

Sumário

Conteúdo	
LEIS E DECRETOS	2
ATOS DO PREFEITO	6
GABINETE DO PREFEITO	6
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	7
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	7
SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL	7
SECRETARIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS	7
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	8
OUTROS	10

LEIS E DECRETOS

DECRETO Nº 645, DE 26 DE JANEIRO DE 2021.
ESTABELECE EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,
DECRETA:
Art. 1º Fica considerado facultativo o ponto nas repartições públicas municipais nos dias 15 (segunda-feira) e 17 (quarta-feira) de fevereiro de 2021.
Parágrafo Único. O expediente será normal, entretanto, sob a responsabilidade dos respectivos chefes, nas repartições cujas atividades não possam ser suspensas, em virtude de exigências técnicas ou por motivo de interesse público.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 26 DE JANEIRO DE 2021.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO

DECRETO Nº 647, DE 29 DE JANEIRO DE 2021.
Cria Unidade Escolar para atendimento da Educação Básica.
CONSIDERANDO as competências do município fixadas pelos artigos 11 e 18, da Lei Federal 9394/96;
CONSIDERANDO a necessidade de atendimento a população escolar, de acordo com inciso VI do art. 393 da Lei Orgânica de Maricá, de 05/04/90.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º Cria a Centro de Educação Infantil Municipal Dó Ré Mi Haroldo Sant'Anna Santini.
Art. 2º A Unidade Escolar destina-se ao oferecimento da Educação Básica.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Maricá, em 29 de janeiro de 2021.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO

DECRETO Nº 648, DE 29 DE JANEIRO DE 2021.
APROVA O REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ICTIM
CONSIDERANDO que é dotado de personalidade jurídica de direito público, com prazo de duração indeterminado, com sede e foro no Município de Maricá, vinculado a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.
CONSIDERANDO dispõe em sua missão institucional a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos.
CONSIDERANDO atuará em consonância com as disposições previstas na sua Lei de criação, Lei complementar nº 325 de 11 de Dezembro de 2019, Lei Federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, no Decreto Federal nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, e na Lei Municipal nº 2.871, de 19 de junho de 2019, novo Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação Lei 13.243/2016 que dispõe sobre a criação da política pública de incentivo à Inovação e a pesquisa tecnológica, ao desenvolvimento sustentável e a consolidação dos ambientes promotores de Inovação nos setores produtivos e sociais da cidade de Maricá.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Capítulo I
FINALIDADES, OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES
Art. 1º Compete ao INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM:
I – coordenar, em articulação com a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, o acompanhamento do andamento dos projetos de interesse do Município que estejam em tramitação junto ao poder legislativo ou outros órgãos, públicos ou privados que versem sobre as competências da Autarquia;
II – coordenar, em articulação com a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, o planejamento e supervisão do desenvolvimento das atividades de Inovação e Governo Digital;
III – assessorar as diversas áreas do Município, unidades de pesquisa e entidades vinculadas nas atividades relacionadas com a cooperação e o cumprimento de acordos nacionais e internacionais relativos aos assuntos de Ciência, Tecnologia e Inovação;
IV – elaborar estudos e propor as diretrizes de Inovação da política industrial do Município para aumento da competitividade do setor produtivolocal;
V – propor iniciativas para a criação e o aperfeiçoamento de mecanismos de fomento à Inovação nas empresas locais;
VI – promover estudos e iniciativas destinados à geração de conhecimento e inteligência em políticas de Inovação para o setor produtivo do Município de Maricá;
VII – apoiar os entes públicos e privados na capacitação em Inovação

e no acesso aos instrumentos públicos de fomento;
VIII – desenvolver políticas e programas para impulsionar o empreendedorismo inovador no município;
IX – criar e implementar programas de capacitação para empreendedores de negócios inovadores;
X – negociar, articular com outros órgãos da administração pública municipal e implementar cooperações nacionais e internacionais em Inovação entre empresas com sede no Município de Maricá;
XI – desenvolver programas e articular ações para atração de investimentos nacionais e internacionais em Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – PDI;
XII – participar na gestão de fundos públicos municipais com recursos destinados à Inovação;
XIII – propor, coordenar e implementar políticas para o desenvolvimento de Inovação e de negócios relacionados com economia digital, bioeconomia, nanotecnologia e energia;
XIV – propor mecanismos para formação e qualificação profissional, alinhados às demandas do setor produtivolocal;
XV – propor, coordenar e implementar políticas para o desenvolvimento de Inovação e de negócios relacionados à economia digital, com ênfase no uso de Tecnologia da Informação e na comunicação para aumento de eficiência empresarial e geração de novos produtos, serviços e modelos de negócios no âmbito do Município de Maricá;
XVI – promover iniciativas de estímulo ao desenvolvimento de negócios e Tecnologias aplicadas à solução de problemas urbanos do Município de Maricá;
XVII – articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, nos temas relativos à Inovação;
XVIII – articular-se com órgãos e entidades da administração pública federal, do setor privado e da sociedade civil, na promoção de um ambiente favorável ao desenvolvimento de investimentos e negócios de impacto no âmbito do Município de Maricá;
XIX – obter e ofertar plataformas e serviços compartilhados de Tecnologia da Informação e comunicação e governo digital, no âmbito da administração pública municipal;
XX – buscar novas Tecnologias que aprimorem as ações finalísticas dos órgãos e das entidades da administração pública municipal;
XXI – definir diretrizes, estabelecer normas e coordenar projetos, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal, em articulação com a Secretaria de Planejamento, nos seguintes temas:
a) simplificação de serviços e políticas públicas;
b) transformação digital de serviços públicos;
c) governança e compartilhamento de dados;
d) utilização de canais digitais.
XXII – editar a Estratégia de Governança Digital da administração pública municipal;
XXIII – designar, nomear, dispensar e exonerar os ocupantes de cargos ou funções de confiança do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM, bem como os integrantes de Comissões, submetidas a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão para aprovação.
XXIV – exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.
Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários à regulamentação das atividades de que trata este artigo.
Art. 2º A autonomia administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e auto-organizacional da Autarquia, bem como as prerrogativas e os direitos inerentes a sua personalidade jurídica de ente público descentralizado, serão exercidos, especialmente, pela capacidade de:
I – gestão administrativa:
a) organizar o quadro de pessoal e sua política de remuneração necessária ao pleno desempenho das atribuições da Autarquia, de acordo com seus recursos orçamentários e a qualificação profissional, de forma a garantir a qualidade das ações e serviços;
b) normalizar o gerenciamento de pessoal, estabelecendo os casos de admissão e contratação temporária ou não, observada a legislação municipal vigente;
c) instituir políticas permanentes de formação e desenvolvimento de seu quadro de pessoal;
d) zelar pelo cumprimento das normas disciplinares, se for necessário, encaminhar para a Procuradoria Geral do Município os casos a serem apurados;
e) estabelecer política de organização interna de serviços e suademoção;
f) realizar os procedimentos referentes a contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações, atendendo os dispositivos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei de Inovação 10.973/2004, regulamentada pelo Decreto 9.283/2018, que regulamentou o novo Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação Lei 13.243/2016e legislação correlata;
g) estabelecer sua própria política de materiais e equipamentos;
II – gestão orçamentária, financeira e patrimonial:
a) elaborar a proposta orçamentária discriminando receitas e despesas com base no Plano Anual de Trabalho aprovado pela Presidência.
b) administrar os recursos financeiros, os bens móveis e imóveis que estejam sob sua responsabilidade por força de lei, convênio ou consórcio ou quaisquer outros instrumentos congêneres;

