

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
Atos do Prefeito

DECRETO N° 10878/2011

O Prefeito Municipal de Niterói, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 8º, da Lei nº 2791/2010, publicada em 30 de dezembro de 2010.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 1.053.000,00 (Um milhão e cinquenta e três mil reais), para reforço de dotação orçamentária, na forma do Anexo.

Art. 2º - O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será compensado de acordo com o inciso III, § 1º do artigo 43, da Lei nº 4320, de 17 de março de 1964, na forma do Anexo.

Art. 3º - Em decorrência das disposições deste Decreto fica alterado, na forma do Anexo, o Quadro de Detalhamento de Despesa, estabelecido no Decreto nº10875, de 03 de janeiro de 2011.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Niterói, 18 de janeiro de 2011.

Jorge Roberto Silveira - Prefeito

Anexo ao Decreto nº 10878/2011
Crédito Suplementar

Códigos				Valores (R\$)	
Órgão/Unidade	Programa De Trabalho	Despesa	FT	Suplementado	Compensado/Cancelado
1082 - NITPREV	0984609000915	33909200	100	1.053.000,00	
1082 - NITPREV	0984609000916	33909100	100		1.053.000,00
Total Geral				1.053.000,00	1.053.000,00

NOTA :

FONTE 100 - RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Atos da Secretária

Portarias

Designa Walfrido Borba de Moura Neto, Leocy Maria Baena Cunha e Sávio Pereira de Oliveira para constituírem Comissão de Sindicância, ref. proc. nº 210/2727/2010 (Port. nº 016/2011).

Designa Francisco Jorge Vieira Freitas, Luiz Antonio da Silva e Francisco Lemos Barbosa para constituírem Comissão de Inquérito Administrativo, em que é indiciado Humberto Cristóvão dos Santos, matrícula nº 236.387-7, ref. proc. nº 40/702146/2010 (Port. nº 017/2011).

Despachos da Secretária

Averbação de tempo de serviço – Deferido
20/0133/2011 – Odilon Duque da Silva Filho

Licença Especial – Deferido
20/5141/2010 – Vera Terezinha Monteiro da Silveira Cabral – de 01/02 a 01/05/2011.

Comissão de Inquérito Administrativo Disciplinar
Portaria nº 009/2011 – Processo nº 200/130859/2010
Edital de Citação:

Citada: Raquel Maria Baltar Leite Silva, Médico Generalista, matrícula nº 433.444-7.
Assunto: apresentar defesa por estar incurso no inciso XIII do art. 195, da Lei nº 531/85;
Prazo: 10 dias, a contar da última publicação, que se fará durante 08 dias; Fundamentação legal: art. 241 § 2º da Lei nº 531/85; Vista dos Autos: sala da COPAD, Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 5º andar; Horário: 09:00 às 16:30.

Edital de Convocação

Ficam convocados em atendimento a determinação contida na petição nº 222.572-0/2010/TCE/RJ e 010/0014/2011/PMN, a comparecer ao Departamento de Pessoal/Secretaria Municipal de Administração, situado à Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 4º andar, Centro, Niterói, munidos de declaração de bens, com indicação de fontes de rendas, referente ao ano base 2009 (exercício 2010) até o dia 31/01/2011, todos os servidores e ex-servidores que ocuparam Cargo em Comissão ou Função Gratificada, no exercício de 2009, e não cumpriram essa exigência em época própria, nos termos da determinação contida na Deliberação nº 180/94, do TCE/RJ. O não comparecimento acarretará para os ausentes, suspensão do pagamento do mês de Fevereiro 2011, bem como às sanções previstas na Lei Federal nº 8.730/93.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Ato do Secretário
Instrução Normativa nº 001/2011

Estabelece normas para o procedimento administrativo de solicitação de recursos à SMF pelos órgãos da Administração Municipal.

