

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITEROI
Atos do Prefeito

DECRETO Nº 11409/2013

Determina a realização de diagnóstico da área de Tecnologia da Informação e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO a necessidade de realizar um diagnóstico da área de Tecnologia da Informação para subsidiar as decisões do COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CETI, instituído através do Decreto 11.372/2013, garantindo um adequado planejamento da modernização da gestão pública no que concerne à implementação de uma infraestrutura adequada e segura de Tecnologia da Informação;

DECRETA:

Art. 1º. Todos os órgãos da Administração Direta e Indireta instalados no Edifício Sede da Prefeitura de Niterói – CAM e no Palácio Araribóia, devem designar em até dois dias úteis a contar da publicação deste decreto um servidor (nome, telefone fixo, celular e endereço de e-mail) para responder pela área de Tecnologia da Informação.

Art. 2º. O responsável de cada órgão deverá levantar, consolidar e encaminhar, impreterivelmente em até cinco dias úteis a contar da publicação deste Decreto, as informações a seguir

I - EQUIPAMENTOS:

- a) Informar a situação patrimonial de todos os equipamentos de informática, ou seja: se eles são próprios, alugados, consignados, se pertencem ao local em que estão em uso ou se são emprestados. (exemplo: alugado, cedido de outro órgão, emprestado, próprio, de origem desconhecida);
- b) Informar o local de instalação de cada equipamento e o tipo de uso mais frequente (exemplo: confecção de protocolos, ofícios, plantas em AutoCAD, etc.);
- c) Especificar, a partir do levantamento de microcomputadores (inclusive notebooks) existentes nos prédios do Centro Administrativo e Palácio Araribóia, as seguintes informações:

- (1) Sistemas operacionais;
- (2) 2Tamanho do HD;
- (3) Memória RAM;
- (4) Processador;
- (5) Quais sistemas próprios estão instalados em cada máquina. (exemplo: protocolo, etc)
- d) Impressoras tipo, modelo, volume mensal de impressão, em rede ou local;
- e) Equipamentos de rede (racks, patch panels, hubs, switches, etc.);
- f) Demais periféricos (exemplo: scanner, datashow) com as informações

II - Levantamento de usuários:

- a) Informar situação atual e situação ideal
- b) Número de usuários existentes no prédio do Palácio Araribóia, por andar.
- c) Número de usuários existentes no prédio do Centro Administrativo por andar.
- d) Informar a situação atual do setor, em termos da relação usuário/máquina, e aquela que seria a ideal (exemplo: atual = 20 pessoas e 5 computadores, ideal: 20 pessoas e 15 computadores);

III - Sobre os sistemas em uso na Prefeitura:

- a) Quantidade de sistemas por tipo (Financeiro, Tributário, Protocolo e Recursos Humanos);
- b) Para cada um deles, o maior número de informações como:
 - (i) ambiente operacional (por exemplo: clipper);
 - (ii) pessoal envolvido (usuários daquele sistema);
 - (iii) modelo de dados;
 - (iv) volume de dados;
 - (v) fornecedor atual (não precisa cópia do contrato);
 - (vi) data do término do contrato com o fornecedor atual

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

Prefeitura Municipal de Niterói, 06 de junho de 2013.
Rodrigo Neves - Prefeito

DECRETO Nº 11410/2013

Transfere a Coordenadoria de Trabalho, Emprego e Renda para a estrutura do Gabinete do Prefeito

O Prefeito Municipal de Niterói no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

D E C R E T A:

Art. 1º - A Coordenadoria de Trabalho, Emprego e Renda passa a ser vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração adotará as medidas cabíveis para a correta apropriação do patrimônio da referida Coordenadoria e da alocação do pessoal resultante do referido ajuste.

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

Prefeitura Municipal de Niterói, 06 de junho de 2013.
Rodrigo Neves - Prefeito

DECRETO Nº 11411/2013

Condiciona à aprovação pelo COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CETI, instituído através do Decreto 11.372/2013, a celebração ou renovação de qualquer contrato de aquisição ou prestação de serviços ligados à Tecnologia da Informação de valor superior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais)

O Prefeito Municipal de Niterói, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º - Toda e qualquer celebração ou renovação de contratos concernentes a aquisição, manutenção, locação, consignação, fornecimento de serviços ou de equipamentos ou softwares, e ainda toda forma de contratação para implantação, melhoria ou modernização da infraestrutura da Tecnologia de Informação da Administração Municipal Direta e Indireta, acima do valor R\$ 8.000,00 (oito mil reais) ficará condicionada à deliberação e à aprovação do COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CETI, instituído através do Decreto 11.372/2013, antes da realização de qualquer forma de divulgação pública dos referidos processos de aquisição, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

Art. 2º - Fica definido que as solicitações tratadas no art. 1º sejam protocoladas na Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle.

Art. 3º - Fica estipulado o prazo de até 30 (trinta) dias para apreciação por parte do CETI das solicitações previstas no Art 1º, a partir da data de recebimento.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Niterói, 06 de junho de 2013.
Rodrigo Neves - Prefeito

DECRETO Nº 11413/2013

Convoca a 3ª Conferência Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial de Niterói.

O Prefeito Municipal de Niterói, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a 3ª Conferência Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial, a se realizar nos dias 12, 13 e 14 julho de 2013, sob a coordenação da Secretaria Executiva, através da Coordenação de Políticas de Promoção da Igualdade

Racial, com objetivo de contribuir na confecção do Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial e ratificar as propostas de políticas afirmativas para o Município.

Parágrafo Único - A Conferência elegerá os membros do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR.