Expediente



PREFEITURA DE
MARICÁ
#MaisPertoDeVocê

[f](https://www.facebook.com/prefeiturademarica) [i](https://www.instagram.com/prefeiturademarica) [@MaricaRJ](https://twitter.com/MaricaRJ)

Jornal Oficial de Maricá

Veículo de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Maricá.

Órgão Responsável

Setor de Imprensa

R. Álvares de Castro, 346 - Centro
Maricá/RJ - Tel.: (21) 3731-0289
CNPJ nº: 29.131.075/0001-93

Jornalista Responsável
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramador
Robson de Camargo Souza

Impressão
Empresa Jornalística Real ZM Notícias Ltda.
- Rua Professor Heleno Cláudio Fragoso, 529 -
Jardim Iguçu - RJ

Tiragem
500 exemplares

Distribuição
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br

c) controlar a execução orçamentária e a aplicação das dotações e recursos financeiros, bem como estabelecer normas internas de execução e controle do orçamento e remanejamento de verbas, sem prejuízo dos demais controles e/ou tutelas administrativas exercidas pela Administração Direta.

Capítulo II

DO PATRIMÔNIO E RECEITAS PRÓPRIAS E DOS ATIVOS E PASSIVOS

Art. 3º O patrimônio do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM, será constituído:

- I - pelos bens imóveis e móveis que vier a adquirir a qualquer título;
- II - doações e legados que venha a receber;
- III - receitas transferidas do Tesouro Municipal.

Parágrafo único. Os bens e direitos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM serão utilizados exclusivamente na consecução de seus fins.

Art. 4º Constituem Fontes de receitas do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM:

- I - dotação orçamentária;
- II - doações;
- III - rendas eventuais;
- IV - as transferências consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município e as advindas de créditos adicionais;
- V - operações de crédito e juros;
- VI - auxílio de subvenções;
- VII - abertura de crédito;
- VIII - recursos provenientes de Convênios, Contratos, Termos de Parceria, Acordos e outros ajustes.
- IX - as transferências de receitas, subvenções, doações, legados, contribuições, auxílios e repasses de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado;

§ 1º As receitas de que trata este artigo deverão ser depositadas em contas bancárias específicas e somente poderão ser aplicadas para o desempenho dos fins e objetivos da Autarquia.

§ 2º O Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM, goza imunidade recíproca municipal, estadual e federal, no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços vinculados a suas atividades essenciais ou delas decorrentes, em conformidade do art. 150, VI, alínea a e § 2º do mesmo dispositivo.

Art. 5º Constituem Ativos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM:

- I - disponibilidades monetárias em banco e/ou em caixa, oriunda de receitas específicas;
- II - direitos que porventura vierem a ser constituídos;
- III - bens móveis e imóveis que forem destinados e adquiridos pela Autarquia;

Art. 6º Constituem Passivos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM, as obrigações de qualquer natureza que porventura venha a assumir para aplicação de suas ações programas e projetos.

Art. 7º O INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM terá administração financeira própria, obedecendo às disposições legais aplicáveis às autarquias.

Art. 8º O orçamento da autarquia obedecerá aos padrões e às normas instituídas pela Lei Federal nº 4.320/64 e pela legislação complementar.

Capítulo III

DA ADMINISTRAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 9º O INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM é constituído pelos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional, sujeitos à subordinação hierárquica, submetidos à direção superior do dirigente da Autarquia.

Art. 10. São órgãos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM:

- a) Presidência;
- b) Chefia de Gabinete;
- c) Diretoria Administração, Orçamento e Finanças;
- e) Diretoria de Inovação e Científica;
- f) Diretoria Tecnológica.

Parágrafo único. A Assessoria Jurídica e a Controladoria, fazem parte da estrutura do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação, todavia, são órgãos autônomos e independentes.