O Secretário Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade e conveniência de:

- 1- imprimir agilidade à execução das ações e programas a cargo da Administração Municipal;
- 2- objetivar e aumentar a produtividade na aplicação dos recursos públicos;
- 3- assegurar a execução dos Projetos e Atividades de acordo com as efetivas prioridades governamentais que lhes foram atribuídas;
- 4- propiciar, em tempo hábil, suficiência de recursos para a execução dos Programas de Trabalho em curso; e,
- 5- ajustar as despesas ao fluxo de caixa do Tesouro e garantir o imprescindível equilíbrio da gestão financeira municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. As solicitações de liberação de recursos do Tesouro Municipal, devidamente justificadas pelo titular da Pasta ou órgão da Administração Municipal, deverão ser encaminhados diretamente ao Gabinete da SMF, mensalmente, até o dia 20 de cada mês, contendo:

- 1- indicação da finalidade específica dos recursos, ou seja, a discriminação individual dos serviços, aquisições ou outros compromissos a que se destinam;
- 2- relação dos respectivos credores e o valor a ser pago a cada um deles;
- 3- cópia da fatura e da medição dos serviços e, sendo o caso, a comprovação de entrega dos bens adquiridos;
- 4- cópias da classificação orçamentária, das notas de empenho e das respectivas ordens de pagamento.

Art. 2º. O processo de solicitação deverá ainda, necessariamente, ser instruído com os comprovantes da efetiva aplicação dos recursos transferidos pelo Tesouro no mês ou período imediatamente anterior.

Art. 3º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Despacho do Secretário

30/60529/10 – Rodriquez Cantieri Navali do Brasil Ltda. - Nego provimento ao recurso de ofício do Sr. Presidente do FCCN mantendo o cancelamento do auto de infração, com realização de nova ação fiscal.

Despacho do Presidente do FCCN

“Conselho de Contribuintes – sessão 372ª - dia 11 de janeiro de 2011 – processo – 30/9012/10 – Patrice de Oliveira Fagundes – Dado provimento ao recurso voluntário, no sentido de excluir-se a responsabilidade da recorrente, pelo recolhimento do valor do IPTU, tendo em vista constar do título de aquisição da propriedade certidão e quitação do IPTU, que deve ser recolhido pelo alienante do imóvel, Senhor Eduardo Jose Queiroz Schaeppi. recorro de ofício ao Sr. Secretário Municipal de Fazenda, na forma do Decreto nº: 10487/09”.

“Conselho de Contribuintes – sessão 373ª – dia 13 de janeiro de 2011 – processos - 30/60595/10 – 30/60596/10 – 30/60600/10 – 30/60601/10 – 30/60605/10 – Felmar Esquadrias de Alumínio Ltda. Me – Dado provimento ao recurso voluntário, com o cancelamento do auto de infração 1.426, 1.427, 1.433, 1.434, 1.438, de 14 de julho de 2010. Recorro de Ofício ao Sr. Secretário Municipal de Fazenda, na forma do Decreto nº. 10487/09.”

“Conselho de Contribuintes – sessão 373ª – 13 de janeiro de 2011 – processos - 30/60602/10 - 30/60603/10 – 30/60604/10 - Felmar Esquadrias de Alumínio Ltda. Me – Negado provimento ao recurso voluntário, com manutenção do auto de infração 1.435, 1.436, 1437 de 14 de julho de 2010. Recorro de Ofício ao Sr. Secretário Municipal de Fazenda, na forma do Decreto nº. 10487/09.”

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO LARGO DA BATALHA

Ato do Administrador

Portaria

Designa Comissão organizadora do Carnaval do Largo da Batalha de 2011:
Presidente: Abdias de Souza Cruz
Diretores do Evento: Paulo César Ribeiro dos Santos, Marco Aurélio de Andrade Pacheco, Joel Marcelo de Lima Lopes, José Ronaldo da Silva e Sérgio da Silva Rezende (Port. nº 001/2011).

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATOS DA SECRETÁRIA**

**A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,
HOMOLOGA:**

A DELIBERAÇÃO CME nº 015/2010, aprovada em Sessão Plenária de 08 de novembro de 2010.
MARIA INÊS AZEVEDO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

**Conselho Municipal de Educação
DELIBERAÇÃO CME n.º 015/2010**

Delega competências ao órgão próprio da Secretaria Municipal de Educação de Niterói e dá outras providências.
O Conselho Municipal de Educação no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto:

- na LDBEN em seu art. 11, Inciso III, que reza que dentre as incumbências dos Municípios, “baixar normas complementares para o seu sistema de ensino”;
- no Decreto Municipal nº 9820/2006, que institui o Sistema Municipal de Ensino de Niterói;
- na Deliberação CME nº 009/06, que estabelece condições e critérios para a concessão de Ato Autorizativo de funcionamento de unidades de Educação Infantil; e
- no Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Niterói, aprovado em 09 de julho de 2007 e publicado em 09 de agosto de 2007.

