12646/24	03/04/24 a 29/12/24
LUCIANE PINHEIRO PAULA	22292	12646/24	03/04/24 a 29/12/24
LUCIENE DA COSTA SANTOS	41555	39001/24	16/10/24 a 14/12/24
LUIZ CARLOS BREVES AMADO	720384	43340/24	22/11/24 a 05/01/25
LUIZ CARLOS DUARTE	27948	27809/24	18/07/24 a 12/02/25
LUIZ CLAUDIO DA COSTA MELO	4254	22739/24	05/06/24 a 31/03/25
LUIZ HENRIQUE CARVALHO DE MIRANDA	27671	46468/24	10/12/24 a 02/02/25
LUIZ HENRIQUE MARCELIANO RANGEL	4464	36364/24	20/06/24 a 16/12/24
LUIZ OCTAVIO PACHECO FERREIRA RODRIGUES	42256	17356/24	05/05/24 a 28/02/25
LUIZ PAULO PEIXOTO CANELA	7738	2138/24	24/12/23 a 15/02/25
LUIZA ANDREA DE BARROS GONÇALVES	16509	6741/23	28/02/23 a 07/09/25
LUIZA ANDREA DE BARROS GONÇALVES	43230	6741/23	28/02/23 a 07/03/25
MAGALHAES JOSE DE LIMA	9038	15130/24	16/04/24 a 10/01/25
MAIARA DE SÁ MACHADO CAMARGO	45652	42885/24	07/11/24 a 06/12/24
MAICON VIEIRA COELHO	41687	4830/23	06/02/23 a 28/04/25
MARCELE DE ANDRADE MOTTÁ	16511	12073/24	20/08/24 a 26/01/25
MARCELE DE ANDRADE MOTTÁ	28955	12073/24	20/08/24 a 26/01/25
MARCELO COELHO DE FREITAS	9580	1778/24	20/03/24 a 28/01/25
MARCELO COLLA MACHADO	21739	47332/24	19/12/24 a 17/01/25
MARCELO LOPES BARBOSA	22601	33547/24	30/08/24 a 25/02/25

MARCELO LUIZ DOS SANTOS SILVA	720100	38103/24	10/08/24 a 07/01/25
MARCIA PEREIRA SILVA BARRETO	41557	17857/24	10/05/24 a 04/01/25
MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA SILVA	6493	170018/25	23/12/24 a 13/01/25
MARCOS ANTONIO DE OLIVEIRA SILVA	9187	170018/25	23/12/24 a 13/01/25
MARCOS FERNANDES MOREIRA	45019	47356/23	07/11/23 a 10/12/24
MARCOS LUIZ MACHADO DOS SANTOS FILHO	27392	11859/24	30/03/24 a 30/03/25
MARIA APARECIDA PINTO BOTELHO DE MELLO	28636	9658/24	13/03/24 a 04/02/25
MARIA APARECIDA ROCHA DA SILVA RIBEIRO	9518	28926/23	15/07/23 a 08/01/25
MARIA CRISTINA PESSANHA DA SILVA	45997	44567/24	02/12/24 a 30/01/25
MARIA CRISTINA TAVARES	43429	8395/24	11/03/24 a 08/04/25
MARIA DAS GRAÇAS LOPES PONTES	9449	18434/21	15/10/21 a 01/12/24
MARIA DE LOURDES PEIXOTO	43863	46664/24	14/12/24 a 13/02/25
MARIA DEJANY DA SILVA RODRIGUES MADERES	44617	27127/23	27/06/23 a 14/01/25
MARIA LUCIA DOS SANTOS	2991	65849/24	06/12/24 a 18/01/25
MARIA MADALENA GONÇALVES DA SILVA	22518	35703/24	23/09/24 a 21/12/24
MARINA DE OLIVEIRA MANHAES HONORIO	44317	17454/24	31/03/24 a 24/01/25
MARINETTE MOURA DOS SANTOS	44514	2007/24	20/05/24 a 04/01/25
MARISTELA DOS SANTOS MOREIRA	38389	44290/24	25/12/24 a 24/12/24
MARGARETE MONTEIRO PINTO	8108	43439/24	17/10/24 a 15/12/24
MICHELE DE ARAUJO FERNANDES	11224	35130/24	16/08/24 a 28/12/24
MILENA NASCIMENTO LEAL DE CARVALHO	41572	37273/24	02/10/24 a 13/02/25
MOISES DE OLIVEIRA CAMPOS	730096	20352/24	28/05/24 a 23/03/25
MONICA LEONARDO DE JESUS BARBOSA	6410	4300/24	01/02/24 a 26/03/25
NATHALIA SILVA HENTZY MARTINS	29016	35618/24	18/09/24 a 16/12/24
NICIA LANNES PEREIRA	43816	6628/24	13/06/24 a 09/03/25
NILDA DAUDY BELMONTTE DA SILVA	46209	40757/24	23/10/24 a 07/02/25
NILIO DO NASCIMENTO SOUSA	21852	38874/24	04/10/24 a 31/01/25
NIVEA RODRIGUES DE MATOS	43825	44095/23	25/10/23 a 16/01/25
NOELI PEREIRA DE FREITAS FERREIRA	5790	42405/23	10/10/23 a 10/12/24
NOELI PEREIRA DE FREITAS FERREIRA	11179	42405/23	10/10/23 a 10/12/24
NOEMIA BARCELOS TAVARES TEIXEIRA	10388	43955/24	25/11/24 a 10/12/24