SEÇÃO I

Da Presidência

Art. 11. Compete à Presidência do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM:

- I - representar o INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM ativa e passivamente, em juízo e fora dele;
- II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- III - movimentar, juntamente com o Diretor Administrativo, Orçamentário e de Finanças, as contas bancárias e demais documentos representativos de valores do Instituto;
- IV - firmar termos de cooperação, convênios e contratos;
- V - praticar atos administrativos em geral e, em especial, expedir os regulamentos e as instruções normativas e portarias;
- VI - supervisionar e fiscalizar as atividades do Instituto;
- VII - praticar atos de administração de pessoal, no âmbito do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM, bem como instaurar procedimentos disciplinares e aplicar

penalidades, no limite de sua competência;

VIII - ordenar as despesas da Autarquia, podendo delegar tal atribuição através de ato específico;

IX - designar, nomear, dispensar e exonerar os ocupantes de cargo ou função de confiança do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM, bem como dos integrantes das comissões;

X - formular e executar diretrizes, normas e procedimento para provimento quantitativo de pessoal, de acordo com os planos institucionais da Autarquia;

XI - criar Comissões Especiais, Conselhos, Grupos de Trabalho e demais comissões necessárias ao perfeito funcionamento da Autarquia;

XII - registrar e controlar as inscrições e baixas de responsabilidade por adiantamentos recebidos;

XIII - autorizar o transporte local de servidores e a realização de viagens, mediante requisição que comprove seu uso exclusivamente a serviço;

XIV - julgar os recursos interpostos contra as sanções disciplinares aplicadas pela Comissão de Julgamento de Processos Disciplinares;

XV - Aplicar sanções, conforme disposto no art. 64 §3º do Decreto 158/2018, por descumprimento de cláusulas estabelecidas para contratados em seus respectivos instrumentos contratuais, sem prejuízo no disposto no art. 127 inc. XVIII da Lei Orgânica Municipal;

XVI - gerir todas as ações inerentes aos Recursos Humanos: nomear, exonerar, demitir, efetuar movimentação de pessoal, conceder férias, licenças e benefícios;

XVII - decidir, nos casos omissos deste Regimento, nos limites de sua competência, observada a legislação competente e os princípios que regem a administração pública;

XVIII - homologar os procedimentos licitatórios;

XIX - exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

SEÇÃO II

Da Chefia de Gabinete

Art. 12. Compete à Chefia de Gabinete:

- I - assistir ao Diretor Presidente em suas representações públicas;
- II - revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos do Presidente;
- III - encaminhar, revisar e controlar a documentação e a correspondência, no âmbito da Presidência;
- IV - providenciar as publicações junto ao órgão de Publicação Oficial do Município;
- V - iniciar e dar prosseguimentos que geram despesa e de pagamento;
- VI - controlar a agenda diária do Presidente;
- VII - zelar e prestar apoio pela manutenção dos bens patrimoniais da Presidência;
- VIII - registrar, classificar, distribuir e controlar os processos, papéis e documentos que forem protocolizados ou tramitarem na autarquia, bem como promover o arquivamento e a conservação daqueles considerados conclusos;
- IX - exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

SEÇÃO III

Da Diretoria Executiva

Art. 13. A Diretoria Executiva do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM é a instância de administração, coordenação e execução das atividades do Instituto.

Art. 14. A Diretoria Executiva do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM é representada por seu Presidente e composta pelas Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças e Diretoria de Inovação e Científica e Diretoria Tecnológica.

§ 1º São vinculados à Presidência do Instituto: Chefia de Gabinete, Controladoria, Assessoria Jurídica.

§ 2º O Presidente, no seu impedimento, indicará um substituto dentre os demais Diretores do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM.

§ 3º O Diretor Presidente será nomeado pelo Prefeito.

Art. 15. Quando necessário, o INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM requisitará, à municipalidade, funcionários que, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens, prestarão serviços de ordem técnica administrativa ao Instituto.

Parágrafo único. Respeitada a legislação vigente, o INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM poderá estabelecer parcerias e/ou contratar universidades, centros de pesquisa, empresas, técnicos especializados ou organizações sociais, para consultas ou trabalhos necessários para a atuação do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM.

Art. 16. Compete à Diretoria Executiva:

- I - elaborar e apresentar à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, o plano, o cronograma anual de atividades e o orçamento anual do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM;
- II - apreciar os termos de cooperação, convênios e contratos de prestação de serviços a serem realizados pelo INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM;
- III - estabelecer normas para os procedimentos técnicos operacionais;
- IV - contratar serviços técnicos especializados de terceiros;
- V - exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

SEÇÃO IV

Da Diretoria de Administração

Art. 17. Compete à Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças:

- I - dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades, conforme a legislação correlata do Decreto Municipal 158/2018 relativas a:
 - a) administração de material e patrimônio, inclusive aqueles relativos aos procedimentos licitatórios;
 - b) serviços gerais;
 - c) elaboração do orçamento da autarquia e o controle de sua execução;
 - d) serviços de contabilidade;
 - e) programação e movimentação financeira;
 - f) licitações, compras e contratos;
 - g) supervisionar, gerenciar e controlar atividades administrativas da Autarquia;
- II - promover a execução de planos, programas e projetos elaborados pelo INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM, em sua área de competência;
- III - coordenar e controlar a elaboração dos planos anuais de trabalho, em sua área de competência;
- IV - iniciar e dar andamento aos procedimentos que geram despesa e de pagamento;
- V - coordenar e executar serviços relativos à conservação de todo o patrimônio público em utilização pela Autarquia;
- VI - iniciar, dar andamento aos procedimentos de Registro de Preços, em atenção a legislação em vigor sobre o tema, inclusive regulamentação do Município;
- VII - inventariar, anualmente, o estoque de materiais permanentes e de consumo do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM, bem como estudar e implantar sistemas de controle eficaz a eles concernentes;
- VIII - autorizar despesas, empenhos, ordens de pagamento e cheques, no âmbito da Autarquia, por delegação do Presidente ou em seu impedimento legal;
- IX - movimentar, juntamente com o Presidente, as contas bancárias e demais documentos representativos de valores do Instituto;

Subseção I

Do Setor Financeiro

Art. 18. Atribuições do Setor Financeiro em atendimento a legislação vigente:

- I - verificação da adequação orçamentária e financeira da despesa que se pretende realizar, determinando ao setor de Finanças que promova a reserva dos recursos;
- II - analisar e confirmar a existência de disponibilidade orçamentária e, quando cabível, a compatibilidade de despesa com as prioridades da autarquia;
- III - verificar se contratações pretendidas acarretam aumento da despesa para os próximos exercícios;
- IV - elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, na forma e nos prazos estabelecidos em lei;
- V - zelar pelo cumprimento dos requisitos previstos na Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- VI - coordenar e gerenciar os aspectos orçamentários e o Setor de Planejamento da Autarquia;
- VII - gerenciar as atividades ligadas ao planejamento estratégico, com apoio das demais diretorias;
- VIII - acompanhar as atividades das unidades organizacionais da autarquia e de servidores que exerçam funções concernentes a pagamento e tesouraria;
- IX - contabilizar atos e fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, demonstrando os resultados no âmbito da Autarquia;

Subseção II

Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 19. Atribuições da Comissão Permanente de Licitação, em atendimento a legislação vigente:

- I - realizar procedimentos licitatórios;
- II - cadastrar licitantes;
- III - auxiliar na condução de processos licitatórios;
- IV - auxiliar na elaboração das especificações dos Termos de Referência, projetos básicos e executivos e as demais peças necessárias à definição do objeto a ser adquirido ou contratado;
- V - encaminhar editais, minutas de contrato, Ata de Registro de Preços para exame e aprovação pela Assessoria Jurídica;
- VI - auxiliar na elaboração das especificações, os termos de referência, os projetos básico e executivo e as demais peças necessárias à definição do objeto a ser adquirido ou contratado;
- VII - propor adequações e orientar na elaboração dos documentos mencionados no inciso anterior;
- VIII - elaborar os instrumentos convocatórios das licitações;
- IX - adotar os procedimentos necessários à aprovação dos instrumentos convocatórios e à obtenção de autorização para a realização dos certames;
- X - instruir os processos de licitação, após verificação da adequação orçamentária e obtenção de parecer jurídico, se for o caso;
- XI - apoiar as atividades de fiscalização de contratos administrativos firmados pelo INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM;

XII – encaminhar para Secretaria de Administração, Setor de Publicação todos os atos Administrativos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM para divulgação oficial no Jornal Oficial de Maricá-JOM;

XIII – coordenar as ações vinculadas às compras governamentais e Sistema de Registro de preços;

IX – manter em arquivo todas as Atas de Registro de Preço válidas;

XV – centralizar, preferencialmente, os processos de aquisição de bens necessários para os diversos órgãos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

XVI – receber pedidos de aquisição de materiais e contratação de serviços;

Subseção III

Do Setor de Contabilidade

Art. 20. Atribuições do Setor de Contabilidade, em atendimento a legislação vigente;

I – providenciar o bloqueio do orçamento para fazer frente às despesas do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

II – providenciar a especificação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM e a sua reserva orçamentária;

III – emitir Nota de Empenho e efetuar o empenhamento de despesas; IV – acompanhar o registro de atos e fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;

V – prestar contas junto ao TCE/RJ;

VI – realizar a análise contábil dos balancetes, a elaboração das demonstrações contábeis emitir relatórios contábeis e afins determinados pela legislação e demais normas do TEC/RJ

VII – exercer controle sobre os custos dos serviços, visando a atualização mensal do cronograma de desembolso e previsão orçamentária;

VIII – desempenhar outras atribuições de natureza exclusiva do profissional de contabilidade;

IX – providenciar retenção do ISS nos processos de pagamento relativos à prestação de serviços para o INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

Subseção IV

Do Setor de Licitação

Art. 21. Atribuições do Setor de Licitação, Contratos e Convênios, em atendimento a legislação vigente;

I – redigir editais e encaminhar editais, minutas de contrato para exame e aprovação pela Assessoria Jurídica do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

II – controlar todos os contratos administrativos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

III – proceder às devidas diligências para a assinatura de convênios, acordos, contratos, termos e outros documentos análogos da Autarquia;

IV – incluir contratos nos sistemas do TCE/RJ e da Prefeitura Municipal de Maricá;

V – elaborar contratos e termos aditivos firmados pela Autarquia, de acordo com a disponibilidade de dotação orçamentária e em observância às minutas aprovadas pela Assessoria Jurídica;

VI – realizar procedimentos licitatórios;

VII – cadastrar licitantes;

Subseção V

Do Setor de Liquidação e Pagamento

Art. 22. Atribuições do Setor de Liquidação e Pagamento, em atendimento a legislação vigente;

I – conciliação bancária;

II – receber, gerir, liquidar e realizar o pagamento das despesas em geral do ICTIM, após cumpridas as formalidades legais ou a emissão de relatório de regularidade favorável, conforme o caso;

Subseção VI

Do Setor de Compras

Art. 23. Atribuições do Setor de Compras, em atendimento a legislação vigente;

I – coordenar as ações vinculadas às compras governamentais e Sistema de Registro de preços;

II – providenciar a pesquisa de preço nos processos que geram despesa;

III – providenciar a justificativa de preço nos processos que geram despesa;

IV – analisar documentação em processos administrativos;

Subseção VII

Do Setor de Almoxarifado

Art. 24. Atribuições do Setor de Almoxarifado, em atendimento a legislação vigente;

I – planejar, gerenciar e controlar a aquisição, a conservação, a guarda e a distribuição de bens patrimoniais e de consumo no âmbito do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, assim como realizar inventário e promover o desfazimento de bens;

II – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho de sua competência, em especial, as relativas a bens patrimoniais e de consumo do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

III – planejar, gerenciar e controlar a aquisição, a conservação, a guar-

da e a distribuição de bens patrimoniais e de consumo no âmbito do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, assim como realizar inventário e promover o desfazimento de bens;

IV – coordenar e orientar a aquisição de bens e serviços, no âmbito da sede do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