DELIBERA:

Art. 1º - Fica delegada competência à Coordenação de Supervisão Educacional (COESE) para praticar os atos autorizativos, abaixo discriminados, em relação às instituições de Educação Infantil de Niterói, criadas e mantidas pela iniciativa privada, no que se refere às seguintes situações:

- a) mudança de endereço;
- b) alteração da Entidade Mantenedora;
- c) desdobramento de Entidade Mantenedora;
- d) alteração na Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica;
- e) suspensão temporária de atividades;
- f) encerramento de atividades.

Art 2º - Ocorrendo uma das situações previstas no artigo anterior, a unidade de Educação Infantil, mesmo as anteriormente autorizadas por órgão da Secretaria de Estado de Educação - RJ, deverá protocolizar processo junto à Secretaria Municipal de Educação de Niterói, dirigido a seu titular, para que se proceda ao cadastramento da alteração(ões) ocorrida(s).

Parágrafo Único – É competência da COESE proceder ao citado cadastramento, de acordo com os dispositivos fixados na presente Deliberação.

Art. 3º - Para comunicar qualquer dos fatos relacionados no Art.1º desta Deliberação, o Representante Legal da Entidade Mantenedora da instituição de ensino deverá apresentar os documentos discriminados para cada tipo de alteração, relacionados nos artigos posteriores.

Parágrafo único – A COESE adotará os procedimentos indicados para cada caso.

Art. 4º - As unidades de Educação Infantil privadas, mantidas por Associações ou Cooperativas, devem observar o determinado nesta Deliberação, juntando ao respectivo processo suas atas de constituição registradas no RCPJ, com informações sobre seu objetivo, seu endereço e estrutura da respectiva Associação ou Cooperativa, com o Ato de cadastramento dos elementos que constituem sua Diretoria e demais elementos que instruíram os processos de autorização (carteira de identidade, CIC/CPF e comprovante de residência de cada sócio, etc.), podendo ser exigido pela COESE, na falta de dados, o Estatuto da instituição.

Art. 5º - Havendo mudança de nome da Entidade Mantenedora, o Representante Legal da Entidade Mantenedora deverá apresentar:

- a) cópia do Contrato Social e/ou de sua alteração, ambas registradas na JUCERJA ou no RCPJ;
- b) cópia autenticada dos documentos de inscrição da Mantenedora no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CGC/CNPJ) e na Fazenda Municipal;
- c) certidão negativa do Cartório do 3º Distribuidor, com validade na data de apresentação do processo, para comprovação da idoneidade econômico-financeira da entidade mantenedora e de seus sócios.

Art. 6º - Ocorrendo mudança de nome fantasia da unidade escolar, o Representante Legal da Entidade Mantenedora deverá instruir o respectivo processo com os seguintes documentos:

- a) cópia do Contrato Social e/ou sua alteração, registrada na JUCERJA ou no RCPJ;
- b) cópia do CNPJ.

Art. 7º - No caso de mudança de sócios, serão juntados ao requerimento inicial:

- a) documento relativo à alteração do Contrato Social, também registrado na JUCERJA ou no RCPJ;
- b) CIC/CPF dos novos sócios;
- c) prova de identidade e de residência da pessoa física ou, se for o caso, a dos sócios proprietários da pessoa jurídica mantenedora da instituição, através de cópia autenticada.