DOENILSON ARGOLLO DE SANTANA	46670	45426/24	03/12/24 A 02/03/25
PATRICIA DOS SANTOS RODRIGUES	38418	30183/24	24/07/24 A 19/01/25
PATRICIA DOMINGUES DA SILVA	11057	6385/24	19/02/24 A 12/04/25
PATRICIA FERREIRA DA SILVA	46058	8499/24	05/03/24 A 29/03/25
PATRICIA RIBEIRO BARBASTEFANO	43454	15599/24	25/04/24 A 20/03/25
PAULINA FERNANDA RIBEIRO CORREA	29030	42368/24	13/11/24 A 11/04/25
PAULO CEZAR FERREIRA	1731	13895/24	11/04/24 A 11/03/25
PAULO RICARDO RIBEIRO DA SILVA	38588	37587/23	05/09/23 A 27/03/25
PRISCILA REDUZINO DOS SANTOS BASILIO	43501	33889/23	07/08/23 A 02/02/25
PRISCILA DE AZEVEDO COSTA	640738	18011/24	14/06/24 A 09/03/25
RACHEL BATISTA DE CARVALHO	29038	44034/24	21/11/24 A 06/12/24
RACHEL LIMA MONTEIRO	44951	16405/24	02/05/24 A 26/01/25
RAMON SOUZA DA ROCHA F SILVA	22810	5533/24	08/02/24 A 01/02/25
RAPHAEL DE OLIVEIRA OLIVEIRA	42884	39337/24	16/03/24 A 14/03/25
RAQUEL PEREIRA DE FREITAS	43466	37059/23	16/08/23 A 22/03/25
RAQUEL RAMOS PEREIRA	43628	29219/24	26/07/24 A 22/12/24
RAQUEL RIBEIRO GOMES VIANA ROSA	24370	50059/22	02/02/22 A 04/12/24
REGINALDO JOSE DA ROCHA	23012	6395/2024	21/02/24 A 14/02/25
RENATA BENEVENTO PEREZ	22046	46207/24	13/12/24 A 11/01/25
RENATA DA CUNHA TOSTES	39363	16688/23	15/03/23 A 03/03/25
RENATA DE CARVALHO MACIEL	10003	43621/24	12/11/24 A 11/12/24
RENATA GOMES ALMEIDRO	42831	6527/22	26/04/22 A 06/01/25
RENATA MATEUS DO ROSARIO	41585	36852/24	30/09/24 A 26/01/25
RENATO PIO	3037	45105/24	04/12/24 A 01/02/25
RICARDO MARCELINO RIBEIRO DA COSTA	4766	40218/22	02/09/22 A 18/01/25
RIVERTON MUSSO RAMOS	21644	52669/23	23/12/23 A 15/01/25
ROBSON ORLLES BIXER	630109	25486/24	27/08/24 A 23/03/25
RODRIGO CORRAL GONZALEZ	9678	41810/24	11/11/24 A 09/05/25
ROGERIO SAENGER MACHRY	27803	32023/23	21/07/23 A 10/04/25
ROMILDA CRISTINA BARCELLOS DUTRA	38397	44072/24	27/11/24 A 26/12/24
ROSA MARIA VASCONCELOS DE QUEIROZ	10796	41571/24	03/11/24 A 01/01/25
ROSANA APARECIDA LEITE DE SOUZA	23449	34721/24	13/09/24 A 24/06/25
ROSANA VIEIRA MACEDO	21618	38642/24	12/10/24 A 10/12/24
ROSANE OLIVEIRA DE FREITAS	45292	22789/24	04/06/24 A 28/02/25
ROSANE SILVA BARRETO	45853	32711/22	25/07/22 A 10/12/24
ROSANE FERREIRA DE ARAUJO CRUZ	38536	31853/24	21/08/24 A 16/02/25
ROSENE MANHAES RANGEL	43926	35187/24	09/09/24 A 12/06/25
ROSIMAR DE CASTRO FERNANDES	38734	7405/23	02/03/23 A 17/02/25
ROZANGELA MARIA DOS SANTOS SOUZA	43404	45997/23	25/10/23 A 16/04/25
ROZELENE REZENDE PIZZO FERREIRA	45316	31413/22	13/07/22 A 27/01/25
SABRINA MARIA PEREIRA GERHARDT	43886	45568/24	03/12/24 A 02/03/25
SABRINA TAVARES GOMES	45146	41005/24	31/10/24 A 29/12/24
SANDRA MARCIA OLIVEIRA DE SOUZA	22328	36330/24	28/09/24 A 24/02/25
SANDRA MARIA CARMEIRO DA SILVA	41889	23926/24	21/06/24 A 16/01/25
SEDECY CONSELLO DE CARVALHO FERNANDES	720338	11662/24	26/03/24 A 19/01/25
SELMA RANGEL SOARES	17645	29508/24	05/08/24 A 02/12/24
SERGIO SANTOS IGNACIO	43788	27862/24	15/07/24 A 10/01/25
SHEILA FERREIRA TARANTO	9612	8844/24	08/03/24 A 22/12/24
SHIRLEI DE SOUZA	46048	4707/22	02/02/22 A 02/02/25
SILVANA AGUIAR NUNES	8676	38216/24	05/10/24 A 21/01/25
SILVANA AGUIAR NUNES	22306	38216/24	05/10/24 A 21/01/25
SILVANA RIBEIRO DE ATAIDE	43408	31441/24	08/08/24 A 16/02/25
SILVANNYA NAZARETH PEREIRA DA SILVA	39851	36166/23	28/08/23 A 16/02/25
SILVIA SOUZA SILVA	1476	30561/24	23/08/24 A 31/12/24
SIMONE DE AZEVEDO FLORES	29454	28906/22	06/06/22 A 04/02/25