V – receber pedidos de aquisição de materiais e contratação de serviços;

do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, em consonância com a Unidade Municipal de Patrimônio de Maricá;

Subseção VIII

Do Setor de Patrimônio

Art. 25. Atribuições do Setor de Patrimônio, em atendimento a legislação vigente;

I – manter o controle, supervisão, guarda, manutenção e distribuição dos arquivos físicos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

II – manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, os títulos, os processos e as escrituras relativos ao registro de bens imóveis de propriedade do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

III – formular e executar normas e procedimentos relativos às atividades de controle, armazenamento e distribuição dos suprimentos de materiais disposto em almoxarifado geral;

IV – executar atividades relativas ao tombamento, registro e inventário dos bens patrimoniais

Subseção IX

Do Setor de Recursos Humanos

I – coordenar junto ao Setor de Recursos Humanos, em atendimento a legislação vigente, todos os atos e atribuições cabíveis;

II – formular normas e procedimentos de controle de frequência, movimentação de pessoal, pagamentos de acordo com as normas vigentes;

III – exercer todas outras no âmbito da sua competência.

Parágrafo único. O pagamento dos jetons aos membros da Comissão Permanente de Licitação será efetuado mediante entrega da lista de presença com as respectivas assinaturas a divisão de Recursos Humanos do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM.

SEÇÃO V

Da Diretoria de Inovação e Científica

Art. 26. Compete à Diretoria de Inovação e Científica:

I – estabelecer políticas de engajamento das instâncias públicas municipais e da região nas questões vinculadas a percepção de sociedade do futuro baseada na cultura da ciência, tecnologia e inovação com vistas a redução das desigualdades sociais, a melhoria da qualidade de vida e a inserção social;

II – identificar percepção e tendências da sociedade no Brasil e no mundo e estabelecer metas futuras para atendimento destas percepções;

III – propor, coordenar e implementar políticas para o desenvolvimento de Inovação e de negócios relacionados à economia digital, com ênfase no uso de Tecnologia da Informação e na Comunicação para aumento de eficiência empresarial e geração de novos produtos, serviços e modelos de negócios no âmbito do município de Maricá;

IV – desenvolver estudo e projetos de políticas públicas de alinhamento de crescimento econômico e sustentável municipal, considerando também como foco os projetos pós-pré-sal;

V – assessorar na criação de leis municipais que garantam o registro da Propriedade intelectual para o município de projetos de inovação e pesquisa;

VI – executar o desenvolvimento científico, tecnológico e Inovação tecnológica, sua organização e estruturação no município;

VII – elaborar estudos e propor as diretrizes de Inovação da política industrial do município para aumento da competitividade do setor produtivo local;

VIII – participar de Termo de Cooperação Técnica com outros municípios, estado, país e organismos internacionais na área;

IX – estimular criações científicas e tecnológicas, apoio e estímulo à pesquisa e criação de Tecnologia, assim como o controle e regulamentação das questões éticas deste processo;

X – fomentar, disseminar e difundir ensino tecnológico, científico e de inovação, alinhado a cultura regional;

XI – indicar expressamente um servidor para responder pela diretoria ou realizar despachos de sua competência em sua ausência;

XII – encaminhar todas as minutas de acordos, contratos, convênios e termos de parcerias ou qualquer outro instrumento para análise e parecer à Assessoria Jurídica;

XIII – desenvolver estudos de políticas públicas alinhadas ao crescimento econômico e sustentável municipal, regional e mundial;

XIV – realizar acordos de cooperação e Inovação com outros municípios, estado, país e organismos internacionais na área;

XV – estimular criações científicas e tecnológicas, apoio e estímulo à pesquisa e criação de Tecnologia através dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NIT's);

XVI – regulamentar e controlar questões éticas referentes à pesquisa e ao desenvolvimento científico e tecnológico, à Inovação tecnológica,

às comunicações e informática;

XVII – apoiar e fomentar o desenvolvimento de parques tecnológicos, incubadoras e aceleradoras e no acesso a instrumento de financiamento e fomento;

XVIII – assessorar as diversas áreas do município, unidades de pesquisa, empresas e entidades vinculadas nas atividades relacionadas com a cooperação e o cumprimento de acordos municipais, intermunicipais, estaduais, nacionais e internacionais relativos aos assuntos de Ciência, Tecnologia e Inovação;

XIX – propor, coordenar e implementar políticas para o desenvolvimento de Inovação e de negócios relacionados com economia digital, bioeconomia, nanotecnologia e energia;

XX – coordenar o orçamento e gestão, o planejamento e a supervisão do desenvolvimento das atividades de Inovação;

XI – exercer outras atividades de sua competência.

SEÇÃO VI

Da Diretoria Tecnológica

Art. 27. Compete à Diretoria Tecnológica:

I – definir diretrizes, estabelecer normas e coordenar projetos, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública municipal para simplificação de serviços e políticas públicas; transformação digital de serviços públicos; governança e compartilhamento de dados; utilização de canais digitais;

II – pesquisar, obter e propor plataformas e serviços compartilhados de tecnologia da informação, no âmbito da administração pública municipal que apoiem processos e projetos de inovação no âmbito dos projetos realizados pelo ICTIM e de apoio a iniciativas de Governo Digital em articulação com a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;

III – coordenar o acompanhamento do andamento dos projetos de interesse do município no âmbito da área de Tecnologia, que estejam em tramitação junto ao Poder Legislativo ou outros órgãos, públicos ou privados que versem sobre as competências da autarquia;

IV – Pesquisar, analisar e propor mudanças e na legislação para apoio a infraestrutura legal na área de inovação, incubadoras e parques tecnológicos

V – promover iniciativas de estímulo ao desenvolvimento de negócios baseados em conhecimento e tecnologia aplicadas à solução de problemas urbanos do Município de Maricá;

VI – criar e implementar programas de acesso a infraestrutura tecnológica e capacitação profissional para empreendedores de negócios alinhadas as demandas do setor produtivo local;

VII – coordenar o Orçamento e Gestão, o planejamento e supervisão do desenvolvimento das atividades de programas de Governo Digital;

VIII – editar a Estratégia de Governança Digital da administração pública municipal;

IX – indicar expressamente um servidor para responder pela diretoria ou realizar despachos de sua competência em sua ausência;

X – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. A competência no âmbito da tecnologia da informação para infraestrutura de projetos de inovação será realizada em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Gestão ou com sua aprovação.

