DECRETO Nº 169/2017

O Prefeito Municipal de Conceição de Macabu, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Artº 4º, Item I, Letra B, da Lei nº 1443/2016 de 27 de dezembro de 2016, D E C R E T A:

Art.1º- Fica aberto o Crédito Suplementar na importância de R$ 10.000,00 (dez mil reais), para reforçar dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu, constantes do Anexo I.

Art. 2º- Os recursos para atender ao Artº. 1º, serão provenientes de anulação total ou parcial de dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu, constantes do Anexo I, nos termos do Artº. 43, Item III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de novembro de 2017
CLÁUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES
Prefeito -

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CÓDIGOS				VALORES		
PROGRAMA DE TRABALHO	DESPESAS	FR	NR	REFORÇO	ANULAÇÃO	
02 - Prefeitura Municipal						
06.02.12.361.0015.2.031	319011	000	86	10.000,00		Secretaria M de Educação e Cultura
06.02.12.361.0015.2.031	319004	000	85		10.000,00	Secretaria M de Educação e Cultura
TOTAL				10.000,00	10.000,00	

FONTE: 000 - ORDINÁRIO

DECRETO Nº 174/2017

O Prefeito Municipal de Conceição de Macabu, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Artº 4º, Item I, Letra A, da Lei nº 1.443 de 27 de dezembro de 2016, D E C R E T A:

Art.1º- Fica aberto o Crédito Suplementar na importância de R$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais), para reforçar dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu, constante do Anexo I.

Art. 2º- Os recursos para atender ao Artº. 1º, serão provenientes de anulação total ou parcial de dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu, constante do Anexo I, nos termos do Artº. 43, Item III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

Gabinete do Prefeito, 29 de novembro de 2017
CLÁUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES
- Prefeito -

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CÓDIGOS				VALORES		
PROGRAMA DE TRABALHO	DESPESAS	FR	NR	REFORÇO	ANULAÇÃO	
02 - Prefeitura Municipal						
03.04.122.0001.2.010	339014	000	28	2.000,00		Secretaria M de Administração
06.02.12.361.0015.2.030	339039	000	83	2.200,00		Secretaria M de Educação e Cultura
08.15.122.0001.2.058	339030	004	147	9.000,00		Secretaria M de Obras
03.04.122.0001.2.010	339030	000	29		2.000,00	Secretaria M de Administração
06.02.12.361.0015.2.030	449052	000	84		2.200,00	Secretaria M de Educação e Cultura
08.15.122.0001.2.058	449052	004	150		9.000,00	Secretaria M de Obras
TOTAL				13.200,00	13.200,00	

FONTE: 004 - ROYALTIES
FONTE: 000 - ORDINÁRIOS

PORTARIA Nº 693/2017 EM 27 DE NOVEMBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 074 e seguintes da lei nº 081/91 (Estatuto dos Servidores Municipais de Conceição de Macabu). RESOLVE:
Art. 1º - Conceder Férias, aos servidores abaixo relacionados:

MAT.	NOME	PROCESSO Nº	PERÍODO	INÍCIO	1/3 EM ABONO S (SIM) N-(NÃO)
3008416	MARCELO RODRIGUES DOS SANTOS	52/2017	2013/2014	06/10/2017	N
15747	MARIA GEILSE DE SOUZA PINTO	15747/2016	2015/2016	02/01/2017	N
505	LILIA MARCIA DE OLIVEIRA CARDIM NASCIMENTO	15310/2016	2015/2016	02/01/2017	N
4622819	MARIA DAS GRAÇAS DE ASSIS LEAO	15321/2016	2015/2016	02/01/2017	N
4622817	GABRIELA MARIA CRESPO SILVA	15195/2016	2015/2016	02/01/2017	N
639	SAYONARA DANTAS MUNIZ DE JESUS	15386/2016	2015/2016	02/01/2017	N
4622834	ANDREA FONTES DE LIMA OLIVEIRA	15875/2016	2015/2016	02/01/2017	N
4622844	LUANA BONILHO PEÇANHA	15109/2016	2015/2016	02/01/2017	N
4622848	MARILENE FLORIDO	15760/2016	2015/2016	02/01/2017	N
1129	MARLENE VIANA NEVES MONTEIRO	15674/2016	2015/2016	02/01/2017	N
300	JOAO ABREU TAVARES	10784/2015	2012/2013	15/10/2017	N
4622450	CLAUDIO WILLIANS RAMALHO NEVES JUNIOR	15409/2016	2014/2015	02/01/2017	N
903	MARILIA AUGUSTO DOS SANTOS SILVA	15291/2016	2015/2016	02/01/2017	N
4625622	CARLOS ANTONIO DOMINGUES MARTINS	15155/2016	2015/2016	02/01/2017	N
4622863	MARCIA NEVES MONTEIRO DE SOUZA	15598/2016	2015/2016	02/01/2017	N
4622872	JOYCE MARINHO VIEIRA	15574/2016	2015/2016	02/01/2017	N
4622862	ANA CLAUDIA RODRIGUES CANDIDO	15673/2016	2015/2016	02/01/2017	N