Art. 8º - Em se tratando de mudança de endereço, deverão ser apresentadas:

- a) cópia legível da alteração contratual registrada na JUCERJA ou no RCPJ;
- b) cópia do alvará de funcionamento do prédio – documento da Fazenda Municipal;
- c) declaração da capacidade física do prédio;
- d) cópia autenticada de comprovante de direito ao uso do imóvel para os fins propostos, de tempo igual ou superior a 3 (três) anos, com período a vencer de, no mínimo 2(dois) anos, da data de formação do processo, exigindo-se que do original conste o Registro Geral de Imóveis ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

Art 9º - Ocorrendo alteração na Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica, o Representante Legal da Entidade Mantenedora deverá indicar o(s) elemento(s) a ser(em) cadastrados, informando seus dados pessoais, a data de sua(s) investidura(s) e o(s) elemento(s) a ser(em) substituído(s), além de anexar os seguintes documentos dos novos contratados:

- a) cópia do certificado ou diploma de conclusão de curso que os habilite para o cargo, ou de registro/autorização, se houver;
- b) cópia do CIC/ CPF ;
- c) cópia da carteira de Identidade;
- d) carga horária disponível para o exercício da função.

Art. 10 - Toda mudança introduzida na instituição de ensino, como alteração do nome ou endereço da Entidade Mantenedora, do nome fantasia ou de endereço deverá necessariamente constar do Regimento Escolar do estabelecimento de ensino o qual deverá ser devidamente reformulado para incluir a(s) alteração (ões) e novamente, registrado no CRTD.

Parágrafo único - Admite-se, também, a elaboração de Adendo ao Regimento, com a(s) alteração(ões), devidamente registrado.

Art. 11 - A COESE, no caso de mudança(s) havida(s) na instituição, providenciará encaminhamento de ofício de seu cadastramento a seu Representante Legal, do qual constem os seguintes dados:

- indicação do número do processo que deu origem ao ofício e data de sua autuação, incluindo o nº de seus anexos, quando for o caso;
- identificação completa da Entidade Mantenedora, com seu nome, endereço da sede, nome fantasia e endereço da instituição de ensino;
- termos do Contrato Social ou de sua alteração, indicando sua seqüência ou a Ata que promoveu a alteração da entidade, contendo o número do registro, o livro, a folha e o cartório onde o mesmo foi efetuado;
- informação das datas em que passaram a vigorar as mudanças relativas ao nome da Entidade Mantenedora; ao novo endereço de sua sede, seu Representante Legal atualizado, o respectivo CNPJ, a identificação de novos sócios, as mudanças havidas no Corpo-Técnico-Administrativo-Pedagógico, esclarecendo quais os que foram substituídos e a criação ou extinção de filial(ais) com seus endereços.

Art. 12 - A instituição de ensino, quando lhe convier, poderá suspender suas atividades, preferentemente ao final do ano letivo e por um prazo máximo de 3 anos, mantendo a guarda de seus arquivos durante este período.

Parágrafo Único - O Representante Legal da Entidade Mantenedora da Instituição deverá comunicar o fato, através de processo, indicando:

- a) prazo de suspensão das atividades;
- b) compromisso de manter a guarda do arquivo escolar em condições de segurança, esclarecendo se o mesmo permanecerá na sede da instituição ou em qual outro local, se for o caso;
- c) manutenção de equipe técnico-administrativa que permanecerá à disposição do público, indicando seu horário de atendimento, em caso de necessidade.

ART. 13 – A Instituição que, oferecendo outras etapas da Educação Básica, desejar encerrar apenas as atividades da Educação Infantil deverá comunicar o fato à SME, mediante autuação de processo, dirigido ao Presidente do Conselho Municipal, com as seguintes informações:

- a) a partir de que data ocorrerá o encerramento das aludidas atividades;
- b) endereço(s) da instituição;
- c) local da guarda dos arquivos, no caso de mais de uma sede.

§ 1º Caberá à Instituição de Ensino organizar o arquivo escolar, anexando ao mesmo cópia dos atos de autorização de funcionamento do curso, inclusive o relativo a outra(s) sede(s), se seu funcionamento se deu em mais de um prédio; cópia dos atos de investidura dos membros da Equipe Técnico-Administrativa que atuaram no período anterior à suspensão do funcionamento do curso de Educação Infantil.

§ 2º - Caberá à Coordenação de Supervisão Educacional (COESE):

- a) Visitar o local indicado para guarda do acervo;
- b) Autenticar a relação de alunos freqüentes no último dia de funcionamento do estabelecimento de ensino;
- c) Elaborar, em duas vias, laudo de vistoria que contenha:
I – a identificação completa da instituição;

II – o endereço em que se encontra o acervo, relatando as condições de segurança do local;

III – a composição da equipe Técnico-Administrativa para atendimento ao público e o horário de atendimento;

IV – dados sobre as transferências já concedidas, ou não;

d) encaminhar o processo assim formado e devidamente instruído à COESE.

§ 3º - A COESE, após conferência e análise do processo, o enviará ao Conselho Municipal de Educação para sua finalização e emissão e publicação de ato próprio.

Art 14 – A Instituição que ministre somente Educação Infantil e desejar encerrar suas atividades, definitivamente, deverá comunicar através de processo e requerimento do Representante Legal da Mantenedora, a data prevista para o encerramento que se deve dar, preferentemente no final do ano letivo, anexando cópia do ato(s) autorizativo (s) de funcionamento.

Parágrafo único - O acervo escolar ficará sob a responsabilidade do Representante Legal que procederá á entrega dos documentos aos alunos.

Art. 15 - Após recebimento e análise do processo, a COESE o encaminhará ao Conselho Municipal de Educação para emissão e publicação de ato próprio, em órgão da imprensa oficial.

Art. 16 - A instituição de Educação Infantil que ministre também outras etapas ou níveis da Educação Básica, poderá ter sua Entidade Mantenedora desdobrada, de forma que uma delas fique responsável pela Educação Infantil e a(s) outra(s), por outro(s) nível(is) da Educação Básica.

§ 1º - No caso referido no caput deste artigo, passam a existir mais de uma 2 (duas) Entidade(s) Mantenedora(s)e uma (duas) escola(s) distintas no mesmo prédio ou em parte dele, e, conseqüentemente, haverá 2 (dois) Contratos Sociais, e 2 (dois) Regimentos Escolares - ambos devidamente registrados nos órgãos competentes - bem como, 2 (duas) Propostas Pedagógicas.

§ 2º - Devido à ocupação do mesmo espaço ou de espaços diferentes ou contíguos de um mesmo prédio, a Secretaria Escolar, bem como, o corpo Técnico-Administrativo-Pedagógico poderão ser comuns às duas instituições e Mantenedoras, respeitados os horários de atendimento a serem fixados para uma e para outra, e a organização e separação dos arquivos.

§ 3º - Na hipótese de a nova Mantenedora ficar responsável pela Educação Infantil, a Mantenedora original deverá solicitar ao Conselho Municipal de Educação o encerramento das atividades do curso que antes oferecia.

§ 4º - Estará sujeita, no caso do parágrafo anterior, à emissão de documentos de transferência dos alunos, a instituição primeiramente autorizada a funcionar com o referido curso, passando o arquivo e escrituração escolar dos educandos a fazer parte de seu Arquivo Morto.

§ 5º - Do novo Contrato Social, já alterado anteriormente ou não, re-elaborado e devidamente registrado nos termos desta Deliberação, deve constar que a nova Mantenedora passa a assumir a responsabilidade fiscal e tributária decorrente do ato de desdobramento, tornando-se sucessora da Mantenedora original.

§ 6º - A Mantenedora original, se for o caso, deverá fazer registro, através de documento próprio, da permissão de uso compartilhado do prédio escolar, do número de salas da Educação Infantil cedidas ou mantidas, de sua capacidade, e das dependências comuns ou não, às duas instituições.

§ 7º - No caso de a nova Mantenedora desejar manter o nome fantasia da instituição de Educação Infantil, a permissão da Mantenedora original para tal uso deverá, também, estar explicitada no novo Contrato Social.

§ 8º - A nova Mantenedora, mesmo conservando o antigo nome da instituição de Educação Infantil da qual passou a ser sucessora, está obrigada a solicitar ato autorizativo de funcionamento de Educação Infantil ao CME, nos termos de sua Deliberação nº 09/2006.

§ 9º - No caso de o(s) curso(s) assumido(s) pela nova Mantenedora corresponder(em) à etapa (s) da Educação Básica, diferente(s) da Educação Infantil, mesmo em se tratando de classe de Alfabetização ou de 1º ano do Ensino Fundamental, o encaminhamento de comunicação de alteração(ões), objeto da presente Deliberação, bem como, o pedido de autorização ou de encerramento das atividades de cursos e da instituição deverão ser protocolizados na Secretaria de Estado de Educação, seguindo-se as orientações daquela Secretaria.