SEÇÃO VII

Da Assessoria Jurídica

Art. 28. Compete à Assessoria Jurídica:

I – prestar consultoria e assessoramento jurídico ao INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, junto à Procuradoria Geral do Município;

II – elaborar pareceres jurídicos fundamentados;

III – opinar, previamente, sobre a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, termos de parcerias, consórcios e convênios;

IV – elaborar, redigir, estudar e examinar anteprojeto de lei, decretos e regulamentos, assim como elaborar minutas de contratos, convênios e de quaisquer outros atos ou instrumentos jurídicos;

V – iniciar e dar andamento a procedimentos que geram despesa e de pagamento;

VI – zelar pelo cumprimento das normas disciplinares e, se for necessário, encaminhar para a Procuradoria Geral do Município os casos a serem apurados;

VII – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

SEÇÃO VIII

Da Controladoria

Art. 29. Compete à Controladoria:

I – realizar atividades que envolvam o planejamento, supervisão e coordenação, visando controlar a aplicação e utilização regular dos recursos e bens públicos nas áreas de gestão de pessoas, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade, compreendendo a avaliação dos resultados alcançados e a análise, registro e perícias contábeis de documentos, demonstrações contábeis, balancetes e balanços;

II – realizar auditoria governamental, de gestão e tomadas de contas;

III – outras da mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas pelo Diretor Presidente e Diretores;

IV – efetuar a economicidade de procedimentos que geram despesa e de pagamento;

V – verificar o atendimento de formalidades processuais nos procedimentos que geram despesa e de pagamento;

VI – manifestar-se, emitindo relatórios, aprovando ou não despesas, acerca dos procedimentos administrativos que geram despesa da au-

tarquia;

VII – manter arquivo geral dos processos de despesas;

VIII – aprovar ou não despesas, produzir relatórios, providenciar cópias e encaminhamento de documentos ao TCE/RJ;

IX – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

SEÇÃO IX

Dos Assessores Chefes de Divisões, Seções, Setores e Núcleos

Art. 30. Compete, ainda, aos Assessores Chefes de Divisões, Seções, Setores e Núcleos:

I – participar na definição das metas institucionais;

II – promover, desenvolver e executar as atividades previstas nas suas competências;

III – especificar planos de atuação da área de sua competência e relatórios de avaliação dos resultados institucionais;

IV – manter atualizada a informação relativa aos indicadores de desempenho da área nos sistemas formais institucionais;

V – agregar e organizar informações consolidando-as em relatórios e outros documentos similares;

VI – exercer a Responsabilidade Social Corporativa, buscando a sustentabilidade no equilíbrio entre os desempenhos ambientais, sociais e econômicos;

VII – atuar em parcerias internas buscando a racionalidade dos recursos, a celeridade e a transversalidade em suas ações, pautadas na eficácia, eficiência e efetividade;

VIII – atuar em consonância com o Sistema de Gestão da Qualidade proposto para o INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM;

IX – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

Art. 31. Os indicados para os cargos de Presidente e Diretores serão escolhidos entre cidadãos de reputação ilibada e de notório conhecimento, devendo ser atendidos, alternativamente, um dos requisitos das alíneas "a" e "b" do inciso I ou os requisitos dos incisos II:

I – ter experiência profissional de, no mínimo, 4 (quatro) anos ocupando pelo menos um dos seguintes cargos:

a) cargo de direção ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante às competências do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos 2 (dois) níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;

b) cargo em comissão ou função de confiança equivalente ao Primeiro e/ou Segundo Escalão, no setor público;

II – ter experiência como profissional liberal de no mínimo 4 (quatro) anos em atividade direta ou indireta vinculada a área de atuação do ICTIM

Parágrafo único. Os requisitos previstos no inciso I ou II do caput poderão ser dispensados no caso de indicação de servidor estatutário para cargo de Diretor, desde que atendidos os seguintes quesitos mínimos:

III – o servidor tenha ingressado por meio de concurso público de "provas" ou "provas e títulos".

IV – o servidor tenha mais de 5 (cinco) anos de trabalho efetivo.

Art. 32. Dos requisitos mínimos para a investidura nos cargos em comissão que compõe a estrutura do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, símbolo, nomenclatura e requisitos:

I – AES – 1 ASSESSOR CHEFE GABINETE - Ensino Superior completo.

II – AES – 1 ASSESSOR JURÍDICO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM - Bacharel em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil. - Experiência mínima de 06 (seis) anos. - Especialização em Direito Público através de Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu.

III – AES – 1 CONTROLADOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM - Curso superior em Contabilidade, Administração, Economia, Engenharia ou Bacharel em Direito. Experiência mínima de 6 (seis) anos. Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu na área de atuação ou experiência comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos em compliance do setor público.

VI – AS – 1 ASSESSOR 1 - Ensino Médio completo - Realizar atos ordinários de assessoria, coordenação e supervisão das tarefas inerentes ao funcionamento do Instituto.

V – AS – 2 ASSESSOR 2 - Ensino Médio completo- Realizar atos ordinários de assessoria das tarefas inerentes ao funcionamento do Instituto, em especial as funcionalidades técnicas.

VI – AS – 3 ASSESSOR 3 - Ensino Médio completo- Realizar atos ordinários de assessoria das tarefas inerentes ao funcionamento do Instituto, em especial para as tarefas administrativas para funcionamento das funções técnicas.