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

CLAUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES
- PREFEITO -

AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL 132/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.465/2017

O pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, avisa aos interessados que o referido certame licitatório, correspondente ao Pregão Presencial nº 132/2017 (Contratação de empresa para a prestação de serviços de confecção e instalação de galpão com cobertura de policarbonato na Praça José Bonifácio Tassara), com abertura prevista para 30/11/2017, às 09:30 horas, foi ADIADO "SINE DIE".

Conceição de Macabu, 29/11/2017
Leandro Silva Gonçalves
Chefe do Departamento de Licitações
Portaria nº. 003/2017

LEI Nº 1.484/2017

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento em comissão, no âmbito daPrefeitura Municipal de Conceição de Macabu, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município.

Faço saber que, com fulcro no art. 96, incisos VIII e IX da Lei Orgânica Municipal, a Câmara Municipal de Conceição de Macabu deliberou e eu sanciono a seguinte, LEI:

Art. 1º.Ficam criados na estrutura da administração pública municipal, vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento, simbologia DCS I, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Chefe de Departamento de Convênios;
II - Chefe de Departamento de Contratos;

§ 1º . Ao titulardocargo de Chefe do Departamento de Convênios incumbe as seguintes atribuições:

I - zelar pelo cumprimento integral dos convênios;
II - implementar os instrumentos de controle necessários para a real verificação do cumprimento dos convênios;
III -acompanhar a execução do convênio, responsabilizando-se pela avaliação de sua eficácia;
IV - manter atualizados todos os campos do Sistema de Convênios, comunicando o seu vencimento ao ordenador de despesas da Secretaria responsável com antecedência mínima de 90 (noventa) dias;
V - encerrar, no Sistema de Convênios, quando de sua conclusão, denúncia, rescisão ou extinção, sob pena de responsabilização do secretário da pasta, por omissão de informação;
VI - controlar os saldos dos empenhos dos convênios;
VII - prestar, sempre que solicitado, informações sobre a execução dos convênios sob sua responsabilidade;
VIII - controlar os prazos de prestação de contas dos convênios, bem como efetuar análises e encaminhar aos ordenadores de despesa para aprovação;
IX - manter sob sua responsabilidade cópias de todos os convênios;
X - conhecer detalhadamente as cláusulas estabelecidas no convênio, bem como seu Plano de Trabalho;
XI - providenciar o lançamento do convênio, no Sistema de Convênios, após a publicação, responsabilizando-se pela sua atualização sempre que houver alteração;
XII - atentar aos preços praticados no mercado, a fim de comparar com as despesas realizadas pela convenente, no momento da apresentação do plano de trabalho e quanto a verificação das notas e documentos fiscais contidos na prestação de contas;
XIII - providenciar mecanismos de controle sobre a execução do convênio;
XIV - pleitear a realização de convênios junto aos Governos Federal e Estadual;
XV - executar, em articulações com as demais Secretarias, Órgãos e Entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, públicos e privados;
XVI - assessorar, em articulação com as demais secretarias, órgãos e entidades da administração pública na elaboração do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento e convênios;
XVII - acompanhar a sua execução, zelar pela documentação em todas as fases de assinatura de convênios entre o Município e os Governos Federal e Estadual e outros;
XVIII - controlar a constante alimentação dos sites do município edos sistemas informatizados, responsabilizando-se por tais informações e cobrando dos executores tais ações;
XIX - procurar auxílio junto ás áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