SIMONE SILVA DE ALVARENGA	41597	15870/23	04/05/23 A 01/04/25
SIMONI GOMES DOS SANTOS	38401	40415/24	17/10/24 A 15/12/24
SONIA BARBARA CELESTINO GOMES	38739	41432/23	02/10/23 A 23/01/25
SONIA MARIA SIMOES DE OLIVEIRA	44030	43763/24	21/11/24 A 18/02/25
SONIA MARU PENHA DA SILVA FREITAS	38740	27702/24	15/07/24 A 10/04/25
SUELEN COSTA DE SOUZA	45403	16735/23	10/05/23 A 12/02/25
SUELI CONCEIÇÃO RAMOS	42395	7026/24	22/02/24 A 16/01/25
SUELY APARECIDA DOS SANTOS	43623	7981/24	29/02/24 A 02/02/25
SUNAMARA CLEM BRAGA	43423	47336/24	19/12/24 A 27/01/25
SUNAMITA FRANÇA DE JESUS	45958	25002/24	28/06/24 A 17/01/25
SURAMA ROBERTO SOUTINHO DE OLIVEIRA	3703	43160/23	16/10/23 A 20/02/25
SUZETE FREITAS GARCIZ	42998	10235/24	19/03/24 A 12/01/25
TACIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	46465	38877/24	05/10/24 A 03/12/24
TAINER COELHO MACHADO	46081	43120/24	20/11/24 A 18/01/25
TANIA MARIA DO CARMO RIBEIRO	3704	27856/24	22/07/24 A 16/02/25
TATIANA DOS SANTOS DA SILVA ARAUJO	46659	23979/24	02/07/24 A 11/02/25
TATIANA FERREIRA CASTRO	46688	33648/24	05/09/24 A 18/03/25
TATIANA SILVA SOUZA	43462	39002/24	04/02/24 A 29/12/24
TERESA CRISTINA RUAS BONFIM	21854	26975/24	07/07/24 A 03/09/25
TEREZA CRISTINA QUAGLIANE RIBEIRO GONÇALVES	9745	47645/25	22/12/24 A 21/03/25
THAIS CABRAL DE SOUZA	10549	41493/24	04/11/24 A 28/12/24
THAIS DA MATTA FAGUNDES LIMA	720558	44301/24	01/11/24 A 29/01/25
THAMIRIS PEREIRA JANDRE	43893	28322/24	09/07/24 A 01/04/25
THAMIRIS PEREIRA LIRIO ALCANTARA	38312	24995/24	25/09/24 A 18/12/24
THIERYNNA DE SOUZA MELO	46583	33896/24	02/09/24 A 20/12/24
VADELICE MARIA GOMES CHAGAS	45715	42586/23	18/10/23 A 20/12/24
VALDEMAR PESSANHA	45408	18815/24	16/05/24 A 18/02/25
VALERIA ERMINDO DA SILVA SOARES	9274	54126/22	20/12/22 A 10/12/24
VANDERLUCIA DOS SANTOS BERNARDES GARCIA	41656	43079/24	06/11/24 A 05/12/24
VANESSA CARVALHO GARCIZ	9864	41938/24	08/11/24 A 21/01/25
VANESSA ELIZABETH RIBEIRO DE ARAUJO	8615	43902/23	18/10/23 A 25/02/25
VANESSA GOMES LUIZ DA COSTA	44624	45854/24	05/12/24 A 04/03/25
VANESSA RODRIGUES MOREIRA	44625	34716/24	10/09/24 A 08/12/24
VANIA REGINA DE OLIVEIRA BRANCO	23909	41783/23	06/10/23 A 27/01/25
VANILDO MENEZES FONSECA	26088	28970/24	01/08/24 A 28/01/25
VANUZA FERNANDES SOBRE VALERIO	8728	41852/24	01/02/24 A 25/01/25
VERA LUCIA DA ROCHA BRAZILERO	8275	17945/24	14/03/24 A 06/02/25
VERONICA VALERIO CABRAL	28473	4682/24	01/02/24 A 25/01/25
VINCICIUS ANTUNES MENEZES	27071	45388/24	29/11/24 A 03/02/25
VINCICIUS ANTUNES MENEZES	604502	45388/24	29/11/24 A 03/02/25
VITOR SILVA DE ABREU	38371	43432/24	18/11/24 A 17/12/24
VIVIAM LOMBARDI FERREIRA	47271	277/25	05/01/25 A 05/03/25
VIVIAM LOMBARDI FERREIRA	47464	277/25	05/01/25 A 05/03/25
VIVIAN MOREIRA AZEVEDO VIEIRA	46128	33819/24	05/09/24 A 06/01/25
VIVIAN SILVEIRA DAHIA	43515	4847/23	08/02/23 A 27/01/25
VIVIANE MACHADO DE LIMA	38606	27912/24	23/07/24 A 19/12/24
VIVIANE RAMOS PALMA	23185	30364/23	07/07/23 A 27/03/25
WAGNER CELESTINO CARDOSO	720568	14740/24	15/04/24 A 09/04/25
WALLACE FRANCISCO AGOSTINHO	17717	25005/24	02/07/24 A 25/01/25
WALLACE GONÇALVES VIDAL	26091	28570/24	28/07/24 A 07/02/25
WALKIRIA VARELLA BUENO	10611	3853/23	31/01/23 A 20/03/25
WARA AGUIAR MOREIRA SURIANO PEREIRA	22227	34904/24	16/09/24 A 14/12/24
WILIANE FIGUEIREDO SILVA	9181	3081/24	01/01/24 A 06/02/25
ZANEA AGUIAR TRINDADE	22045	39533/24	01/08/24 A 27/01/25
ZELANDA DA SILVA ARAUJO SOUZA	43947	41588/24	04/12/24 A 03/12/24