Art. 17 - Permanecendo a Educação Infantil, já autorizada, com a primeira Mantenedora, e não tendo havido alterações, não haverá o que comunicar ao CME.

Art.18 – Fica estabelecido o prazo de 90 dias para que a instituição comunique à SME as alterações ocorridas.

Parágrafo único – A unidade de educação infantil, com processo em tramitação, que não cumprir as normas e os prazos estabelecidos, terá seu processo encaminhado ao CME para pronunciamento.

Art.19 - A Secretaria de Educação Municipal de Niterói, bem como seu Conselho de Educação, por extrapolar suas competências, não se responsabilizarão por qualquer (quaisquer) ato(s), funcionamento ou mudanças referentes ao 1º ano de escolarização do Ensino Básico, havidas no interior das unidades de Educação Infantil, somente comunicando à Secretaria de Estado de Educação, fatos que, eventualmente, possam prejudicar o desenvolvimento da etapa que é de sua responsabilidade.

Art. 20 - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as normas em contrário.

Conclusão da Câmara de Legislação e Normas

Aprovada em 18 de outubro de 2010

Conselheiros:

LUIZ HENRIQUE MANSUR BARBOSA

MÁRCIA MARIA DE JESUS PESSANHA

MARIZA RODRIGUES LANNES

NICOLETA PEREIRA REBEL

MARTHA MARIA R. FREIRE VIEIRA

JOSEMAR COUTINHO LIMA

DECISÃO DO PLENÁRIO

O Parecer foi aprovado por unanimidade.

JAQUELINE GONÇALVES ALONSO TATAGIBA

VANIA LANEUVILLE TEIXEIRA

MARTHA MARIA RODRIGUES FREIRE VIEIRA

JOSEMAR COUTINHO LIMA

MARTHA SHORT SOARES

ANGELA MARIA SILVA BASTOS

MÁRCIA MARIA DE JESUS PESSANHA

NICOLETA PEREIRA REBEL

Sessão Plenária, do dia 8 de novembro de 2010

MARIA INÊS AZEVEDO DE OLIVEIRA

PRESIDENTE

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ato do Presidente

Descredencia e Credencia Servidores da Fundação Municipal de Educação de Niterói para o recebimento da Verba Escolar, recurso a que se refere o Decreto nº 7958/98, de 17 de novembro de 1998, alterado pelos Decretos de nº 9027/03, de 04 de julho de 2003, e o de nº 9571/05, de 17 de maio de 2005.

O Presidente da Fundação Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E :**

Art. 1º - Descredenciar os Servidores da Fundação Municipal de Educação de Niterói, abaixo relacionados, para o recebimento da Verba Escolar, recurso destinado às Unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal.

Monica Silva dos Santos – Matrícula nº 235.043-7, da EM Demenciano Antonio de Moura. (Responsável pela Unidade Requisitante)

Sirlane Silva Freitas – Matrícula nº 235.645-9, da EM Demenciano Antonio de Moura. (Detentora)

Líbia da Silva Soares Busquet – Matrícula nº 233.320-1, da EM Paulo Freire. (Detentora)

Ana Cristina Costa dos Santos – Matrícula nº 232.256-8, da EM Paulo Freire. (Responsável pela Unidade Requisitante)

Silvia Maria Mol Tedesco de Azeredo – Matrícula nº 233.555-2, da EM Paulo Freire. (Detentora)

Rosane Ferreira Pessanha – Matrícula nº 228.504-7, da EM Paulo Freire. (Detentora)

Adriana Teixeira Lima – Matrícula nº 234.313-5, da EM Paulo Freire. (Detentora)

Silvana Malheiro do Nascimento – Matrícula nº 234.581-7, da EM Paulo Freire. (Detentora)

Jadinéa Platner Cezario – Matrícula nº 233.233-6, da EM Paulo Freire. (Detentora)

Carlos Eduardo Ribeiro de Oliveira – Matrícula nº 234.582-5, da NAEI Vila Ipiranga. (Detentor)

Jacqueline Martins da Silva – Matrícula nº 235.300-1, da EM Djalma Coutinho de Oliveira. (Detentora)

Angélica Conceição Barbosa – Matrícula nº 227.231-8, da EM Djalma Coutinho de Oliveira. (Detentora)

Márcia Cristina Pinheiro Marinho – Matrícula nº 231.221-3, da EM Adelino Magalhães. (Responsável pela Unidade Requisitante)

Déborah França Pinheiro Oliveira – Matrícula nº 229.959-2, da EM Adelino Magalhães. (Detentora)

Nilceia Coelho dos Santos – Matrícula nº 227.230-0, da EM Governador Roberto Silveira. (Detentora)

Cristianne de Almeida Tavares – Matrícula nº 232.116-4, da EM Governador Roberto Silveira. (Detentora)

Rozane Celeste Pereira Silva – Matrícula nº 220.403-0, da EM Sebastiana Gonçalves Pinho. (Responsável pela Unidade Requisitante)

Art. 2º - Credenciar os Servidores da Fundação Municipal de Educação de Niterói, abaixo relacionados, para o recebimento da Verba Escolar, recurso destinado às Unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal.

Libia da Silva Soares Busquet – Matrícula nº 233.320-1, da EM Paulo Freire. (Responsável pela Unidade Requisitante)

Rosangela Cristina da Silva – Matrícula nº 220.047-5, da NAEI Vila Ipiranga. (Detentora)

Márcia Cristina Pinheiro Marinho – Matrícula nº 231.221-3, da EM Adelino Magalhães. (Detentora)

Déborah França Pinheiro Oliveira – Matrícula nº 229.959-2, da EM Adelino Magalhães. (Responsável pela Unidade Requisitante)

Sandra Campos Zarattini – Matrícula nº 232.044-8, da EM Sebastiana Gonçalves Pinho. (Responsável pela Unidade Requisitante)

Alice Maria Resende – Matrícula nº 235.919-8, da EM Dom José Pereira Alves. (Detentora)

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário (**Portaria FME/PRES/017/2011**).

Edital de Convocação
Assembléia Geral

Ficam convocados professores, pais de alunos, alunos maiores e servidores da **Unidade Municipal de Educação Infantil Professor Iguatemi Coquinot de Alcântara Nunes**, localizada na Avenida Machado, s/nº, Barreto, neste município, bem como quaisquer membros da comunidade interessados em prestar serviços à referida escola, ou acompanhar o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas, administrativas e financeiras, para uma Reunião do Conselho Escola Comunidade que será realizada aos quatorze dias do mês de fevereiro do corrente ano, às 10 horas, na sede da Unidade Escolar, para discussão e deliberação sobre os seguintes assuntos:

- Apresentação de novos funcionários;
- Apresentação do Calendário Escolar de 2011;
- Discussão sobre regras e normas da Unidade para o ano letivo de 2011(Distribuição do Caderno Informativo);
- Escolha dos representantes para discussões do Projeto Político-Pedagógico e do Estatuto Escolar.

EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA
1º Aditamento à Ordem de Início
Proc. nº 510/5371/10 Referência: Proc.510/5371/10 **Contratada: Daddy Ilha Soluções Integradas Ltda - EPP.** ; **Objeto:** Prorrogação de prazo por mais 12 (doze) meses. **Valor:** R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais); **Recursos:** R\$ 567,00 a conta do PT 1051.04.122.0001.2029, ND 3.3.90.39.00, Fonte 203, ficando o restante a ser contemplado no orçamento de 2011. Niterói, 25 de novembro de 2010. José Carlos da Rocha Luiz – Diretor Administrativo da EMUSA.

Omitido da publicação do dia 26/11/2010

EXTRATO

Instrumento: Termo aditivo nº 02/10 ao contrato nº 16/09. **Partes:** **EMUSA** e **CAEL Arquitetura e Construções Ltda.**; **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 30 (trinta) dias. **Fundamento:** art. 57, § 1º, inciso IV da Lei nº 8666/93. **Data:** 10/11/10. Proc. nº 510/4970/10. José Roberto V. Mocarzel – p/Presidente da EMUSA - Atesto a veracidade dos dados acima. Niterói, 16 de novembro de 2010.

Omitido da publicação do dia 18/11/2010.