§ 2º . Ao titulardocargo de Chefe do Departamento de Contratos incumbe as seguintes atribuições:

I - zelar pelo cumprimento integral dos contratos;
II - implementar os instrumentos de controle necessários para a real verificação do cumprimento dos contratos;
III -avaliar a eficácia do (s) contrato (s), após sua execução, mediante declaração de cumprimento do objeto constante do processo, emitida pelo fiscal e pelo secretário responsável;
IV - manter atualizados todos os campos do Sistema de Contratos, comunicando o seu vencimento ao ordenador de despesas da Secretaria responsável com antecedência mínima de 90 (noventa) dias;
V - encerrar, no Sistema de Contratos, quando da sua conclusão, denúncia, rescisão ou extinção, sob pena de responsabilização do secretário da pasta; por omissão de informação;
VI - controlar os saldos dos empenhos dos contratos;
VII - prestar, sempre que solicitado, informações sobre a execução dos contratos;
VIII - controlar os prazos de prestação de contas dos contratos, bem como efetuar análises e encaminhar aos ordenadores de despesa para aprovação;
IX - manter sob sua responsabilidade cópia de todos os contratos;
X - conhecer detalhadamente as cláusulas estabelecidas no contrato, bem como seu Plano de Trabalho;
XI - providenciar o lançamento do contrato, no Sistema de Contrato, após a publicação, responsabilizando-se pela sua atualização sempre que houver alteração;
XII - atentar aos preços praticados no mercado, a fim de comparar com as despesas realizadas pela convenente, no momento da apresentação do plano de trabalho e quanto a verificação das notas e documentos fiscais contidos na prestação de contas;
XIII - providenciar mecanismos de controle sobre a execução dos contratos;
XIV - assessorar, em articulação com as demais secretarias, órgãos e entidades da administração pública na elaboração do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento e contratos;
XV - acompanhar a sua execução, zelar pela documentação em todas as fases de assinatura de contratos entre o Município e os Governos Federal, Estadual e outros;
XVI - comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a lei;
XVII - exigir somente o que for previsto no Contrato, onde qualquer alteração de condição contratual deverá ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
XVIII - cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. Ocorrendo pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;
XIX - controlar a constante alimentação dos sites do município edos sistemas informatizados, responsabilizando-se por tais informações, cobrando dos executores tais ações;
XX - procurar auxílio junto ás áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
XXI - deflagrar e conduzir os procedimentos de fiscalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e /ou os Órgãos Públicos Competentes quando o fato exigir;
XXII - acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;
XXIII - manter controle individualizado de cada contrato;
XXIV - deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelo fiscal do contrato;
XXV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
XXVI - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
XXVII - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
XXVIII -registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pela administração e mantê-los atualizados;
XXIX - instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
XXX- receber e arquivar cópiasdas notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
XXXI - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
XXXII- encaminhar o requerimento da contratada, de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato, à autoridade competente com dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

XXXIII - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
XXXIV - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, através do atesto do fiscal competente, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
XXXV - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
XXXVI - realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo(s) fiscal(is) do contrato;
XXXVII - cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, quando cabível;
XXXVIII - apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;
XXXIX - sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do contrato, notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto.

Art. 3º. É vedada a designação do Chefe do Departamento de Convênios e do Chefe do Departamento de Contratos que:
I - tenha sido apenado em processo administrativo e a sanção não tenha sido cumprida;
II - tenha, em seus registros funcionais, punições decorrentes da prática de atos lesivos ao patrimônio público;
III - tenha sido condenado por crimes contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa;
IV - possua os seguintes vínculos familiares com os administradores da empresa contratada:
a) que sejam casados, na forma da lei civil;
b) que mantenham união estável, na forma da lei civil;
c) que sejam parente em linha reta ou na colateral até 3º grau;
V - possuir interesse pessoal direto ou indireto no resultado do contrato;
VI - estiver litigando judicial ou administrativamente com preposto, gerente, diretor, proprietário ou sócio da contratada ou respectivos cônjuges ou companheiros;
VII - tenha relação de crédito ou débito com a contratada ou com as pessoas indicadas no inciso VI deste artigo;
VIII - tenha, por qualquer condição, aconselhado a parte contratada ou que dela tenha recebido, a qualquer título, honorários, créditos, presentes ou favores;
IX - exerça função incompatível com as designadas, tendo em vista o princípio da segregação das funções.
Parágrafo Único - O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicá-lo aos seus superiores imediatamente, a fim de que seja providenciada a designação de outro agente público.
Art. 4º.Os recursos para fazer face às despesas da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.
Art. 5º.Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 28 de novembro de 2017
CLÁUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES
- Prefeito -