Art. 2º - A Conferência Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial terá como tema “**Democracia e Desenvolvimento: Por uma Niterói sem Racismo, um Estado e um Brasil Afirmativo!**”.

Art. 3º - A 3ª Conferência Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial, será presidida pela Secretaria Executiva, por meio da Coordenação de Políticas de Promoção da Igualdade Racial.

Art. 4º - O Regimento Interno da 3ª Conferência Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial será produzido pela Comissão Organizadora da Conferência, que será composta por 05 membros do Poder Executivo e 05 membros da sociedade civil, sendo tal composição aprovada em plenária.

§ 1º - O Regimento Interno disporá sobre a organização e funcionamento da 3ª Conferência Municipal de Políticas de Promoção da Igualdade Racial, inclusive sobre o processo democrático de escolha de seus delegados.

§ 2º - O Regimento Interno disporá sobre a eleição do Conselho Municipal de Igualdade Racial.

Art. 5º - A participação na Conferência Municipal de Política de Promoção da Igualdade Racial será realizada mediante pré-inscrição.

Parágrafo Único - A pré-inscrição terá início no dia 11 de junho e deverá ser realizada até às 12:00h do dia 11 de Julho de 2013, através do email ceppir@niteroi.rj.gov.br ou na Coordenadoria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial, sediada na Rua Cônsul Francisco Cruz, nº 49 FUNDOS – Centro, Niterói, de 10:00H às 17:00h.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Niterói, 06 de junho de 2013.

Rodrigo Neves – Prefeito

DECRETO Nº 11414/2013

CONSTITUI O COMITÊ DE INVESTIMENTOS NO ÂMBITO DA AUTARQUIA MUNICIPAL GESTORA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – NITERÓI PREV E DOS FUNDOS FINANCEIRO E PREVIDENCIÁRIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

CONSIDERANDO que a ampliação dos debates acerca da política de investimentos de uma instituição previdenciária agrega benefícios tais como transparência e aumento do nível de governança;

CONSIDERANDO o artigo 3-A, da Portaria 519, de 24 de agosto de 2011, do Ministro de Estado da Previdência Social, que dispõe sobre as aplicações dos recursos financeiros dos Regimes Próprios de Previdência Social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios,

DECRETA:

Art. 1º Fica criado o Comitê de Investimentos – COMIN – no âmbito da AUTARQUIA MUNICIPAL GESTORA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – NITERÓI PREV, órgão autônomo de caráter deliberativo, com a competência de analisar e aprovar políticas e estratégias de investimentos dos Fundos Financeiro e Previdenciário da NITERÓI PREV, observados os regulamentos e diretrizes pertinentes do Ministério da Previdência Social, do Banco Central do Brasil e da Comissão de Valores Mobiliários.

Art. 2º O Comitê de Investimentos será composto por 06 (seis) membros titulares, no exercício pleno dos cargos dos seguintes órgãos:

I – Presidência – PRESI, da NITERÓI PREV

II – Diretoria de Finanças – DIRFI, da Niterói Prev

III – Diretoria de Administração – DIRAD, da Niterói Prev

IV – Departamento de Riscos Operacionais

V – Representante indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda – SMF

VI – Representante indicado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle - SEPLAG

Parágrafo Primeiro. O Presidente da NITERÓI PREV será representado, em seus impedimentos e afastamentos legais, por seu substituto em exercício, o qual terá direito a voto.

Parágrafo Segundo. Recomenda-se que os membros do Comitê de Investimento possuam certificação emitida por autoridades certificadores ou autorização da Comissão de Valores Mobiliários para administrar carteiras de valores mobiliários.

Art. 3º Os procedimentos do Comitê de Investimento observarão seu Regime Interno, que se constitui no Anexo desta Portaria.

Parágrafo Único. O Regimento Interno será objeto de análise e deliberação na primeira reunião do Comitê de Investimentos.

Art. 4º O Comitê de Investimentos pautará suas decisões pela legislação pertinente aos Regimes Próprios de Previdência dos Servidores Públicos e pelas políticas de investimentos aprovadas pelo Conselho de Administração da NITERÓI PREV.

Parágrafo primeiro. Os membros do Comitê de Investimentos devem exercer suas atividades buscando sempre as melhores condições para os recursos investidos pela NITERÓI PREV e seus FUNDOS FINANCEIRO e PREVIDENCIÁRIO, empregando o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses da NITERÓI PREV, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua administração ou gestão.

Parágrafo segundo. Os membros do Comitê de Investimentos deverão observar o necessário sigilo quanto às análises inerentes ao mercado financeiro e de capitais e decisões de investimentos dos recursos sob a gestão da NITERÓI PREV, respondendo, civil, administrativa e penalmente pela utilização indevida de informações privilegiadas (prática de *insider trading*).

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Niterói, 06 de junho de 2013.

Rodrigo Neves – Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atos do Secretário

Portarias

Remove Odmaro da Cunha de Sá, trabalhador, nível 01, matrícula 223.096-9, para Administração Regional do Ponto Cem Réis e Adjacências, ref. proc. 320/090/2013 (Portaria 222/2013).

Lota Roberto de Bragança Pacheco Júnior, Assistente Administrativo, nível 06, matrícula 224.797-1, na Administração Regional do Largo da Batalha, ref proc. 150/154/2013 (Portaria 221/2013).

PREGÃO PRESENCIAL 013/2013

A Prefeitura Municipal de Niterói comunica que realizará, no dia 13 de junho de 2013, as 10:30h, na sala da Comissão Permanente de Licitação, certamente na modalidade de pregão Presencial, sob o nº 013/2013, do tipo menor preço para o lote, destinada a aquisição de tendas, para atender a Secretaria Municipal de Administração.

O edital e seus anexos poderão ser retirados pelo site www.niteroi.rj.gov.br no ícone aviso de licitação – SMA ou na Comissão Permanente de Licitação e Pregão na Rua Visconde

de Sepetiba, 987, 4º andar, de 9 as 17 horas, é necessário 01 CD virgem para gravação do Edital.

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2013
EXTRATO DE ATA MATERIAL DE LIMPEZA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Ata de Registro de Preços objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE -** Processo nº 020/3250/2012, Modalidade de Licitação Pregão Presencial – **SRP nº 008/2013**, total de Fornecedores Registrados: 09 (nove) vencedoras, empresas: **VAN-MEX COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA-ME, itens** 01, 17, 18, 19, 20, 23, 25, 31, 35, 38, 39, 44, 47, 51, 52, 59, 61,66, 69, 70, 76, 77, 81, 82, 83, 84, 87, 89, 90, 91, 92, 94, 101, 102, 103, 104, 106, 107, **PARCO PAPELARIA LTDA, itens** 02, 03, 04, 05, 06, 11, 12, 21, 22, 24, 29, 32, 33, 34, 49, 53, 54, 55, 57, 58,60, 62, 63, 64,65,67, 71, 72, 75, 78, 79, 80, 85, 88, 96, 97, 98 e 99, **KLTV COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, Itens** 07, 30, 46, 86, 93 e 95, **ON LINE PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA - EPP.,** 08 e 09, **JOMAR ALLIANCE PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA., Itens** 10, 16, 48 e 56 **HAWAI 2010 COMERCIAL LTDA Itens** 13, 14, 15, 40, 41, 42, 43 e 45, **ENFORMAT NITEROIENSE FORNECEDORA DE MATERIAIS LTDA – ME., Itens** 26, 27 e 28, **CIBRASPEL INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA., Itens** 36, 37 e 100 e **DIBOA COMERCIAL LTDA., Itens** 50, 68 73, 74 e 105. A vigência da Ata será de 12 (doze) meses a partir da data de sua publicação. Detalhamento da ata no site: www.niteroi.rj.gov.br – Licitações SMA (Processo 020/3250/2012).

Despacho do Secretário

Processo 20/2309/2013 - Indefiro a impugnação impetrada pela empresa Brascon Brasil Serviços e Conservação Ltda., através do processo 020/2309/2013, para Pregão 11/2013 por ser intempestiva, com base nas informações do parecer da Pregoeira e do Procurador Geral do Município de fls. 50 e 51.

Processo 020/2314/2013 – Indefiro a impugnação impetrada pela empresa Sóconstroi Construções Ltda., através do processo 020/2314/2013, para Pregão 11/2013 por ser intempestiva, com base nas informações do parecer da Pregoeira e do Procurador Geral do Município de fls. 34 e 35.

Adicional - Deferido

20/1252/2013

20/1222/2013

20/1609/2013

20/1614/2013

20/1267/2013

20/1616/2013

20/1610/2013

20/1605/2013

20/1625/2013

20/1608/2013

20/1612/2013

20/2071/2013

20/1638/2013

Licença Especial – Deferido

20/1434/2013 – a partir de 01/07/13 a 27/12/13

20/1714/2013 – a partir de 01/08/13 a 27/01/14

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Superintendência de Fiscalização de Tributos
Despacho do Superintendente
EDITAL**

Suspensão de Ofício de Inscrição Cadastral

030/030152/10 – 030/006098/13 – 030/004579/13 – 030/032865/12 – 030/004485/13 – 030/023809/12 – O Superintendente de Fiscalização Tributária torna público que, nos termos do art. 13, parágrafo 3º do Decreto 10.316/08, fica provisoriamente suspensa do Cadastro de Contribuintes de Tributos Mobiliários do Município de Niterói (CCTM) a inscrição do contribuinte abaixo indicada. O interessado dispõe do prazo de 30 dias, a contar desta data, para impugnação da decisão que motivou a suspensão.

INSCRIÇÃO CONTRIBUINTE

117905-0	ACDM Comercio e Representações Ltda
153845-3	Clube Saúde Fonseca S/S Ltda
125488-7	S.A.R Planejamento, Gerenciamento e Sistema Ltda-ME
133923-3	Rodriguez Cantieri Navali do Brasil Ltda
086764-8	Probliarte Produção e Arte Sociedade Simples Ltda
154796-7	SS IT Serviços Tecnicos Ltda

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE
EXTRATO Nº 009/2013**

INSTRUMENTO: Termo de Compromisso de Estágio nº 009/2013.

PARTES: Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e a estudante Rhaissa Ramos de Oliveira tendo como interveniente a Universidade Estácio de Sá LTDA.

OBJETO: Estágio curricular n Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade.

PRAZO: Seis(06) meses, com início da vigência em 01/04/2013 e término em 31/09/2013.

VALOR ESTIMADO: R\$4.200,00 (quatro mil e duzentos reais) referente á bolsa auxílio e o valor estimado de R\$600,00 (seiscentos reais) referente ao auxílio transporte.

VERBA: Código de Despesa nº3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2200.151220001.2159, Fonte 100, Nota de Empenho 130314 datada de 30/04/2013.

FUNDAMENTO: Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011 e Portaria SMU nº 007/2011, despacho autorizativo da Secretaria de Urbanismo no processo nº 080/003205/2012.

DATA DA ASSINATURA: 01 de abril de 2013.

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATOS DO PRESIDENTE**

Indica o Órgão Gerenciador, no âmbito da Fundação Municipal de Educação, responsável pela prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

O Presidente da Fundação Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 10005/2006, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Indireta, Fundacional, Autárquica e Empresas Públicas, o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15, inciso 11, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no Decreto nº 3.391, de 19 de setembro de 2001 e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º – Indicar a Gerência de Apoio Interno, desta Fundação, como Órgão Gerenciador responsável pela prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - Convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, encaminhadas para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

- III - Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
- IV - Realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
- V - Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;
- VI - Realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
- VII - Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- VIII - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- IX - Realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **(PORTARIA FME Nº 466/2013)**

Aprovo as contas do convênio PGM nº 030/2011, período: janeiro a dezembro de 2012 da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS DEFICIENTES DE AUDIÇÃO - APADA, Creche Comunitária Rosalda Paim, Programa Criança na Creche.

Aprovo as contas do convênio PGM nº 012/2011, período: janeiro a dezembro de 2012 da ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL EVANGÉLICA DE NITERÓI, Creche Comunitária Jóias de Cristo, Programa Criança na Creche.

Aprovo as contas do convênio PGM nº 022/2011, período: janeiro a dezembro de 2012 da ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E AMIGOS DO CAFUBÁ - AMAC, Creche Comunitária Cafubá, Programa Criança na Creche.

Aprovo as contas do convênio PGM nº028/2011, período: janeiro a dezembro de 2012 da MITRA ARQUIDIOCESANA DE NITERÓI – PARÓQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES, Creche Comunitária Prof.ª Lenilda Soares Cunha, Programa Criança na Creche.

TERMO ADITIVO Nº 444/2013

Instrumento: Termo Aditivo Nº 444/2013 ao Contrato Nº 460/2010. **Partes:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI – FME E O SR. WILSON LIMA DE FARIA JUNIOR. **Objeto:** O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o Contrato Nº 460/2010, firmado entre a FME e WILSON LIMA DE FARIA JUNIOR a fim de garantir a continuidade das atividades pedagógicas dos alunos excedentes da Escola Municipal Levi Carneiro. **Prazo: 12 (doze) meses** a contar da sua assinatura até 31/05/2014. **Valor: R\$ 21.528,60** (vinte e um mil quinhentos e vinte e oito reais e sessenta centavos), com valor mensal de **R\$ 1.794,05** (um mil setecentos e noventa e quatro reais e cinco centavos), sendo empenhada inicialmente a quantia de **R\$ 12.558,35** (doze mil quinhentos e cinquenta e oito reais e trinta e cinco centavos) à conta do Programa de Trabalho Nº 12.361.0042.2141, Código de Despesa: 33903600, Fonte: 205, Nota de Empenho: 00468/2013-4, ficando o restante a ser empenhado posteriormente. **Processo:** 210/1943/2010. **Fundamento Legal:** no art. 3º da Lei Nº 8.245/91. **Data da Assinatura:** 31/05/2013.

HOMOLOGAÇÃO DO PRESENCIAL Nº 023/2013

Aprovo a proposta da Pregoeira e Equipe de Apoio, adjudicando e homologando o PREGÃO nº 023/2013, à sociedade empresária GRÁFICA ERTHAL EIRELI-ME no valor total de **R\$ 10.830,00** (DEZ MIL OITOCENTOS E TRINTA REAIS). A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho **12.361.0042.2141**, Código de Despesa **339039.00**, Fonte **205**.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º: DESIGNAR Christina Mara Villote Moreira Guerra, Diretora Adjunta da UMEI Dr. Paulo Cesar Pimentel, matrícula nº. 231.286-6, para responder pela Direção da UMEI Dr. Paulo Cesar Pimentel, sem prejuízo de suas atribuições.

Art. 2º: A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, até ulterior deliberação. **(PORTARIA FME Nº 502/2013)**

EDITAL Nº 006/2013 – FÉRIAS NOTA 10

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA COMPOSIÇÃO DE EQUIPES PARA O PROGRAMA FÉRIAS NOTA 10 NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

A Fundação Municipal de Educação (FME), considerando o disposto na Lei Federal 9394/96 e as legislações municipais Decreto Municipal nº 7864/98 e Portaria FME nº 028/11 que cria e regulamenta o PROGRAMA FÉRIAS NOTA 10, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado para criação e cadastro reserva para eventual Contratação Temporária de profissionais para atendimento às necessidades de execução do referido programa.

1. Da Finalidade do Programa Férias Nota 10
Desenvolver atividades lúdico-pedagógicas, esportivas e artísticas, além de reforçar e garantir os níveis nutricionais dos alunos da rede pública municipal de ensino durante o período de férias e recesso escolar, bem como diminuir os índices de evasão escolar e integrar a comunidade escolar.

O programa Férias Nota 10 acontecerá no período de 15 de julho a 26 de julho de 2013, das 8h às 13h, nas Unidades Escolares da rede municipal de Niterói que demonstram interesse em participar.

2. Do público alvo
Prioritariamente, alunos da rede municipal de ensino da Educação Infantil até o 4º ciclo do ensino fundamental, atendidos dentro das unidades escolares a que pertencem e/ou próximos a sua residência.

3. Dos candidatos, dos cargos, vagas, requisitos básicos, atribuições, carga horária e valores:

3.1 – Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, para compor as Equipes do Programa Férias Nota 10, os professores concursados e em efetivo exercício na Rede Municipal de Educação de Niterói, bem como os em situação de RET, DR e APOSENTADOS, excetuando-se os POR INVALIDEZ ou servidores READAPTADOS e também os em regime de CONTRATO TEMPORÁRIO vigente, além dos que participarão deste processo seletivo. Para os profissionais concursados. Para os profissionais concursados, RET e DR, a remuneração será paga no pagamento dos vencimentos do mês subsequente conforme constará no respectivo contra cheque. Para os demais, através de pagamento avulso na instituição bancária oficial.

3.2 - As vagas para todos os cargos serão preenchidas de acordo com a necessidade e oportunidade de atendimento nas Unidades Escolares da FME:

DO CARGO	DOS REQUISITOS BÁSICOS	DAS ATRIBUIÇÕES	DA CARGA HORÁRIA	DO VALOR
----------	------------------------	-----------------	------------------	----------

Coordenador	Ser diretor, Diretor Adjunto, Pedagogo ou Professor de uma Unidade Escolar da rede municipal	<ul style="list-style-type: none"> - organizar as matrículas dos alunos no Programa; - receber materiais pedagógicos encaminhados para a realização do Programa; - Organizar e coordenar os profissionais envolvidos no Programa e as atividades que realizarão; - Controlar a frequência de alunos e profissionais; - encaminhar a frequência dos profissionais à Diretoria de Programas Especiais (DPES) na data solicitada; - Avaliar os profissionais envolvidos no Programa, encaminhando à DPES na data solicitada; -Registrar através de fotografias, depoimentos da comunidade escolar e produções dos alunos as atividades realizadas e encaminhá-las à DPES na data solicitada. 	- 8 horas diárias cumpridas na mesma unidade escolar no período de execução do PROGRAMA FÉRIAS NOTA 10.	R\$ 543,95 (por dez dias)
Oficineiro de Esporte	<ul style="list-style-type: none"> - Professor de Educação Física ou estudante regularmente matriculado e com frequência na instituição de ensino superior na faculdade de Educação Física a partir do 4º semestre - Professor II de Ed. Física da rede municipal de Educação de Niterói 	- Organizar e dinamizar atividades pertinentes à recreação, esporte e atividades físicas e de lazer junto aos alunos participantes do Férias Nota 10, conforme projeto apresentado.	- 50 horas, distribuídas por 10 dias, de 05 horas diárias.	R\$ 483,00 por 10 dias
Oficineiros de dança, música, artes, artesanato, meio ambiente, incentivo à leitura, saúde escolar e outras atividades conforme inscrição na DPES da FME/SME	<ul style="list-style-type: none"> - Formação em ensino médio normal e/ou superior e/ou experiência comprovada na área; - Professor I ou II da rede municipal de Educação de Niterói. 	- Organizar e dinamizar atividades pertinentes ao Projeto apresentado, junto aos alunos participantes do Programa Férias Nota 10.	- 50 horas distribuídas por 10 dias, de 5 horas diárias	R\$ 483,00 por 10 dias
Oficineiro de Capoeira	<ul style="list-style-type: none"> - Formação mínima de contramestre; - Professor I ou II da rede municipal de educação de Niterói com formação mínima de contramestre. 	- Organizar e dinamizar atividades pertinentes à Capoeira, junto aos alunos participantes do Programa Férias Nota 10, conforme projeto apresentado.	- 50 horas distribuídas por 10 dias, de 5 horas diárias.	R\$ 483,00 por 10 dias
Guardião de Piscina	- Profissional com ensino médio e habilitação no curso de salvamento do Corpo de Bombeiros com validade atualizada.	- Profissional responsável pela segurança dos alunos na piscina.	- 50 horas distribuídas por 10 dias, de 5 horas diárias.	R\$ 483,00 por 10 dias
Apoio	<ul style="list-style-type: none"> - Formação 1º segmento do ensino fundamental (1º ao 5º ano); - Sendo 	- Responsável pela limpeza, merenda, manutenção e organização dos espaços utilizados no Programa;	- 50 horas distribuídas por 10 dias, de 5 horas diárias.	R\$ 326,25 por 10 dias

	funcionário da Rede Municipal de Educação deve ser comprovado estar em período de férias; - Sendo funcionário de Empresa Pública, Sociedade mista ou de Pessoa Jurídica Provada deve ser comprovado compatibilidade de horário com o emprego.	- Manusear, preparar e distribuir a merenda; - Organizar a entrada e saída dos alunos no espaço utilizado no Programa.		
Atividade Itinerante – Oficineiro de Xadrez	- Enxadrista com formação básica e/ou Experiência comprovada na área; - Professor I ou II da rede municipal de Niterói e Enxadrista com formação básica e/ou Experiência comprovada na área.	- Disponibilizar todo o material necessário para a realização da oficina oferecida de acordo com o Projeto apresentado; - Responsável pelo transporte de todo o material envolvido; - Fornecer relatório final do trabalho realizado	- Apresentação de 25 horas, distribuídas em 5 dias em cada unidade escolar, ficando a critério da DPES a quantidade de apresentações a serem realizadas no período do Programa.	R\$ 630,00 por 5 dias
Atividade Itinerante – Oficineiro de Lutas	- Professor de Educação Física; - Profissionais da área devidamente habilitados pelos órgãos competentes.	- Disponibilizar todo o material necessário para realização da oficina oferecida de acordo com o projeto apresentado; - Responsável pelo transporte de todo o material envolvido; - Fornecer relatório final do trabalho realizado à DPES na data solicitada.	- Apresentação de 25 horas, distribuídas em 5 dias em cada unidade escolar, ficando a critério da DPES a quantidade de apresentações a serem realizadas no período do Programa.	R\$ 630,00 para cada 5 dias.
Atividade itinerante – Oficineiros de caricatura , tênis de mesa, atividades circenses e outras atividades conforme inscrição na DPES da FME/SME	- Profissionais da área devidamente habilitados pelos órgãos competentes; - Com experiência comprovada na área.	- Disponibilizar todo o material necessário para a realização da oficina oferecida de acordo com o Projeto apresentado; - Responsável pelo transporte de todo o material envolvido; - Fornecer relatório final do trabalho realizado à DPES na data solicitada.	- Apresentação de 25 horas distribuídas em 5 dias em cada unidade escolar, ficando a critério da DPES a quantidade de apresentações a serem realizadas no período do Programa.	R\$ 630,00 por cada 5 dias
Atividade Itinerante – Animação Cultural	- Profissionais da área devidamente habilitados pelos órgãos competentes; - com experiência comprovada na área.	- Disponibilizar todo o material necessário para a realização da oficina oferecida de acordo com o Projeto apresentado; - Responsável pelo transporte de todo o material envolvido; - Fornecer relatório final do trabalho realizado à DPES na data solicitada.	Apresentação de 02 horas em cada unidade escolar, ficando a critério da DPES a quantidade de apresentações a serem realizadas no período do Programa.	R\$ 630,00 por cada apresent ação de 02 horas.
Atividade Itinerante – Teatro	- Profissionais da área devidamente habilitados pelos órgãos competentes; - Com experiência comprovada na área.	- Disponibilizar todo o material necessário para a realização da oficina oferecida de acordo com o Projeto apresentado; - Responsável pelo transporte de todo o material envolvido; - Fornecer relatório final do trabalho realizado à DPES na data solicitada.	Apresentação de 02 horas em cada unidade escolar, ficando a critério da DPES a quantidade de apresentações a serem realizadas no período do Programa.	R\$ 620,00 por cada apresent ação de 02 horas.
Atividade Itinerante – Circo, palhaço, mágico e outras atividades conforme inscrição na DPES da FME/SME	- Profissionais da área devidamente habilitados pelos órgãos competentes; - Com experiência comprovada na área.	- Disponibilizar todo o material necessário para a realização da oficina oferecida de acordo com o Projeto apresentado; - Responsável pelo transporte de todo o material envolvido; - Fornecer relatório final do trabalho realizado à DPES na data solicitada.	Apresentação de 02 horas em cada unidade escolar, ficando a critério da DPES a quantidade de apresentações a serem realizadas no período do Programa.	R\$ 620,00 por cada apresent ação de 02 horas.
Atividade Itinerante	- Profissionais da área	- Disponibilizar todo o material necessário	Apresentação de 02 horas em cada	R\$ 500,00

– Saúde escolar meio ambiente e outras atividades conforme inscrição na DPES da FME/SME	devidamente habilitados pelos órgãos competentes; - Com experiência comprovada na área.	para a realização da oficina oferecida de acordo com o Projeto apresentado; - Responsável pelo transporte de todo o material envolvido; - Fornecer relatório final do trabalho realizado à DPES na data solicitada.	unidade escolar, ficando a critério da DPES a quantidade de apresentações a serem realizadas no período do Programa.	por cada apresentação de 02 horas.
Atividade Itinerante – Incentivo à leitura e outras atividades conforme inscrição na DPES da FME/SME	- Profissionais da área devidamente habilitados pelos órgãos competentes; - Com experiência comprovada na área.	- Disponibilizar todo o material necessário para a realização da oficina oferecida de acordo com o Projeto apresentado; - Responsável pelo transporte de todo o material envolvido; - Fornecer relatório final do trabalho realizado à DPES na data solicitada.	Apresentação de 02 horas em cada unidade escolar, ficando a critério da DPES a quantidade de apresentações a serem realizadas no período do Programa.	R\$ 615,00 por cada apresentação de 02 horas.
Atividade Itinerante – Brinquedos	- Profissionais da área devidamente habilitados pelos órgãos competentes; - Com experiência comprovada na área.	- Disponibilizar todo o material necessário para a realização da oficina oferecida de acordo com o Projeto apresentado; - Transporte do brinquedo para a Unidade Escolar indicada conforme cronograma; - Montar e desmontar o brinquedo; - Acompanhamento realizado por 01 (um) monitor para segurança do aluno; - - Fornecer relatório final do trabalho realizado à DPES na data solicitada.	Apresentação de 04 horas em cada unidade escolar, ficando a critério da DPES a quantidade de apresentações a serem realizadas no período do Programa.	R\$ 152,00 por cada apresentação de 4 horas.

- 4. Da inscrição**
- 4.1 – A inscrição para o Processo Seletivo será gratuita. A realização da inscrição implica a concordância do candidato as regras estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras;
- 4.2 - Os profissionais da Rede Municipal de Niterói, realizarão suas inscrições, através de ofício encaminhado pela direção da Unidade Escolar que está em exercício, anexando fotocópia da parte superior interna do último contracheque (Constando nome completo, número de matrícula, cargo, função e local de exercício);
- 4.3 – Caso o profissional esteja lotado numa Unidade Escolar que não participará do Programa, sua inscrição deverá ser realizada diretamente na FME, Rua Visconde do Uruguai, nº 414 – Centro – Niterói – RJ – CEP 24030-075, na DPES, anexando fotocópia da parte superior interna do último contracheque e Projeto que desenvolverá, para que seja encaminhada a outra unidade escolar.
- 4.4 - Os profissionais APOSENTADOS (desde que não seja por INVALIDEZ ou READAPTADOS) da rede municipal de Educação de Niterói, interessados em participar do Programa Férias Nota 10, deverão se inscrever como PRESTADORES DE SERVIÇO, uma vez que não fazem mais parte do quadro ativo desta rede.
- 4.5 – Os profissionais PRESTADORES DE SERVIÇO (que não pertencem aos quadros concursados da Rede Municipal de Niterói), deverão se inscrever na FME, Rua Visconde do Uruguai nº 414 – Centro – Niterói – RJ – CEP 24030-075, na DPES, de 2ª a 6ª feira, nos horários de 9h às 12h e 14h às 17h, anexando fotocópias dos seguintes documentos: CPF, RG, PIS/PASEP ou INSS, comprovante de residência, comprovante de escolaridade e comprovante de conta corrente ativa. Nos casos dos cargos de OFICINEIRO e ATIVIDADE ITINERANTE, além dos documentos anteriores, se faz necessária a apresentação de certificados comprobatórios de experiência conforme item 3 e PROJETO que será desenvolvido. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.**
- 4.6 – Os profissionais que se inscreverão sob forma de PESSOA JURÍDICA, deverão apresentar o CNPJ válido, Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Municipal, Estadual e da União Federal, comprovante da conta corrente ativa e PROJETO.**
- 4.7 – Cada profissional só poderá se inscrever em 1 (uma) categoria.
- 5. DO PROCESSO SELETIVO**
- O Processo Seletivo será classificatório e eliminatório.
- 5.1 – Análise e avaliação da Ficha de Inscrição, comprovação dos requisitos básicos constantes no item 3 deste edital e análise de projeto.
- 5.2 – Para comprovação de títulos, na ausência de diplomas e certificados, somente serão aceitas Declarações de conclusão de curso, emitidas pela Instituição de ensino em regulamento com a lei e que estejam explicitamente no seu prazo de validade.
- 5.3 – A experiência profissional deverá ser relacionada diretamente às atribuições da função a ser comprovada da seguinte forma:
- 5.3.1 – Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS); fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folhas de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, quando for o caso, e assinaturas.
- 5.3.2 – Contrato de trabalho, em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato, e indique o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano e de permanência ou término, se for o caso).
- 5.3.3 – Declaração expedida pelo órgão de lotação ou exercício no caso de tratar-se de servidor público.
- 5.3.4 – Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos e conter o nome legível e a assinatura de um tradutor juramentado, com firma reconhecida em cartório.
- 5.3.5 – Quando o nome do candidato, nos documentos apresentados, for diferente do que consta na ficha de inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome, sem numeração, mas apenas juntado ao conjunto de documentos entregues.

5.4 – Serão chamados os candidatos que tiverem seus PROJETOS adequados ao perfil do PROGRAMA FÉRIAS NOTA 10, cujos critérios objetivos são: faixa etária de público alvo do PROJETO apresentado compatível com o local de exercício, experiência comprovada na área de atuação do PROJETO proposto em Órgão Público e até o preenchimento das vagas existentes, utilizando-se como critério de desempate o projeto que melhor atender às especificidades do PROGRAMA FÉRIAS NOTA 10, independente do vínculo funcional.

5.5 - Fica a critério da DPES o local de exercício do profissional classificado convocado, dispensando processo de escolha;

5.6 - Os demais candidatos farão parte do Quadro de Reservas para posterior contratação, caso haja necessidade, dentro da mesma edição do Projeto (Edição JULHO/2013).

6. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Inscrições com entrega de documentos	17/06/2013 a 27/06/2013
Publicação Resultado Final	03/07/2013
Reunião Geral Convocados – Coordenadores	10/07/2013 – 14h – Auditório da FME
Reunião Geral Convocados – Oficineiros	10/07/2013 – 15h – Auditório da FME
Reunião Geral Convocados – Atividades Itinerantes	10/07/2013 – 16h – Auditório da FME

7. DAS IMPOSSIBILIDADES DE AUSÊNCIAS DO PROFISSIONAL

7.1 – Não serão permitidos nesse período, atestados médicos, abonos de dia de trabalho, ou qualquer documento que justifique a ausência do profissional, arcando assim com a falta e o desconto a ela calculado proporcionalmente.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – O não atendimento a qualquer das condições estabelecidas neste Edital na forma e prazos estabelecidos em qualquer das fases, importará na eliminação do candidato na participação do processo seletivo.

8.2 – Caberá ao candidato aprovado a manutenção da atualização do seu endereço e contato telefônico junto à Fundação Municipal de Educação de Niterói, na DPES, na Rua Visconde do Uruguai nº 414 – Centro – Niterói – RJ – CEP 24030-075.

8.3 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Fundação Municipal de Educação de Niterói.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA GERAL

Ficam convocados professores, pais de alunos, alunos maiores e servidores da UMEI PROFª MARILZA DA CONCEIÇÃO ROCHA MEDINA, localizada na Rua Conrado Barbosa de Souza, S/nº - Fonseca, 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 a reunião extraordinária do Conselho Escola-Comunidade, que será realizada aos dez dias do mês de junho do corrente ano, às 15:00 horas, nesta Unidade Escolar para discussão e deliberação sobre os seguintes assuntos:

- Eleição e posse dos membros do CEC;
- Análise, discussão e aprovação do Estatuto da UMEI;
- Assuntos Gerais Relevantes.

FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI – FAN
ATOS DO PRESIDENTE

PORTARIAS

Exonerar, a contar de 31/05/2013, JOSE CICERO DO NASCIMENTO, Matric. 11/7.900.020-3, da Comissão Permanente de Licitação - CPL, da Fundação de Arte de Niterói – FAN (Port.053/13).

Nomear, a contar de 01/06/2013, VIVIANA LEITE GARCIA, Matric. 10/7.800.044-5, para Comissão Permanente de Licitação - CPL, da Fundação de Arte de Niterói – FAN (Port. 054/13).

EXTRATO CONTRATUAL Nº 012/2013

Instrumento: contrato

Partes: FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI – FAN e Wollauto Administração e Locação Ltda-EPP;

Objeto: Contratação de Empresa especializada referente a locação de veículo (Kombi) para esta Fundação Pública e SMC;

Valor global: R\$ 29.500,00 (vinte e nove mil e quinhentos reais). Programa de Trabalho n.º 4141.12.361.0009.2252, Natureza da Despesa n.º 3.3.90.39.00 e Fonte 100; Nota de Empenho n.º 13/0182;

Prazo de execução: 12 (doze) meses, a contar de 22/05/13;

Fundamentação Legal: Pregão presencial sob o nº 011/13, Lei Federal 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto municipal nº 9.614/05 e Processo Administrativo nº 220/0228/2013;

Registrado: Termo nº 012/2013, fls. 73vº, Livro nº DOIS.

EXTRATO CONTRATUAL Nº 013/2013

Instrumento: contrato

Partes: FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI – FAN e BRG INFORMÁTICA LTDA.;

Objeto: Contratação de Empresa especializada referente a execução de serviços de consultoria e manutenção dos sistemas de informática da área administrativa, financeira e contábil, bem como suporte nos envios de informações para o SIGFIS, assistência técnica, elaboração orçamentária, execução orçamentária, assistência aos setores da FAN/SMC, adequações necessárias nos sistemas de acordo com as solicitações da contratante nas respostas ao TCE desta Fundação e suas unidades;

Valor global: R\$ 54.840,00 (cinquenta e quatro mil e oitocentos e quarenta reais). Programa de Trabalho n.º 4141.13.122.0001.2250, Natureza da Despesa n.º 3.3.90.39.00 e Fonte 100; Nota de Empenho n.º 13/0203;

Prazo de execução: 12 (doze) meses, a contar de 24/05/13;

Fundamentação Legal: Pregão presencial sob o nº 0009/13, Lei Federal 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto municipal nº 9.614/05 e Processo Administrativo nº 220/0229/2013;

Registrado: Termo nº 013/2013, fls. 74, Livro nº DOIS.

Homologo e adjudico o objeto do certame licitatório: "produção de eventos Festival de Cultura Urbana" à Empresa THAYZA DE OLIVEIRA GOMES 10777922711, no valor de R\$ 24.900,00 (vinte e quatro mil novecentos reais), ora vencedora da licitação, modalidade CONVITE sob o nº 016/2013 - Tipo: menor preço, conforme Processo Administrativo nº220/0457/2013 e de acordo com o Artigo 22, inciso III c/c Artigo 23, II da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Corrigenda

Na Portaria/FAN/047/13 publicada em 10/05/2013, onde se lê: a contar de 29/04/2013, leia-se: a contar de 24/04/2013.

NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO S/A
NELTUR

CNPJ nº 29.541.968/0001-07

ATOS DO DIRETOR PRESIDENTE

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

INSTRUMENTO: Contrato de Prestação de Serviço nº 64/2013; **PARTES:** Niterói Empresa de Lazer e Turismo S/A - NELTUR e DADY ILHA SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA; **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação, implantação e manutenção de máquinas copiadoras, com franquia de 14.000 (quatorze

mil) cópias, através de adesão do item 113 da Ata de Registro de Preços nº 14/2012 do Ministério de Defesa – Comando da Aeronáutica (Parque Material Aeronáutico de Lagoa Santa) constantes no Processo NUP nº 67113.006312/2010-19, do Pregão Eletrônico de Preços nº 459/PAMLS/2010, publicada em 02 de outubro de 2012 no Diário Oficial da União; **VALOR TOTAL:** R\$ 11.424,00 (onze mil quatrocentos e vinte e quatro reais), pagos a conta do Programa de Trabalho nº 1052.27.122.0001.2027, Natureza da Despesa nº 3390.39.00 e Fonte nº 203; **PRAZO:** 12 (doze) meses, com início no dia 15 de maio de 2013 e término em 14 de maio de 2014; **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 60 e seguintes da Lei 8666/93 e 10.520/2002; Decreto Municipal nº 9614/2005; **PROCESSO ADMINISTRATIVO** nº 500/355/2013.

PORTARIA Nº 119/2013

O Diretor-Presidente da Niterói-Empresa de Lazer e Turismo S/A, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e

Considerando que o PRONATEC – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego tem entre outros objetivos sociais, ampliar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica, visando aumentar as oportunidades educacionais aos trabalhadores por meio de cursos de formação ou qualificação profissional;

Considerando ainda, as parcerias entre os Ministérios de Educação e Turismo para a realização do PRONATEC COPA, com a finalidade de preparar o Brasil para os megaeventos que o país receberá através de cursos de qualificação profissional para quem já trabalha na atividade turística e, também, quem pretende se profissionalizar no setor;

Considerando enfim, cumprir os termos do Acordo de Cooperação Técnica entre a União, por intermédio do Ministério do Turismo, e o Município de Niterói, por intermédio da NELTUR.

RESOLVE

Artigo 1º - Designar RUBENS JOSÉ BRANQUINHO DOS SANTOS e JANE MARCIA DO NASCIMENTO TEIXEIRA SCORZELLI como coordenadores do PRONATEC COPA, em âmbito municipal, sendo responsáveis em identificar a demanda de mão de obra juntamente com os empresários e associações representativas do setor, realizar as pré-matrículas e o seu controle pelo SISTEC – Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica do MEC – Ministério da Educação.

Artigo 2º - Os coordenadores poderão identificar técnicos da NELTUR para auxiliar nas pré-inscrições, que serão devidamente cadastrados no SISTEC.

Artigo 3º - Retroajam-se os efeitos da presente Portaria ao dia 02 de Maio de 2013.