VII – AS – 4 ASSESSOR 4 - Ensino Médio completo - Realizar atos ordinários de assessoria das tarefas inerentes ao funcionamento do Instituto, em especial aos documentos, arquivos de análise e dos processos administrativos.

VIII – AS – 5 ASSESSOR 5 - Ensino Fundamental - Realizar atos ordi-

nários de assessoria, das tarefas inerentes ao funcionamento do Instituto, em especial nas tarefas de serviços gerais.

Capítulo IV

DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 33. O Quadro de Pessoal do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM será constituído:

I – de servidores detentores de cargo de provimento efetivo, cujo ingresso far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, subordinando-se seus ocupantes ao regime jurídico único dos servidores públicos municipais, com quadro de pessoal e plano de carreira próprios;

II – de servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração;

III – de contratados temporários por excepcional interesse público, nos termos da legislação vigente;

IV – de estagiários contratados nos termos da Lei Municipal nº 2.835/2018 e Lei Federal nº 11.788/2008;

V – de servidores públicos cedidos de outros órgãos da administração direta ou indireta do Município, do Estado ou da União;

Parágrafo único. Aos servidores do Quadro de Pessoal do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM aplicam-se as normas estatutárias da Lei Complementar nº 001, de 9 de maio de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maricá) e demais legislação pertinente.

Art. 34. Para os fins deste Regimento Interno considera-se:

I – servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público, mediante concurso público ou por nomeação e, ainda, aquele que transitoriamente exercer função pública gratuita ou onerosamente;

II – cargo: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Rio de Janeiro;

III – remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, composto pelo vencimento base acrescido das demais vantagens pessoais estabelecidas em lei.

Capítulo V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. O Presidente, dentro das normas básicas e nos limites das suas atribuições, poderá expedir instruções normativas das atividades do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM.

Art. 36. No prazo de no máximo 1 (um) ano a partir da criação do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM será criado um Plano de Cargos e Salários e organizado um Concurso Público, visando à criação de uma estrutura profissional para o Instituto.

Art. 37. A extinção do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM dar-se-á:

I – mediante lei;

II – mediante decisão judicial.

Parágrafo único. O patrimônio apurado na extinção do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM será revertido ao patrimônio do Município de Maricá, na forma da lei.

Art. 38. A publicação de todos os atos administrativos do INSTITUTO DE CIÊNCIAS, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM será feita, obrigatoriamente, no Jornal Oficial de Maricá (JOM), sem prejuízo, no que couber, do cumprimento das normas administrativas previstas na Lei Orgânica do Município e demais legislações vigentes.

Art. 39. O exercício financeiro do INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM terá início no dia 1º de janeiro e o encerramento no dia 31 de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. O INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM realizará, no último dia de cada ano, o Balanço Geral a ser encaminhado aos órgãos competentes.

Art. 40. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, aos 29 dias do mês de janeiro de 2021.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO QUE COMPÕE A ESTRUTURA DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM

SÍMBOLO	NOMEMCLATURA	QTD.	REMUNERAÇÃO
PA -1	Presidente da Autarquia	1	R\$ 17.150,90
DE -1	Diretor Executivo	3	R\$ 13.193,00
AES-1	Assessor Chefe Gabinete	1	R\$ 10.554,40
AES-1	Assessor Jurídico do ICTIM	1	R\$ 10.554,40
AES-1	Controlador do ICTIM	1	R\$ 10.554,40
AS-1	Assessor 1	2	R\$ 6.332,64
AS-2	Assessor 2	3	R\$ 4.221,76
AS-3	Assessor 3	3	R\$ 3.166,32
AS-4	Assessor 4	3	R\$ 2.110,88
AS-5	Assessor 5	4	R\$ 1.060,70

ANEXO II

QUADRO DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS EM COMISSÃO QUE COMPÕE A ESTRUTURA DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM

SÍMBOLO	NOMEMCLATURA	REQUISITOS
AES - 1	ASSESSOR CHEFE GABINETE	Ensino Superior completo.
AES - 1	ASSESSOR JURÍDICO DO ICTIM	- Bacharel em Direito, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil. - Experiência mínima de 06 (seis) anos. - Especialização em Direito Público através de Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu.
AES - 1	CONTROLADOR DO ICTIM	- Curso superior em Contabilidade, Administração, Economia, Engenharia ou Bacharel em Direito. - Experiência mínima de 06 (seis) anos. - Pós-graduação lato sensu ou stricto sensu na área de atuação ou experiência comprovada em de no mínimo 5 (cinco) anos em compliance do setor público.
AS-1	Assessor 1	Ensino médio completo
AS-2	Assessor 2	Ensino médio completo