DECRETO Nº.168/2017

CRIA A COMISSÃO DE ANÁLISE DE DEFESA PRÉVIA - CADEP, PARA FUNCIONAR JUNTO A COORDENADORIA EXECUTIVO DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 281 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro (CTB), e o que preconiza a Resolução Nº 404, DE 12 de Junho de 2012, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN,

CONSIDERANDO serem constitucionalmente assegurados aos litigantes e acusados em geral o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, sendo que no processo administrativo de infração de trânsito, inicialmente por intermédio da Defesa Prévia;

CONSIDERANDOque a Defesa Prévia é o recurso que poderá ser interposto pelo proprietário do veículo ou pelo condutor infrator devidamente identificado, após a Notificação da Autuação e antes da aplicação da penalidade, nos termos da Resolução nº 404/2012 do CONTRAN, DECRETA:
Art. 1º. Fica criada, na forma deste Decreto, à Comissão de Análise de Defesa Prévia - CADEP, para funcionamento junto a Coordenadoria Executivo de Trânsito do Município de Conceição de Macabu, e à Secretaria Municipal de Segurança Pública.
Art. 2º. À Comissão de Análise de Defesa Prévia - CADEP, cabem as competências e atribuições previstas no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e nas normas regulamentares estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.
§ 1° No exercício de sua competência, a CADEP analisará todas as defesas de autuação interpostas por qualquer notificado em razão do cometimento de infração de trânsito, observada a legislação aplicável.

§ 2º A CADEP funcionará nas dependências da Secretaria Municipal de Segurança Pública, da qual receberá apoio administrativo e financeiro, e se regerá pelas disposições do seu Regimento Interno.
Art. 3º.A CADEP utilizará o sistema de protocolo interno da Secretaria de Segurança Pública, para recebimento, controle e acompanhamento dos processos de sua competência.

Art. 4°. A Comissão de Análise de Defesa Prévia- CADEP será integrada por 3 (três) membros, designados pelo Prefeito do Município

§ 1° O mandato dos membros da CADEP será de 2 (dois) anos, permitida a recondução sucessiva por igual período.

§ 2° O Presidente da CADEPserá, preferencialmente, a própria autoridade de trânsito.

Art. 5°. A estrutura da CADEP compreende: a Presidência, a Secretaria e o Setor de Apoio Administrativo - SAA, cujas atribuições são previstas no Regimento Interno.
§ 1° O Presidente designará qualquer dos membros titulares para exercer a função de Secretário da comissão, competindo-lhe as funções regulamentares.
§ 2° O SAA terá como encarregado um servidor concursado do Quadro de Pessoal do Poder Executivo, designado pelo Prefeito.
Art. 6°. A CADEP poderá se valer da colaboração de especialistas ou detentores de notória experiência, para na condição de convidados, proferirem palestras ou prestarem esclarecimentos técnicos em matéria de trânsito.
Art. 7°. Fica aprovado o modelo de Requerimento-Padrão de Defesa Prévia de Infração de Trânsito, na forma do Anexo Único deste Decreto.
Art. 8°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Conceição de Macabu 23 de novembro de 2017
CLÁUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES
- Prefeito -

ANEXO ÚNICO
DECRETO Nº 168, de 23 de novembro de 2017
REQUERIMENTO PADRÃO DE DEFESA PRÉVIA DEINFRAÇÃO DE TRÂNSITO
Ilustríssimo SenhorCoordenador Executivo de Trânsito de Conceição de Macabu.