

Os representantes da SMAS serão indicados pelo (a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social de Direitos Humanos, Trabalho e Habitação, dentre os servidores públicos municipais efetivos que a compõem, seguindo as funções abaixo:

Os Coordenadores dos equipamentos  
01 profissional concursado

### Seção III Do Mandato

**Art. 7º - O mandato dos representantes do NUEPMA - SUAS - Aperibé - RJ terá a seguinte duração:**

terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por mais 01(um) mandato;

§ 1º Ao término do mandato os representantes indicados terão o prazo de até 15 (quinze) dias para aceitar sua continuidade no NUEPMA - SUAS - Aperibé - RJ;

§ 2º Perderão o mandato os representantes que renunciarem não comparecerem a 02 (duas) reuniões ordinárias e/ou extraordinárias no ano, sem justificativa formal.

### Seção IV Da Organização

**Art. 8º - Compõem a estrutura organizacional do NEPMA/SUAS/Aperibé - RJ:**

§ 1º O NUEPMA - SUAS - Aperibé - RJ será composto por um (a) Coordenador (a) e um (a) suplente e um (a) Secretário (a) e um (a) suplente, indicados(as) pelos demais representantes;

Caberá a (o) Coordenador (a):

Convocar e coordenar as reuniões;  
Articular a pauta, administrando os encaminhamentos, assuntos pendentes e a divisão de tarefas;  
Aprovar a versão final da pauta;  
Articular as proposições na perspectiva do consenso;  
Entrar em contato com os participantes, entre as reuniões, a fim de monitorar o andamento das tarefas acordadas pelo grupo;  
Realizar a abertura dos eventos do NUEPMA - SUAS - Aperibé - RJ e demais atividades pertinentes ao protocolo;  
Providenciar material bibliográfico para as reuniões;  
Incluir nas reuniões a apresentação de trabalhos ou relatos de interesse científico, podendo contar com convidados de sua escolha para isto.

Caberá ao (a) Secretário (a):

Receber, analisar e dar encaminhamento às correspondências, e-mails demandas pertinentes ao NUEPMA - SUAS - Aperibé - RJ;  
Providenciar a convocação das reuniões e a divulgação das respectivas pautas;  
Organizar e secretariar as reuniões;  
Elaborar a ata e a lista de presença das reuniões;  
Encaminhar o cronograma de reuniões;  
Publicizar e encaminhar a ata aos membros do NUEPMA - SUAS - Aperibé - RJ;  
Arquivar as atas, listas de presença das reuniões e demais documentos produzidos para consulta.

**Art. 9º - O NUEPMA - SUAS - Aperibé - RJ reunir-se-á ordinariamente, sendo reuniões convocadas pelo Secretário (a), por meio formal ou eletrônico, com 15(quinze) dias de antecedência.**

§ 1º A reunião iniciará com quórum de maioria simples (50 % mais um) na primeira chamada, e após 30 (trinta) minutos na segunda chamada, com qualquer número de presentes

§ 2º As reuniões ordinárias do NUEPMA - SUAS - Aperibé - RJ ocorrerão na última 5ª feira do mês, às 14hs, nas dependências do CREAS ou SMAS.

§ 3º As reuniões ordinárias ocorrerão conforme o calendário anual estabelecido pelos representantes.

§ 4º As reuniões extraordinárias poderão ser solicitadas pelos representantes do NUEPMA - SUAS - Aperibé - RJ com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§ 5º Os (as) representantes serão convocados (as) para as reuniões pela Coordenação do NUEPMA - SUAS - Aperibé - RJ.

§ 6º O (a) representante que não puder comparecer às reuniões deverá justificar a sua falta.

§ 7º As reuniões são espaços de presença aberta aos convidados e demais interessados pelo NUEPMA - SUAS - Aperibé - RJ, com direito a voz.

§ 8º As modalidades das reuniões serão presenciais ou por meio eletrônico

§ 9º Tem direito a voz e voto todos os representantes que compõem NUEPMA - SUAS - Aperibé - RJ.

§ 10º As reuniões do NUEPMA - SUAS - Aperibé - RJ terão a seguinte dinâmica:

Verificação da presença e da existência de quórum para a reunião;  
Leitura, apreciação e aprovação da ata da reunião anterior;  
Apresentação, apreciação e aprovação da pauta constante no edital de convocação;  
Informes gerais.

Parágrafo único. A proposta de pauta das reuniões será elaborada e encaminhada aos representantes pela Secretária do NUEPMA - SUAS - Aperibé - RJ.

## Capítulo III

### Seção I Disposições Gerais

**Art. 10º - A SMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação de Aperibé/RJ deve oferecer a infraestrutura e os recursos materiais necessários para o efetivo funcionamento do NUEPMA - SUAS - Aperibé - RJ.**

**Art. 11º - Ficarà a cargo da SMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação de Aperibé/RJ, as despesas de passagens, traslados, alimentação e hospedagem, se for o caso, na ocasião das reuniões.**

**Art. 12º - Os casos omissos não constantes neste Regimento Interno serão discutidos e acordados nas reuniões do NUEPMA - SUAS - Aperibé - RJ.**

**Art. 13º - Este Regimento Interno será apreciado pelos seus membros entrará em vigor a partir da sua aprovação bem como da sua publicação.**

Aperibé - RJ 2023

**Publicado por:**  
Mayko Kennedy Matta da Cunha  
**Código Identificador:**33770B57

## **SETOR DE LICITAÇÃO** **AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024 – FMS**

O Fundo Municipal de Saúde de Aperibé/RJ, através do Setor de Licitação torna público que realizará Licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA nº 004/2024-FMS, tendo como

data e horário do início da disputa às 13hs do dia 11 de julho de 2024, cujo objeto é a “**AQUISIÇÃO DE PÃO FRANCÊS E LEITE INTEGRAL PASTEURIZADO, PARA ATENDER O CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE MENTAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE**”. O Edital poderá ser obtido no site <https://www.aperibe.rj.gov.br/licitacao>, pelo site [https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1) ou pelo site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), onde ocorrerá a disputa. Duvidas pelo e-mail: [licitacaoaperibe@gmail.com](mailto:licitacaoaperibe@gmail.com).

Aperibé/RJ, 24 de junho de 2024.

**MARCOS PAULO DOS SANTOS MONTOZO**

Pregoeiro

Publicado por:

Mayko Kennedy Matta da Cunha  
Código Identificador:CA88FC30

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS**

**GABINETE DO PREFEITO  
EXTRATO DE CONTRATO Nº 252/2024 = F. M. DE  
EDUCAÇÃO.**

PROTOCOLO GERAL Nº: 955/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0793/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 052/2023

MAIOR PERCENTUAL (%) DE DESCONTO POR ITEM

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças e acessórios originais de fábrica (exceto: óleos lubrificantes, filtros diversos, pneus, câmaras de ar e protetores), para os veículos que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Duas Barras (Secretaria Municipal de Transporte, Secretaria Distrital, Secretaria de Obras, Secretaria de Governo, Secretaria Municipal de Educação, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo Municipal de Desenvolvimento Sustentável, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social) que estejam fora da garantia oferecida pela montadora, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência)**, partes integrantes deste Edital.

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**CONTRATADA:** FORTE AUTO CENTER LTDA

**FUNDAMENTO:** Lei 8.666/93.

**EMPENHO Nº:** 000540/2024

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Nº 0700.1236100072.028-3390.30.00-25530000.

**VALOR:** O presente contrato importa em **R\$ 39.966,90 (Trinta e nove mil, novecentos e sessenta e seis reais e noventa centavos)**, de acordo com a planilha da Secretaria requisitante.

**VIGÊNCIA:** A vigência do objeto licitado será de **06 (seis) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme os pedidos requisitados pelo Fundo municipal de Educação.

Duas Barras/RJ, 20 de Junho de 2024.

**RODEVALDO GONÇALVES CORREA**

Secretário Municipal de Educação

Publicado por:

Ubirajara Blanco Gomes  
Código Identificador:B3248131

**GABINETE DO PREFEITO  
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 017/2024 AO  
CONTRATO Nº 404/2022 = F. M. DE SAÚDE.**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 017/2024  
AO CONTRATO Nº 404/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0057/2022

PROTOCOLO GERAL Nº: 0070/2024

**OBJETO:** O objeto do presente termo é a **prorrogação** do Contrato 404/2022, Processo 0057/2022, referente aos Serviços Especializados de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

**CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DUAS BARRAS-RJ

**CONTRATADA:** PCG CONSTRUÇÕES E CONSULTORIA LTDA-ME

**FUNDAMENTO:** art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**EMPENHO:** 000109/2024.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

1300.1012200152.067-3390.39.00-15000000.

**VALOR:** O objeto do presente aditivo importa em **R\$ 158.400,00 (Cento e cinquenta e oito mil e quatrocentos reais)**.

**VIGÊNCIA:** O prazo do objeto do presente contrato é de **06 (seis) meses**, iniciando-se no dia **27 de Março de 2024**, com término em **27 de Setembro de 2024**.

Duas Barras/RJ, 22 de Março de 2024.

**RODRIGO ARAUJO GONÇALVES**

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:

Ubirajara Blanco Gomes  
Código Identificador:6D757D79

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE  
FRONTIN**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 3640/2024**

O Prefeito Municipal de Eng. Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**NOMEAR** Danilo Fonseca da Silva, para exercer em primeira ocupação o cargo de Coordenador de Obras e Manutenção, símbolo DAS 02 (dois), Nível 03 (três) na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, em vaga criada pela Lei Municipal nº. 1.219/2017, com eficácia a partir de 25 de junho de 2024.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 24 de junho de 2024.

**JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Daniel Dos Santos da Silva  
Código Identificador:F3FA2E20

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA Nº 3641/2024**

O Prefeito Municipal de Eng. Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**EXONERAR** Vandro da Silva, do cargo de Assessor de Controle e Rotinas das Unidades Escolares, da Secretaria Municipal de Educação - SEME, com eficácia a partir de 24 de junho de 2024.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 24 de junho de 2024.

**JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO**

Prefeito Municipal