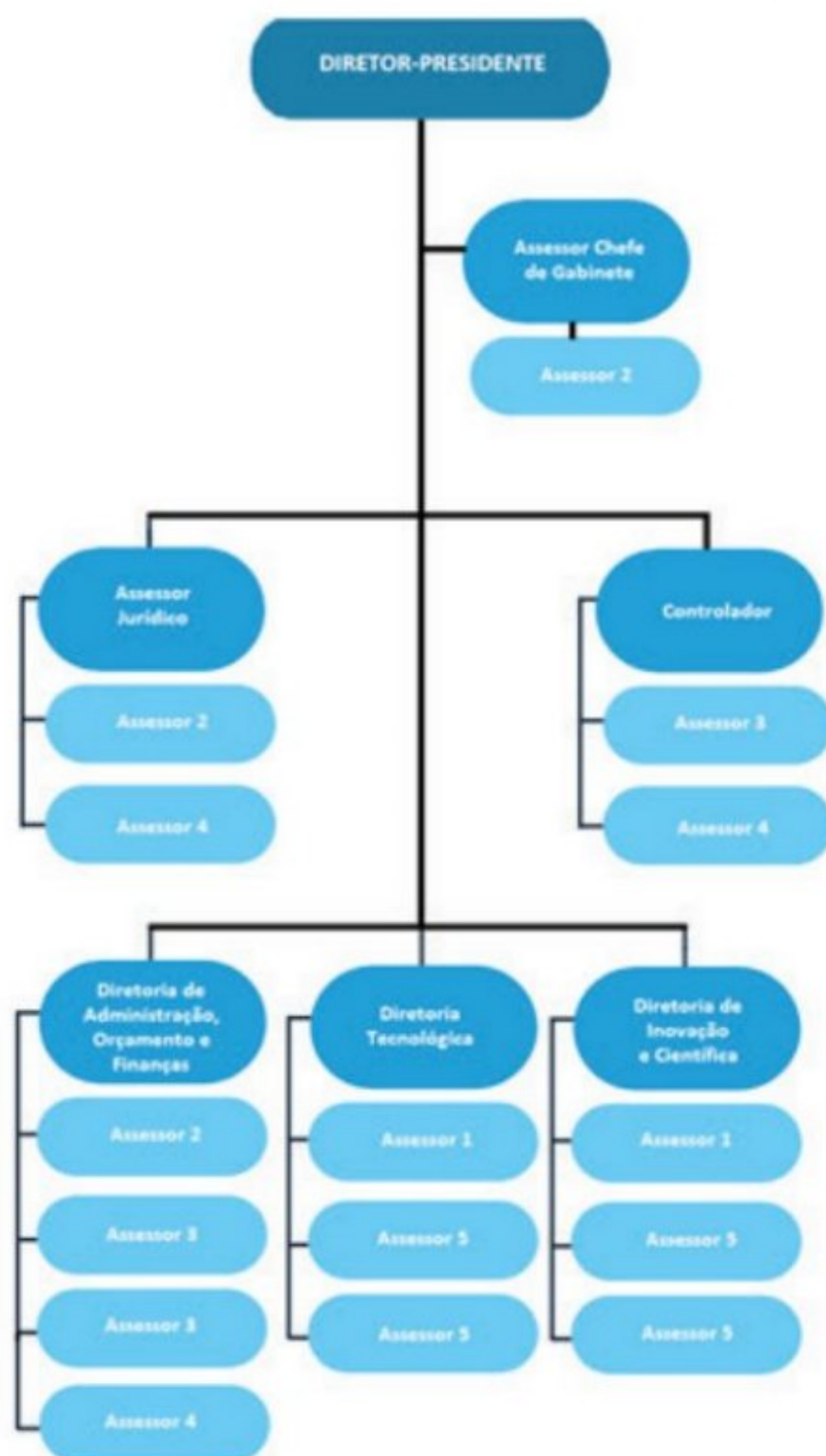
AS-3	Assessor 3	Ensino médio completo
AS-4	Assessor 4	Ensino médio completo
AS-5	Assessor 5	Ensino fundamental.

ANEXO III
QUADRO DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO QUE COMPÕE A ESTRUTURA DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM

NOMEMCLATURA	DESCRIÇÃO
ASSESSOR CHEFE GABINETE	Assistir ao presidente em suas representações públicas; revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos do Presidente; encaminhar, revisar e controlar a documentação e a correspondência, no âmbito da Presidência; controlar a agenda diária do Presidente; e zelar pela manutenção dos bens patrimoniais da Presidência.
ASSESSOR JURÍDICO DO ICTIM	Prestar consultoria e assessoramento jurídico e todas as questões legais, incluindo elaborar parecer consultivo e os prévios necessários.
CONTROLADOR DO ICTIM	Realizar atos ordinários de análise da formalidade processual, adequação legal e demais exigências que a legislação exigir, elaborando através de relatórios e auditorias.
Assessor 1	Realizar atos ordinários de assessoria, coordenação e supervisão das tarefas inerentes aos funcionamento do Instituto.
Assessor 2	Realizar atos ordinários de assessoria das tarefas inerentes aos funcionamento do Instituto, em especial das funcionalidades técnicas.
Assessor 3	Realizar atos ordinários de assessoria, das tarefas inerentes aos funcionamento do Instituto, em especial para as tarefas administrativas para funcionamento das funções técnicas.
Assessor 4	Realizar atos ordinários de assessoria, das tarefas inerentes aos funcionamento do Instituto, em especial dos documentos, arquivos de análise e dos processos administrativos.
Assessor 5	Realizar atos ordinários de assessoria, das tarefas inerentes aos funcionamento do Instituto, em especial nas tarefas de serviços gerais.

Anexo IV
ORGANOGRAMA

ORGANOGRAMA



ATOS DO PREFEITO

PORTARIA Nº 0112/2021.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 287, de 20.06.2017,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar, LEONARDO ALVARENGA DA SILVA, matrícula nº 7249, com validade a partir de 01.02.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo SM 1, de Secretário Municipal, vinculado à Secretaria de Iluminação Pública.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.02.2021.

Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 01 de fevereiro de 2021.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0113/2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 287, de 20.06.2017,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, ADELSON PEREIRA, matrícula nº 110942, com validade a partir de 01.02.2021, no Cargo em Comissão, Símbolo SM 1, de Secretário Municipal, vinculado à Secretaria de Iluminação Pública.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.02.2021.

Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 01 de fevereiro de 2021.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0114/2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 287, de 20.06.2017,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, JOSE ALEXANDRE ALMEIDA DA SILVA, matrícula nº 110140, com validade a partir de 01.02.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo SM 1, de Secretário Municipal, vinculado à Secretaria de Turismo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.02.2021.

Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 01 de fevereiro de 2021.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0115/2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 287, de 20.06.2017,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, ROBSON DUTRA DA SILVA, matrícula nº 111.111, com validade a partir de 01.02.2021, no Cargo em Comissão, Símbolo SM 1, de Secretário Municipal, vinculado à Secretaria de Turismo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.02.2021.

Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 01 de fevereiro de 2021.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

GABINETE DO PREFEITO

ORDEM DE PARALISAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
207/2020

À FIRMA: