

XV – comunicar ao FNDE e ao Ministério Público Federal qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, em especial:

- a) utilização dos recursos em desacordo com as normas estabelecidas para a execução do PNAE;
- b) não apresentação de contas na forma e no prazo estabelecido resolução FNDE/DIRAE em vigor.

Parágrafo Único – A execução das proposições estabelecidas pelo Conselho de Alimentação Escolar ficará a cargo da Secretaria de Educação.

Art. 5º – o CAE elaborará um Regimento Interno, com a participação de seus conselheiros, o qual será homologado pelo Prefeito, através de Decreto, no qual constarão as demais diretrizes de funcionamento do Conselho, alicerçadas pela Lei nacional em vigor, 11.947/09 e a Resolução CD/FNDE nº 026 de 17/06/13.

Art. 6º – Ficam revogadas as Leis Municipais nº 5373/97, nº 5394/98 e nº 5778/01.

Art. 7º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todos a quem o conhecimento da presente Lei competir, que a executem e façam executar, fiel e inteiramente como nela se contém.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 11 de dezembro de 2014.

RUBENS BOMTEMPO
Prefeito

DECRETO Nº 611 de 11 de dezembro de 2014

Abre Crédito Suplementar e altera o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, com base no Art. 13 e 14, da Lei Municipal nº 7.149 de 30 de dezembro de 2013, e Decreto nº 283 de 02 de janeiro de 2014, e

CONSIDERANDO, ainda, a indispensável adequação das dotações orçamentárias dos Encargos Gerais do Município, conforme solicitação constante no Proc. nº 21504/2014, face às suas necessidades e atribuições,

D E C R E T A

Art. 1º – Fica aberto um Crédito Suplementar no valor de R\$ 909.000,00 (novecentos e nove mil reais), em favor dos Encargos Gerais do Município.

Parágrafo Único – Os recursos para abertura do presente crédito são provenientes de anulação parcial, na forma do Inciso III, § 1º, do Art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme quadro anexo.

Art. 2º – Em consequência do disposto no artigo supra, fica alterado na forma do anexo, o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD, aprovado pela Lei Municipal nº 7.149/2013.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 11 de dezembro de 2014.

RUBENS BOMTEMPO
Prefeito
MARCUS SÃO THIAGO
Procurador Geral
ROBSON CARDINELLI
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

DECRETO Nº 612 de 12 de dezembro de 2014

Homologa o Regimento Interno do Conselho de Alimentação Escolar.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei nº 11.947/09 que define nomenclatura, composição, mandatos e demais aspectos do Conselho de Alimentação Escolar – CAE;

CONSIDERANDO a premência em adequar alguns dispositivos do Regimento Interno estabelecido através do Decreto nº 255/2010, a uma nova realidade legal, representada pela Resolução CD/FNDE nº 026 de 17/06/13,

D E C R E T A

Art. 1º – Fica homologado o Regimento Interno do Conselho de Alimentação Escolar, conforme anexo a este Decreto.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 255, de 16/06/10.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 12 de dezembro de 2014.

RUBENS BOMTEMPO
Prefeito
MARCUS SÃO THIAGO
Procurador Geral

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE

CAPÍTULO I

DAS ATIVIDADES DO CONSELHO

Art. 1º – O Conselho de Alimentação Escolar – CAE, é órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento do Governo Municipal na execução do Programa de Assistência e Educação Alimentar junto aos estabelecimentos de educação básica mantidos pelo Município, motivando a participação de órgãos públicos e da comunidade na consecução de seus objetivos, observados no que couber os dispositivos da Lei 11.947/09 e Resolução CD/FNDE nº 026 de 17/06/13, em especial os artigos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 18 e 19, competindo-lhe ainda:

I – acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do PNAE;

II – fiscalizar e avaliar a aplicação dos recursos destinados à merenda escolar;

III – acompanhar e monitorar a aquisição dos produtos adquiridos para o PNAE, zelando pela qualidade dos produtos, em todos os níveis, até o recebimento da refeição pelos escolares;

IV – acompanhar a elaboração dos cardápios dos programas de alimentação escolar, zelando pelo respeito aos hábitos alimentares, a sazonalidade dos produtos locais e a preferência por produtos “in natura”;

V – orientar a aquisição de insumos para os programas de alimentação escolar, dando prioridade aos produtos da região;

VI – sugerir medidas aos órgãos do Poder Executivo do Município, nas fases de elaboração e tramitação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Municipal, visando:

- a) as metas a serem alcançadas;
- b) a aplicação dos recursos previstos na legislação nacional;

c) o enquadramento das dotações orçamentárias especificadas para alimentação escolar;

VII – articular-se com os órgãos ou serviços governamentais nos âmbitos estadual/federal e com outros órgãos da administração pública ou privada, a fim de obter colaboração ou assistência técnica para a melhoria da alimentação escolar distribuída nas escolas municipais;

VIII – fixar critérios para a distribuição da merenda escolar nos estabelecimentos de ensino municipais;

IX – realizar, em conjunto com o Poder Executivo, campanhas educativas de esclarecimentos sobre alimentação;

X – realizar, em conjunto com o Poder Executivo, estudos a respeito dos hábitos alimentares locais, levando-os em conta quando da elaboração dos cardápios para a merenda escolar;

XI – orientar e exercer fiscalização sobre o armazenamento a conservação dos alimentos, assim como sobre a limpeza e higienização dos locais de armazenamento, cocção e distribuição dos mesmos, seja no depósito da Secretaria de Educação e/ou Unidades Escolares;

XII – promover a realização de cursos de culinária, noções de nutrição, conservação de utensílios e material junto às escolas municipais.

XIII – divulgar em locais públicos os recursos financeiros do PNAE transferido à Prefeitura de Petrópolis;

XIV – acompanhar a execução físico-financeira do Programa, zelando pela sua melhor aplicabilidade;

XV – comunicar ao FNDE e ao Ministério Público Federal qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, em especial:

- a) utilização dos recursos em desacordo com as normas estabelecidas para a execução do PNAE;
- b) não apresentação de contas na forma e no prazo estabelecido resolução FNDE/DIRAE em vigor.

Parágrafo Único – A execução das proposições estabelecidas pelo Conselho de Alimentação Escolar ficará a cargo da Secretaria de Educação.

CAPÍTULO II

DAS COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 2º – O Conselho de Alimentação Escolar seguindo os dispositivos da Lei 11.947/09 e as disposições legais da Resolução CD/FNDE nº 026 de 17/06/13, art. 34 será composto de:

I – um representante indicado pelo Poder Executivo do município;

II – dois representantes das entidades de trabalhadores da educação e de discentes, indicados pelos respectivos órgãos de representação, a serem escolhidos por meio de assembleia específica, registrada em ata;

III – dois representantes de pais de alunos matriculados na rede de ensino municipal, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, por meio de assembleia específica registrada em ata;

IV – dois representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia específica para tal fim, registrada em ata.

§ 1º – O Conselho de Alimentação Escolar poderá ampliar a composição dos membros, desde que obedida a proporcionalidade definida nos incisos deste artigo, conforme a disposição da Resolução CD/FNDE nº 026 de 17/06/13, art. 34 § 3º.

§ 2º – Cada membro titular do CAE terá 01 (um) suplente da mesma categoria representada, excetuando os membros titulares do inciso II, os quais poderão ter como suplentes qualquer uma das entidades referidas no inciso.

§ 3º – A nomeação dos membros titulares e dos suplentes será feita por Portaria do Prefeito. Os membros terão mandato de 4 (quatro) anos.

§ 4º – Os representantes indicados e eleitos referidos neste Artigo terão seus nomes e documentação comprobatória exigida, encaminhados por suas entidades para que seja procedida a nomeação pelo Prefeito.

ANEXO AO DECRETO Nº 611 de 11 de dezembro de 2014

PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			VALOR EMR\$	
	FUNCIONAL PROGRAMÁTICO	DESPESA	FONTE	ACRÉSCIMO	CANCELAMENTO
Encargos Municipais	22.01.04.846.2015.0001	3.3.90.92.00	000		80.397,27
		4.4.90.61.00	000		223,55
Encargos Municipais	22.01.28.846.2015.0001	3.3.90.47.00	000		828.379,18
		3.3.90.91.00	000	607.000,00	
		4.6.90.71.00	000	302.000,00	
				909.000,00	909.000,00

§ 5º – No caso de ocorrência de vaga, o novo membro designado apenas completará o mandato do substituído.

§ 6º – Declarado extinto o mandato, o Presidente do Conselho de Alimentação oficializará ao Prefeito para que proceda à publicação oficial por meio de portaria com o nome e a data de desligamento do conselheiro e abrirá o consequente procedimento para preenchimento da vacância.

§ 7º – O Conselho de Alimentação Escolar – CAE terá 01 (um) Presidente, seu respectivo Vice e o Secretário Executivo. Seus mandatos serão de 02 (dois) anos, exercidos pelos representantes indicados nos incisos II, III e IV deste artigo, coincidentes com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez.

§ 8º – O Presidente, o Vice-presidente e o Secretário Executivo serão eleitos e destituídos pelo voto de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros do CAE presentes em assembleia geral especialmente convocada para tal fim.

§ 9º – As resoluções dos Conselheiros do CAE serão tomadas em assembleia geral.

§ 10 – Cabe ao Município informar ao FNDE a composição do seu respectivo CAE, na forma estabelecida pelo Conselho Deliberativo do FNDE.

CAPÍTULO III DA ELEIÇÃO E DESIGNAÇÃO

Art. 2º – Os representantes referidos no Artigo 2º, incisos II, III e IV serão eleitos, em reuniões distintas, no âmbito da Conferência Municipal de Alimentação Escolar, a realizar-se no decorrer da primeira quinzena do mês de dezembro, ano de término do mandato do Conselho.

§ 1º – A Conferência Municipal de Alimentação Escolar será promovida pelo Governo Municipal juntamente com CAE.

§ 2º – A Conferência será organizada por um comitê constituído por conselheiros e funcionários da Secretaria de Educação que:

I – elaborará os procedimentos para a realização da mesma;

II – promoverá a apresentação de painéis e palestrantes, cujos temas principais abordados sejam: a Alimentação Escolar; o Programa Nacional de Alimentação Escolar; a segurança e saúde alimentar e o C.A.E.

III – articulará a divulgação e o acompanhamento do processo eleitoral para composição de novos membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

§ 3º – A posse dos novos membros ocorrerá na segunda quinzena do mês de janeiro do ano seguinte, em reunião especialmente convocada para esse fim, onde também será eleita a Mesa Diretora; isto é, Presidente, Vice-presidente e Secretário Executivo. Em seguida, no prazo de até 10 (dez) dias, ocorrerá a publicação oficial através de portaria com a designação dos membros do Conselho.

§ 4º – No prazo máximo de vinte dias úteis da publicação da designação, a Secretaria de Educação, encaminhará ao FNDE, os dados cadastrais do Conselho, o ofício de indicação do representante do Poder Executivo, as atas das reuniões dos demais segmentos representativos da composição do Conselho e a ata de eleição da Mesa Diretora, por meio do portal eletrônico do FNDE.

Art. 4º – O exercício do mandato de conselheiros do CAE é considerado serviço público relevante, não remunerado.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 5º – São atribuições do Presidente:

I – coordenar as atividades do Conselho;

II – convocar as reuniões do Conselho;

III – organizar a ordem do dia das reuniões;

IV – abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;

V – determinar a verificação da presença;

VI – determinar a leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;

VII – assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;

VIII – conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagação ou debates estranhos ao assunto;

IX – colocar as matérias em discussão e votação;

X – anunciar o resultado das votações;

XI – proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

XII – decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omissão do Regimento;

XIII – propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XIV – mandar anotar os precedentes regimentais para solução de casos análogos;

XV – designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;

XVI – assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;

XVII – determinar o destino do expediente lido nas sessões;

XVIII – agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;

XIX – representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;

XX – conhecer das justificações de ausência dos membros do Conselho;

XXI – propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno julgadas necessárias;

Art. 6º – O Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário Executivo do Conselho serão escolhidos por seus pares para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por mais um mandato.

§ 1º – A escolha da Mesa Diretora somente deverá recair entre os representantes previstos nos incisos II, III e IV, do art. 2º deste Regimento.

§ 2º – Cabe ao Vice-Presidente substituir o Presidente, no exercício da Presidência do Conselho, sendo-lhe conferidas as mesmas atribuições do titular.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 7º – São atribuições do Secretário Executivo dos serviços administrativos do Conselho, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atividades:

I – distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;

II – preparar a ordem do dia das reuniões e secretariá-las;

III – registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;

IV – lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente e retificá-las, caso necessário;

V – providenciar os serviços de digitação, impressão, arquivo, estatística e documentação;

VI – anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;

VII – registrar as matérias em discussão e votação, além de seus resultados;

VIII – preparar, receber, expedir, controlar e encaminhar ao destino documentos, ofícios e correspondência;

IX – publicar e arquivar as justificativas de ausência dos membros do Conselho.

CAPÍTULO VI DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 8º – Compete aos membros do Conselho:

I – participar de todas as discussões e deliberações;

II – votar as proposições submetidas à deliberação;

III – apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;

IV – comparecer às reuniões na hora pré-fixada;

V – desempenhar as funções para os quais for designado;

VI – relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;

VII – obedecer às normas regimentais;

VIII – assinar as atas das reuniões de Conselho;

IX – apresentar retificações ou impugnações às atas;

X – justificar sua ausência às reuniões de demais atividades do Conselho;

XI – justificar seu voto, quando for o caso;

XII – apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;

XIII – participar das visitas de fiscalização às Unidades Escolares que são atendidas pelo PNAE.

Art. 9º – Ficará extinto o mandato do membro do Conselho:

I – mediante renúncia expressa do conselheiro;

II – por deliberação do Poder Executivo quanto à sua indicação;

III – que deixar de comparecer sem justificativa a 03 (três) reuniões consecutivas do Conselho ou a 05 (cinco) alternadas.

§ 1º – Nas hipóteses previstas neste artigo, a cópia do correspondente termo de renúncia, do ofício de substituição ou da ata da sessão plenária do CAE deverá ser encaminhada ao FNDE pela Secretaria de Educação.

§ 2º – Será mantida a exigência de nomeação por ato legal, sendo observada para isso a Resolução CD/FNDE nº 026 de 17/06/13;

§ 3º – Havendo vacância de membros eleitos, o Conselho convocará o candidato seguinte registrado na Ata da eleição do segmento.

Art. 10 – Nos casos de substituição de conselheiro, o período de mandato será para completar o tempo restante daquele que foi substituído.

CAPÍTULO VII DAS REUNIÕES

Art. 11 – As reuniões do Conselho de Alimentação Escolar serão realizadas preferencialmente na sede da Casa dos Conselhos, podendo, entretanto, por sugestão da plenária, realizar-se em outro local, estando abertas à participação popular com direito à voz aos participantes, desde que os assuntos sejam pertinentes à pauta.

Art. 12 – As reuniões serão:

I – ordinárias, a cada mês, em dia e horário a ser fixado na reunião de posse dos novos conselheiros, sendo imediatamente o calendário anual enviado à publicação oficial. As convocações para as reuniões serão feitas por e-mail e/ou telefone aos conselheiros, com cinco dias de antecedência;

II – extraordinárias, convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, pelo Presidente e/ou mediante solicitações de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros efetivos. As convocações para essas reuniões também serão feitas por e-mail e/ou telefone aos conselheiros.

§ 1º – Para justificar sua ausência, o conselheiro deverá encaminhar por escrito o motivo à Mesa Diretora, antes da reunião, ou em até um dia após sua realização.

§ 2º – As reuniões se instalarão em primeira convocação, com 2/3 (dois terços) dos conselheiros e em segunda convocação com 1/3 (um terço), podendo ser realizadas no mesmo dia, decorridos 30 (trinta) minutos após o horário marcado para a primeira convocação, desde que tenha sido convocada nesses termos.

§ 3º – A aprovação ou as modificações no Regimento Interno do CAE só poderão ocorrer, pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

Art. 13 – A convite do Presidente ou por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito à voz, mas sem voto, representantes dos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

CAPÍTULO VIII DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 14 – A ordem dos trabalhos será a seguinte:
I – abertura da reunião com a leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
II – ordem do dia;
III – comunicações.

Parágrafo Único – A leitura da ata poderá ser dispensada pela plenária, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho.

Art. 15 – Os assuntos debatidos nas reuniões deverão constar da pauta da ordem do dia e deverão ser divulgados previamente juntamente com o edital de convocação.

CAPÍTULO IX DAS DISCUSSÕES

Art. 16 – As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo Único – Por deliberação da plenária, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

Art. 17 – Durante as discussões, qualquer membro do Conselho, poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe, este Regimento.

CAPÍTULO X DAS VOTAÇÕES

Art. 18 – Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação aberta.

Art. 19 – Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votam favoravelmente ou em contrário, solicitando o devido registro na Ata.

§ 1º – Em caso de empate, colocará a matéria apreciada novamente em discussão, em seguida, em nova votação;

§ 2º – Persistindo empate, a matéria deverá ser apresentada em reunião subsequente, uma única vez, para aprovação ou arquivamento.

CAPÍTULO XI DAS ATAS

Art. 20 – A Ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

§ 1º – As Atas deverão ser encaminhadas aos conselheiros no mínimo dois dias antes da reunião para ciência e eventuais sugestões de emendas ou modificações.

§ 2º – Após aprovação da Ata na reunião seguinte, esta será encaminhada à Casa dos Conselhos para divulgação e publicação.

Art. 21 – As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

CAPÍTULO XII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PNAE

Art. 22 – Haverá anualmente, a Assembleia Geral Ordinária especificamente para análise e emissão de parecer conclusivo sobre a prestação de contas do PNAE, apresentada pela Secretaria de Educação, seguindo os prazos determinados pelo FNDE.

§ 1º – O parecer conclusivo deverá assinado e enviado ao FNDE através do SIGECON on line, pelo presidente, ou no seu impedimento eventual, pelo vice-presidente.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento serão resolvidos pela Plenária deste Conselho.

PORTARIA Nº 1.632 de 01 de dezembro de 2014

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE exonerar SHEILA DOS SANTOS MENDES, do Cargo em Comissão de Supervisora de Fiscalização de Fomento de Trabalho e Renda, do Departamento de Trabalho e Renda, da Secretaria de Trabalho, Assistência Social e Cidadania, símbolo CC-6, a partir de 01/12/2014.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 01 de dezembro de 2014.

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

(Republicada por ter saído com incorreção)

PORTARIA Nº 1.665 de 11 de dezembro de 2014

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Proc. nº 20807/2014,

RESOLVE designar SOLANGE ALBERGARIA DA SILVA – mat. nº 14419-3, para responder pela Função Gratificada de Chefe da Divisão de Apoio Técnico e Financeiro, da Secretaria de Habitação, símbolo FG-1, durante a licença médica do titular, pelo período de 18/11/2014 a 02/12/2014.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 11 de dezembro de 2014.

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

PORTARIA Nº 1.666 de 11 de dezembro de 2014

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Proc. nº 21229/2014,

RESOLVE designar CAROLINA COUTO DUARTE – mat. nº 21782-4, para responder pela Função Gratificada de Encarregado de Expediente, da Secretaria de Administração e de Recurso Humanos, símbolo FG-6, durante as férias do titular, pelo período de 15/12/2014 a 13/01/2015.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 11 de dezembro de 2014.

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

PORTARIA Nº 1.667 de 11 de dezembro de 2014.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Of. nº 033/2014 – SEG/NACC,

RESOLVE substituir Marcelo Valverde Xavier por TAIS PONTE GOMES, como membro titular, e Tais Ponte Gomes por ALESSANDRA MARIA DA SILVA COELHO, como membro suplente, representantes da Sociedade Civil/Associação dos Produtores Artesanais e Artistas Populares de Petrópolis – Raízes do Ofício, junto ao CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL SUSTENTÁVEL, designado através da Portaria nº 1.278/2014.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 11 de dezembro de 2014.

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

PORTARIA Nº 1.668 de 11 de dezembro de 2014.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Of. nº 111/2014 – SEG/NACC,

RESOLVE substituir Tais Ponte Gomes por ALESSANDRA MARIA DA SILVA COELHO, como membro titular, e Alessandra Maria da Silva Coelho por RAQUEL SANTOS MARTINS, como membro suplente, representantes da Sociedade Civil/Associação dos Produtores Artesanais e Artistas Populares de Petrópolis – Raízes do Ofício, junto ao CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL SUSTENTÁVEL, designado através da Portaria nº 1.278/2014 e alterado pela de nº 1.667/2014.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 11 de dezembro de 2014.

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

Secretaria de Administração e de Recursos Humanos

BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 353/2014 EXTRATO DE TERMO

Extrato do termo nº 20/2014, livro D-19, fls. 55/62. Processo Administrativo nº 10211/2014. Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem, o Município de Petrópolis e a empresa BIQ BENEFÍCIOS LTDA. O objeto deste contrato, sob o regime de empreitada por preço unitário, é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES MAGNÉTICOS, COM RECARGAS MENSIS DE CRÉDITO ONLINE, PARA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO, EM FAVOR DOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA “VIDA SAUDÁVEL”, CADASTRADOS PELA SETRAC, conforme especificado no Edital e na proposta vencedora, que fazem parte integrante do presente Contrato O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 meses, a contar de memorando de início a ser expedido pela SETRAC, após a assinatura do presente termo. O valor global é de R\$ 5.656.560,00. Programa de Trabalho nº 20.02.08.306. 2011.2079.3390.48.00, fonte 000 e nota de empenho nº 1627/2014, no valor de R\$ 471.380,00, do Fundo

FAIXA DE PEDESTRES. EU RESPEITO.