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Tornamos público que, com base no artigo 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, estamos contratando a EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA S.A. – DATAPREV, inscrita no CNPJ sob o nº 42.422.253/0001-01, para serviços estratégicos de solução de tecnologia da informação (TI), de solução única, padronizada e multiclientes, para fornecimento do serviço de batimento de dados do Sistema de Informações do Registro Civil (SIRC) para atender as necessidades da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, conforme informações constantes do Processo Administrativo nº 28020/2024.

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ARISTOFANIS QUIRINO DOS SANTOS
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE-
SEMAS

ERRATA
(Ref. Portaria SEMAS nº 008/2025)

Na Portaria SEMAS nº 008/2025, publicada na página nº 08, do Diário Oficial do Município (edição nº 1140), de 30 de janeiro de 2025,
Onde se lê:
“...GESTORES DE CONTRATOS
Marcelo Cardoso Ribeiro - matrícula: 408229
Gleice Esteves Moreira Possati – matrícula: 406201...”
Leia-se:
GESTORA DE CONTRATO
Gleice Esteves Moreira Possati – matrícula: 408362...”

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO

- I – **Espécie:** CONTRATO Nº 010/2025 SEMED – Processo nº 601368/2024.
II – **Objeto:** Aquisição de materiais de consumo diversos, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Macaé através da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificado no termo de referência anexo ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo nº 9960/2024.
III – **Modalidade de Licitação:** Pregão Eletrônico nº 053/2024.
IV – **Crédito:**

Programa de trabalho	Elemento de despesa	Cód. Reduzido	Fonte	Data de emissão
12.122.00037.2.202.000	3.3.90.30.00.00	351	573 – ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL	17/01/2025

- V – **Número do Empenho:** 000267/2025 – Global.
VI – **Valor do Contrato:** R\$ 3.904,56
VII – **Valor empenhado no exercício:** R\$ 3.904,56
VIII – **Data da assinatura:** 12/02/2025.
IX – **Partes:** MUNICÍPIO DE MACAÉ e ALTERNATIVA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP.

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ROBÉRIO FERNANDES DIAS
Secretário Municipal de Educação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO

I – Espécie: Contrato nº 006/2025 SEMED – Processo nº 601364/2024.
II – Objeto: Aquisição de equipamentos para transporte de cargas, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Macaé através da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificado no termo de referência anexo ao edital e que faz parte integrante do processo administrativo nº 9956/2024.
III – Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 080/2024
IV – Crédito:

Programa de trabalho	Elemento de despesa	Cód. Reduzido	Fonte	Data de emissão
12.122.0037.2.202.000	4.4.90.52.00.00	464	573 – ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL	17/01/2025

V – Número do Empenho: 000271/2025 – Global.
VI – Valor do Contrato: R\$ 37.000,00
VII – Valor empenhado no exercício: R\$ 37.000,00
VIII – Data da assinatura: 11/02/2025.
IX – Partes: MUNICÍPIO DE MACAÉ e ARTMOVIMENT SERVIÇOS DE REFORMA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE AÇO LTDA.

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ROBÉRIO FERNANDES DIAS
Secretário Municipal de Educação



EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando a realização do Pregão Eletrônico nº 69/2024, cujo o objeto contratação de empresa especializada no fornecimento de material didático de fortalecimento das habilidades socioemocionais para alunos e professores da Rede Municipal de Ensino, a serem distribuídos no ano letivo de 2025, Processo Administrativo nº 600.621/2023.

Na qualidade de Ordenador de Despesas, **ADJUDICO E HOMOLOGO** a presente licitação, conforme dados abaixo:

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	EMPRESA	CNPJ	UN. DE MED	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	464269	Livro do Professor - coletânea para os professores, que atenda do 1º ao 9º ano de escolaridade, com tema voltado para o fortalecimento das habilidades socioemocionais, alinhado ao BNCC. Especificações Complementares: Os livros deverão ter tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², mínimo de 60 páginas, com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	2.056	R\$ 106,65	R\$ 219.272,40
2	464269	Plataforma com conteúdo digital, com a disponibilização dos materiais didáticos físicos (livro digital), vídeos aulas, autonomia para os professores criarem atividades e sequências personalizadas, disponibilização de ferramenta para que o professor corrija e comente individualmente as atividades realizadas pelos alunos e acesso facilitado, com acesso aos conteúdos do 1º ao 9º ano.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	2.056	R\$ 7,25	R\$ 14.906,00
3	19321	Formação equipe docente (professores e equipe técnica), treinamento com duração mínima de 60 (sessenta) horas, dividido entre aulas presenciais e on-line	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	2.056	R\$ 128,34	R\$ 263.867,04



4	464269	Livro didático – Ensino Fundamental 1º ano Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, conter atividades lúdicas, que busque o fortalecimento das habilidades socioemocionais, alinhado ao BNCC.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.384	R\$ 106,65	R\$ 360.903,60
5	464243	Livro de literatura na temática para formação socioemocional de acordo com o 1º ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.384	R\$ 42,59	R\$ 144.124,56
6	26077	Plataforma com conteúdo digital, contendo a versão digital e interativa do material didático, objetos educacionais como: vídeos, animações, músicas, atividades lúdicas e atividades extras de acordo com o 1º ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.384	R\$ 7,25	R\$ 24.534,00
7	464269	Livro socioemocional da família, ano de escolaridade 1º ano do Ensino Fundamental. Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, apresentar conteúdo de acordo com a temática socioemocionais e com o livro do aluno, conforme o ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.384	R\$ 33,76	R\$ 114.243,84
8	464269	Livro didático – Ensino Fundamental 2º ano Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.790	R\$ 106,65	R\$ 404.203,50



9	464269	Livro de literatura na temática para formação socioemocional de acordo com o 2º ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.790	R\$ 42,59	R\$ 161.416,10
10	26077	Plataforma com conteúdo digital, contendo a versão digital e interativa do material didático, objetos educacionais como: vídeos, animações, músicas, atividades lúdicas e atividades extras de acordo com 2º ano de escolaridade do Ensino Fundamental.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.790	R\$ 7,25	R\$ 27.477,50
11	464269	Livro socioemocional da família, ano de escolaridade 2º ano do Ensino Fundamental. Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, apresentar conteúdo de acordo com a temática socioemocionais e com o livro do aluno, conforme o ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.790	R\$ 33,76	R\$ 127.950,40
12	464269	Livro didático – Ensino Fundamental 3º ano Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, conter atividades lúdicas, que busque o fortalecimento das habilidades socioemocionais.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.642	R\$ 106,65	R\$ 388.419,30



		alinhado ao BNCC.							
13	464269	Livro de literatura na temática para formação socioemocional de acordo com o 3º ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.642	R\$ 42,59	R\$ 155.112,78	
14	26077	Plataforma com conteúdo digital contendo a versão digital e interativa do material didático, objetos educacionais como: vídeos, animações, músicas, atividades lúdicas e atividades extras de acordo com 3º ano de escolaridade do Ensino Fundamental.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.642	R\$ 7,25	R\$ 26.404,50	
15	464269	Livro socioemocional da família, ano de escolaridade 3º ano do Ensino Fundamental. Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, apresentar conteúdo de acordo com a temática socioemocionais e com o livro do aluno, conforme o ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.642	R\$ 33,76	R\$ 122.953,92	
16	464269	Livro didático – Ensino Fundamental 4º ano Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, conter atividades lúdicas, que busque o fortalecimento das habilidades socioemocionais,	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.443	R\$ 106,65	R\$ 367.195,95	

4



		alinhado ao BNCC.							
17	464269	Livro de literatura na temática para formação socioemocional de acordo com o 4º ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.443	R\$ 42,59	R\$ 146.637,37	
18	26077	Plataforma com conteúdo digital, contendo a versão digital e interativa do material didático, objetos educacionais como: vídeos, animações, músicas, atividades lúdicas e atividades extras de acordo com 4º ano de escolaridade do Ensino Fundamental.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.443	R\$ 7,25	R\$ 24.961,75	
19	464269	Livro socioemocional da família, ano de escolaridade 4º ano do Ensino Fundamental. Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, apresentar conteúdo de acordo com a temática socioemocionais e com o livro do aluno, conforme o ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.443	R\$ 33,76	R\$ 116.235,68	
20	464269	Livro didático – Ensino Fundamental 5º ano Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, conter atividades lúdicas, que busque o fortalecimento das	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.307	R\$ 106,65	R\$ 352.691,55	

5



		habilidades socioemocionais, alinhado ao BNCC.							
21	26077	Livro de literatura na temática para formação socioemocional de acordo com o 5º ano de escolaridade	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.307	R\$ 42,59	R\$ 140.845,13	
22	26077	Plataforma com conteúdo digital, contendo a versão digital e interativa do material didático, objetos educacionais como: vídeos, animações, músicas, atividades lúdicas e atividades extras de acordo com 5º ano de escolaridade do Ensino Fundamental.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.307	R\$ 7,25	R\$ 23.975,75	
23	464269	Livro socioemocional da família, ano de escolaridade 5º ano do Ensino Fundamental. Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, apresentar conteúdo de acordo com a temática socioemocionais e com o livro do aluno, conforme o ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.307	R\$ 33,76	R\$ 111.644,32	
24	464269	Livro didático – Ensino Fundamental 6º ano Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, conter atividades lúdicas, que busque o fortalecimento das habilidades socioemocionais,	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.517	R\$ 106,65	R\$ 375.088,05	

6



		alinhado ao BNCC.							
25	464269	Livro de literatura na temática para formação socioemocional de acordo com o 6º ano de escolaridade	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.517	R\$ 42,59	R\$ 149.789,03	
26	26077	Plataforma com conteúdo digital, contendo a versão digital e interativa do material didático, objetos educacionais como: vídeos, animações, músicas, atividades lúdicas e atividades extras de acordo com 6º ano de escolaridade do Ensino Fundamental.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.517	R\$ 7,25	R\$ 25.498,25	
27	464269	Livro socioemocional da família, ano de escolaridade 6º ano do Ensino Fundamental. Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, apresentar conteúdo de acordo com a temática socioemocionais e com o livro do aluno, conforme o ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.517	R\$ 33,76	R\$ 118.733,92	
28	464269	Livro didático – Ensino Fundamental 7º ano Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, conter atividades lúdicas, que busque o fortalecimento das	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.456	R\$ 106,65	R\$ 368.582,40	

7



		habilidades socioemocionais, alinhado ao BNCC.						
29	464269	Livro de literatura na temática para formação socioemocional de acordo com o 7º ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.456	R\$ 42,59	R\$ 147.191,04
30	26077	Plataforma com conteúdo digital, contendo a versão digital e interativa do material didático, objetos educacionais como: vídeos, animações, músicas, atividades lúdicas e atividades extras de acordo com 7º ano de escolaridade do Ensino Fundamental.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.456	R\$ 7,25	R\$ 25.056,00
31	464269	Livro socioemocional da família, ano de escolaridade 7º ano do Ensino Fundamental. Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, apresentar conteúdo de acordo com a temática socioemocionais e com o livro do aluno, conforme o ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.456	R\$ 33,76	R\$ 116.674,56
32	464269	Livro didático – Ensino Fundamental 8º ano Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, conter atividades lúdicas, que busque o fortalecimento das habilidades socioemocionais.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.527	R\$ 106,65	R\$ 376.154,55

8



		alinhado ao BNCC.						
33	464269	Livro de literatura na temática para formação socioemocional de acordo com o 8º ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.527	R\$ 42,59	R\$ 150.214,93
34	26077	Plataforma com conteúdo digital, contendo a versão digital e interativa do material didático, objetos educacionais como: vídeos, animações, músicas, atividades lúdicas e atividades extras de acordo com 8º ano de escolaridade do Ensino Fundamental.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.527	R\$ 7,25	R\$ 25.570,75
35	464269	Livro socioemocional da família, ano de escolaridade 8º ano do Ensino Fundamental. Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, apresentar conteúdo de acordo com a temática socioemocionais e com o livro do aluno, conforme o ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	3.527	R\$ 33,76	R\$ 119.071,52
36	464269	Livro didático – Ensino Fundamental 9º ano Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, conter atividades lúdicas, que busque o fortalecimento das habilidades socioemocionais.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	2.972	R\$ 106,65	R\$ 316.963,80

9



		alinhado ao BNCC.						
37	464269	Livro de literatura na temática para formação socioemocional de acordo com o 9º ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	2.972	R\$ 42,59	R\$ 126.577,48
38	26077	Plataforma com conteúdo digital, contendo a versão digital e interativa do material didático, objetos educacionais como: vídeos, animações, músicas, atividades lúdicas e atividades extras de acordo com 9º ano de escolaridade do Ensino Fundamental.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	2.972	R\$ 7,25	R\$ 21.547,00
39	464269	Livro socioemocional da família, ano de escolaridade 9º ano do Ensino Fundamental. Especificações técnicas: Os livros dos alunos deverão ser em tamanho aproximado de 205mm x 275mm, no formato vertical, com acabamento em espiral plástico ou grampo, em 4x4 cores, no papel offset branco com gramatura aproximada de 75g/m², com capa impressa em papel cartonado de no mínimo 250g/m², impresso em 4X0 cores, apresentar conteúdo de acordo com a temática socioemocionais e com o livro do aluno, conforme o ano de escolaridade.	MENS EDITORA E PARTICIPAÇÕES LTDA	07.563.739/0001-50	UND	2.972	R\$ 33,76	R\$ 100.334,72
TOTAL GERAL								R\$ 6.403.024,94

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

Robério Fernandes Dias
Secretário Municipal de Educação

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO

- I – Espécie:** CONTRATO Nº 012/2025 SEMED – Processo nº 601431/2024.
II – Objeto: Aquisição de equipamentos, para transporte de cargas, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Macaé através da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificado no termo de referência anexo ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo nº 9956/2024.
III – Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 080/2024.
IV – Crédito:

Programa de trabalho	Elemento de despesa	Cód. Reduzido	Fonte	Data de emissão
12.122.0037.2.202.000	4.4.90.52.00.00	464	573 – ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL	17/01/2025

- V – Número do Empenho:** 000264/2025 – Global.
VI – Valor do Contrato: R\$ 11.400,00
VII – Valor empenhado no exercício: R\$ 11.400,00
VIII – Data da assinatura: 12/02/2025.
IX – Partes: MUNICÍPIO DE MACAÉ E ELEVATORE COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA,

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ROBÉRIO FERNANDES DIAS
Secretário Municipal de Educação

DOAR
SANGUE
É UM GESTO
DE AMOR

Agende sua doação:
macae.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO

I – **Espécie:** CONTRATO Nº 007/2025 SEMED – Processo nº 601366/2024.

II – **Objeto:** Aquisição de materiais de consumo diversos, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Macaé através da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificado no termo de referência em anexo ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo nº 9960/2024.

III – **Modalidade de Licitação:** Pregão Eletrônico nº 053/2024.

IV – **Crédito:**

Programa de trabalho	Elemento de despesa	Cód. Reduzido	Fonte	Data de emissão
12.122.0037.2.202.000	3.3.90.30.00.00	351	573 – ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL	17/01/2025

V – **Número do Empenho:** 000268/2025 – Global.

VI – **Valor do Contrato:** R\$ 14.086,80

VII – **Valor empenhado no exercício:** R\$ 14.086,80

VIII – **Data da assinatura:** 11/02/2025.

IX – **Partes:** MUNICÍPIO DE MACAÉ e KROMAC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ROBÉRIO FERNANDES DIAS
Secretário Municipal de Educação

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO

I – **Espécie:** CONTRATO Nº 013/2025 SEMED – Processo nº 601365/2024.

II – **Objeto:** Aquisição de equipamentos para transporte de cargas, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Macaé através da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificado no termo de referência ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo nº 9956/2024.

III – **Modalidade de Licitação:** Pregão Eletrônico nº 080/2025.

IV – **Crédito:**

Programa de trabalho	Elemento de despesa	Cód. Reduzido	Fonte	Data de emissão
12.122.0037.2.202.000	4.4.90.52.00.00	464	573 – ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL	17/01/2025

V – **Número do Empenho:** 000266/2025 – Global.

VI – **Valor do Contrato:** R\$ 50.160,00

VII – **Valor empenhado no exercício:** R\$ 50.160,00

VIII – **Data da assinatura:** 14/02/2025.

IX – **Partes:** MUNICÍPIO DE MACAÉ E BRASFERMA LTDA.

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ROBÉRIO FERNANDES DIAS
Secretário Municipal de Educação

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO

I – **Espécie:** CONTRATO Nº 008/2025 SEMED – Processo nº 601367/2024.

II – **Objeto:** Aquisição de materiais de consumo diversos, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Macaé através da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificado no termo de referência e anexo ao edital e que faz parte integrante e complementar do processo administrativo em epígrafe.

III – **Modalidade de Licitação:** Pregão Eletrônico nº 053/2024.

IV – **Crédito:**

Programa de trabalho	Elemento dedespesa	Cód. Reduzido	Fonte	Data de emissão
12.122.0037.2.202.000	3.3.90.30.00.00	351	573 – ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL	17/01/2025

V – **Número do Empenho:** 000270/2025 – Global.

VI – **Valor do Contrato:** R\$ 11.457,60

VII – **Valor empenhado no exercício:** R\$ 11.457,60

VIII – **Data da assinatura:** 11/02/2025.

IX – **Partes:** MUNICÍPIO DE MACAÉ e LP GUIMARÃES LTDA.

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ROBÉRIO FERNANDES DIAS
Secretário Municipal de Educação

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO

I – **Espécie:** Contrato nº 011/2025 SEMED – Processo nº 601380/2024.

II – **Objeto:** Aquisição de materiais de consumo diversos, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Macaé através da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificado no termo de referência anexo ao edital e que faz parte integrante do processo administrativo nº 9960/2024.

III – **Modalidade de Licitação:** Pregão Eletrônico nº 053/2024.

IV – **Crédito:**

Programa de trabalho	Elemento de despesa	Cód. Reduzido	Fonte	Data de emissão
12.122.0037.2.202.000	3.3.90.30.00.00	351	573 – ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL	17/01/2025

V – **Número do Empenho:** 000269/2025 – Global.

VI – **Valor do Contrato:** R\$ 24.274,50

VII – **Valor empenhado no exercício:** R\$ 24.274,50

VIII – **Data da assinatura:** 12/02/2025.

IX – **Partes:** MUNICÍPIO DE MACAÉ e POTS EMBALAGENS E BOMBONIERE LTDA.

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ROBÉRIO FERNANDES DIAS
Secretário Municipal de Educação

UNIDOS
CONTRA
O AEDES

CADA CIDADÃO É UM
AGENTE DE
COMBATE



TEM
AEDES
POR AÍ?

NÃO DEIXE O MOSQUITO
SE CRIAR NA SUA CASA!



#Macaé
Contra
oAedes

DISQUE DENGUE

 0800-0226461

 22 2772-6461



DOAR
SANGUE
É UM GESTO
DE AMOR



Agende sua doação:
macae.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE TERMO ADITAMENTO

I - Espécie: 1º Termo de Aditamento ao Contrato nº 001/2023 – Processo Administrativo n.º 17.147/2022.

II – Termo Aditivo: Prorrogação de prazo do Contrato nº 001/2023, conforme os elementos constantes no Processo Administrativo n.º 17.147/2022.

III – Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 078/2021

IV – Crédito:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	CÓD. REDUZIDO	FONTE DE RECURSOS	NOTA DE EMPENHO
12.361.0079.2.173.000	3.3.90.39.00.00	589	500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOST	00009/2025
12.361.0079.2.173.000	3.3.90.39.00.00	589	500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOST	00012/2025

V – Empenhos: 000009/2025 e 000012/2025 – Globais, emitidos em 09/01/2025 e 10/01/2025 respectivamente.

VI – Valor mensal do Contrato: R\$ 43.403,19

VII – Valor dos Empenhos: R\$ 520.838,36

VIII – Data da Assinatura: 10/01/2025

IX – Partes: MUNICÍPIO DE MACAÉ e FUNDAÇÃO EDUCACIONAL LUIZ REID.

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

ROBÉRIO FERNANDES DIAS
Secretário Municipal de Educação

(Replicado por incorreção)

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

PORTARIA Nº 003/2025

O Secretário Municipal de Esportes, no uso de suas atribuições legais; CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa Conjunta CONGEM – SEMFAZ n.º 01/2023 que versa sobre o procedimento de liquidação de despesas advinda de Contratos Administrativos e instrumentos congêneres; CONSIDERANDO a necessidade de nomeação de servidores setoriais para liquidação;

RESOLVE:

Art 1º. Realizar a nomeação dos servidores abaixo para composição da comissão setorial de liquidação da Secretaria Municipal de Esportes:

- ALESSANDRO DOS SANTOS LATTANZI ARCURI, matrícula 38410

- TATIANA GUIMARÃES PINTO, matrícula 42319

- AIRLE GOMES JÚNIOR, matrícula 408068

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições anteriores em contrário,

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

PAULO CESAR PAOLINO MAILLET
SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ENSINO SUPERIOR

Portaria/SEMAES nº 002/2025

A Secretária Municipal Adjunta de Ensino Superior de Macaé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º- Fica instituída a Comissão encarregada de aferir a condição autodeclarada por candidatos negros às vagas reservadas para ingresso no Pré-Vestibular Social de Macaé 2025, atendendo o disposto da Lei Municipal nº 4.901/2022:

Nome	Matrícula	Função
Ana Beatriz Rangel Cooper Errichelli de Souza	16133	Presidente
Gisele Muniz Moreira dos Santos Cautiero	10248	Membro
Dorniel Matias da Silva	408506	Membro
Yaiza Carolina Nunes dos Santos	408618	Membro
Ricardo Valadão Siqueira Matos	12946	Membro

Art. 2º- Fica instituída a Comissão encarregada de conferir a documentação comprobatória dos candidatos com deficiência, inscritos às vagas reservadas para ingresso no Pré-Vestibular Social de Macaé 2025, atendendo o disposto na Lei Estadual nº 8121/2018:

Nome	Matrícula	Função
Ricardo Valadão Siqueira Matos	12946	Presidente
Aldiejna Canabarra Bento	11207	Membro
Larissa Tavares Rodrigues	5803/27921	Membro

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e será extinta, após a conclusão das etapas previstas no Edital - 2025.

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

Izabella Vicente de Carvalho Camargo
Secretária Municipal Adjunta de Ensino Superior
Matrícula 408.021

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ERRATA

No Diário oficial de Macaé, na edição nº 1153, Ano V de 18 de fevereiro, na página 10. **Edital de Notificação nº 018/2025:**

Onde se lê:

RECEITA	CONTA CORRENTE	DATA DO CRÉDITO	CONCEDENTE	VALORES
SIMPLES NACIONAL	56661-6 BANCO DO BRASIL	10/02/2025	MINISTÉRIO DA FAZENDA	R\$ 64.536,86

Leia-se:

RECEITA	CONTA CORRENTE	DATA DO CRÉDITO	CONCEDENTE	VALORES
SIMPLES NACIONAL	56661-6 BANCO DO BRASIL	14/02/2025	MINISTÉRIO DA FAZENDA	R\$ 64.536,86

Macaé-RJ, 18 de fevereiro de 2025.

CARLOS WAGNER DE MORAES
Secretário Municipal de Fazenda

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 019/2025

O Município de Macaé, através da Secretaria Municipal de Fazenda, em cumprimento ao disposto no Art. 2º da Lei nº 9.452, sancionada pelo Excelentíssimo Senhor Presidente da República em 20 de março de 1997, notifica aos partidos políticos, aos sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede neste Município, o crédito abaixo discriminado.

RECEITA	CONTA CORRENTE	DATA DO CRÉDITO	CONCEDENTE	VALORES
SIMPLES NACIONAL	56661-6 BANCO DO BRASIL	17/02/2025	MINISTÉRIO DA FAZENDA	R\$ 68.787,60

Macaé, 18 de fevereiro de 2025.

Carlos Wagner de Moraes
Secretário Municipal de Fazenda



PODER LEGISLATIVO



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Macaé
Macaé Capital da Energia
Lei Estadual nº 6.081 de 21/11/2011

COMISSÕES PERMANENTES (2025/2026)

1. Comissão de Constituição, Justiça, Redação e Garantias Fundamentais

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Professor Michel	2025/2026
Relator	Denis Madureira	2025/2026
Titular	Rond Macaé	2025/2026
Suplente	Manu Rezende	2025/2026

2. Comissão de Finanças, Orçamento, Planejamento e Tributação

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Amaro Luiz	2025/2026
Relator	Luciano Diniz	2025/2026
Titular	Marvel Maillet	2025/2026
Suplente	Ricardo salgado	2025/2026

3. Comissão Pesca e Aquicultura

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Rond Macaé	2025/2026
Relator	Paulista	2025/2026
Titular	Ricardo Salgado	2025/2026
Suplente	Liomar Queiroz	2025/2026

4. Comissão de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Luciano Diniz	2025/2026
Relator	Denis Madureira	2025/2026
Titular	Tico Jardim	2025/2026
Suplente	Manu Rezende	2025/2026

5. Comissão de Meio Ambiente, Proteção aos Animais e Saneamento Básico

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Ricardo Salgado	2025/2026
Relator	Luciano Diniz	2025/2026

Titular	Cesinha	2025/2026
Suplente	Filipe Machado	2025/2026

6. Comissão de Saúde

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Dra. Mayara Rezende	2025/2026
Relator	Tico Jardim	2025/2026
Titular	Professor Michel	2025/2026
Suplente	Rond Macaé	2025/2026

7. Comissão de Assistência Social e Defesa do Consumidor

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Dra. Mayara Rezende	2025/2026
Relator	Leandra Lopes	2025/2026
Titular	Paulista	2025/2026
Suplente	Rond Macaé	2025/2026

8. Comissão de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Turismo

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Edson Chiquini	2025/2026
Relator	Manu Rezende	2025/2026
Titular	Luciano Diniz	2025/2026
Suplente	Paulista	2025/2026

9. Comissão de Energia, Ciência, Tecnologia e Metrologia

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Manu Rezende	2025/2026
Relator	Edson Chiquini	2025/2026
Titular	Amaro Luiz	2025/2026
Suplente	Denis Madureira	2025/2026

10. Comissão de Educação e Cultura

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
-------	--------	---------

Presidente	Leandra Lopes	2025/2026
Relator	Professor Michel	2025/2026
Titular	Filipe Machado	2025/2026
Suplente	Denis Madureira	2025/2026

11. Comissão Esporte e Lazer

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Marvel Maillet	2025/2026
Relator	Tico Jardim	2025/2026
Titular	Denis Madureira	2025/2026
Suplente	Amaro Luiz	2025/2026

12. Comissão de Defesa dos Direitos Humanos e do Trabalhador

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Denis Madureira	2025/2026
Relator	Edson Chiquini	2025/2026
Titular	Dra. Mayara Rezende	2025/2026
Suplente	Leandra Lopes	2025/2026

13. Comissão Cidadania da Infância e Juventude

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Leandra Lopes	2025/2026
Relator	Liomar Queiroz	2025/2026
Titular	Manu Rezende	2025/2026
Suplente	Edson Chiquini	2025/2026

14. Comissão de Defesa dos Direitos do Idoso

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Liomar Queiroz	2025/2026
Relator	Dra. Mayara Rezende	2025/2026
Titular	Leandra Lopes	2025/2026
Suplente	Filipe Machado	2025/2026

15. Comissão de Agricultura e Pecuária

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Tico Jardim	2025/2026
Relator	Amaro Luiz	2025/2026
Titular	Paulista	2025/2026
Suplente	Filipe Machado	2025/2026

16. Comissão de Ética, Moral, Bons Costumes e Decoro Parlamentar

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Professor Michel	2025/2026
Relator	Dra. Mayara Rezende	2025/2026
Titular	Rond Macaé	2025/2026
Suplente	Ricardo Salgado	2025/2026

17. Comissão de Transporte e Mobilidade Urbana

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Professor Michel	2025/2026
Relator	Marvel Maillet	2025/2026
Titular	Liomar Queiroz	2025/2026
Suplente	Tico Jardim	2025/2026

18. Comissão de Segurança Pública e Defesa Social

CARGO	MEMBRO	PERÍODO
Presidente	Amaro Luiz	2025/2026
Relator	Ricardo Salgado	2025/2026
Titular	Edson Chiquini	2025/2026
Suplente	Filipe Machado	2025/2026

ALAN MANSUR PEREIRA
Presidente da Câmara Municipal de Macaé
LUCIANO DINIZ CALDAS
Vice-Presidente da Câmara Municipal de Macaé

NILTON CESAR PEREIRA MOREIRA
2º Vice-Presidente da Câmara Municipal de Macaé

LEANDRA LOPES VIEIRA
1ª Secretária da Câmara Municipal de Macaé

JOSÉ GERALDO JARDIM FILHO
2º Secretário da Câmara Municipal de Macaé

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na publicação da Portaria nº40/2025 do Diário Oficial do Município de Macaé – RIO DE JANEIRO - Edição 1151 - Seção Poder Legislativo , sexta-feira 14 de fevereiro de 2025 – ANO V
ONDE SE LÊ :
Artigo 22 – Mônica Abreu P.de Souza – Matrícula 4623-0
LEIA-SE :
Artigo 22 – Mônica Abreu Paes – Matrícula 4623-0
ONDE SE LÊ :
Artigo 29 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar a partir de 01/02/2025
LEIA-SE :
Artigo 29 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar a partir de 02/01/2025