

## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUISSAMÃ



Prefeita  
**Maria de Fátima Pacheco**

Vice-Prefeito  
**Marcelo de Souza Batista**

**Chefe de Gabinete**

Luciano de Almeida Lourenço

**Procuradoria Geral do Município**

Luis Felipe Klem de Mattos

**Controladoria Geral do Município**

Gabriel Bueno Siqueira

**Secretaria de Governo**

Marcio de Oliveira Pessanha

**Secretaria de Fazenda**

Leilson de Souza Lyrá

**Secretaria de Saúde**

Linaldo de Souza Lyrá

**Secretaria de Educação**

Robisson Silva Serra

**Secretaria de Assistência Social**

Tânia Regina dos Santos Magalhães

**Secretaria de Desenvolvimento Econômico,  
Trabalho e Turismo**

Arnaldo Gonçalves da Silva de Queiros Mattoso

**Conselho Extraordinário de Desenvolvimento  
do Complexo de Barra do Furado**

Carlos Magno Carvalho Manhães

**Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca**

João Carlos Pinto

**Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo**

Marcelo de Souza Batista

**Coordenadoria Especial de Comunicação Social**

Paulo David Nogueira da Silva

**Coordenadoria Especial de Gestão**

Udete Mota LLobera Ferriol

**Coordenadoria Especial de Transporte**

Fábio Castro da Costa

**Coordenadoria Especial de Segurança Pública**

Janderson Barreto Chagas

**Coordenadoria Especial de Cultura e Lazer**

Oscar Luiz Chagas Souza

**Coordenadoria Especial de Esporte e Juventude**

Cássio Marins Reis



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ**  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**EXTRATO DE CONTRATO**

- 1- CONTRATO Nº 011/2017.
- 2- Fato gerador: Solicitação nº 408/2017 – Pregão nº 010/2017 – Processo nº 3153/2017 – SEMED.
- 3- Celebrado entre o Município de Quissamã e REAL BRAMAR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
- 4- Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, do grupo arroz, (outros cereais), os ditos estoque seco e outros, para consumo na merenda escolar, conforme projeto básico que integra este contrato.
- 5- Prazo do Contrato: 02 (dois) meses.
- 6- Forma de Pagamento: Em 02 (duas) parcelas.
- 7- Valor total: R\$27.306,50 (vinte e sete mil trezentos e seis reais e cinquenta centavos).

Quissamã (RJ), 23 de maio de 2017.

Secretaria Municipal de Educação  
Robisson da Silva Serra



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ**  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**EXTRATO DE CONTRATO**

- 1- CONTRATO Nº 012/2017.
- 2- Fato gerador: Solicitação nº 408/2017 – Pregão nº 010/2017 – Processo nº 3153/2017 – SEMED.
- 3- Celebrado entre o Município de Quissamã e AFMF DISTRIBUIDORA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA – ME.
- 4- Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, do grupo arroz, (outros cereais), os ditos estoque seco e outros, para consumo na merenda escolar, conforme projeto básico que integra este contrato.
- 5- Prazo do Contrato: 02 (dois) meses.
- 6- Forma de Pagamento: Em 02 (duas) parcelas.
- 7- Valor total: R\$ 39.922,60 (trinta e nove mil, novecentos e vinte e dois reais e sessenta centavos).

Quissamã (RJ), 23 de maio de 2017.

Secretaria Municipal de Educação  
Robisson da Silva Serra



CONSTRUINDO  
NOVOS CAMINHOS

Prefeita  
**Maria de Fátima  
Pacheco**

Vice-Prefeito  
**Marcelo de Souza Batista**

Secretaria de Governo  
**Marcio de Oliveira Pessanha**

**DIÁRIO OFICIAL**

**PUBLICAÇÕES**

**ENVIO DE MATÉRIAS:** As matérias que serão publicadas no Diário Oficial de Quissamã – D.O.Q., deverão ser entregues na Coordenadoria de Comunicação Social, na sede da Prefeitura de Quissamã, até as 14h, de segunda a quinta-feira, e até as 10h, na sexta-feira, em mídia digital (pendrive).

**RECLAMAÇÕES:** Questionamentos sobre textos oficiais publicados devem ser encaminhados à Coordenação de Comunicação Social, por escrito, no máximo até 10 dias após a data de sua publicação.

TELEFONE: (22) 2768-9300

SITE: www.quissama.rj.gov.br

Diário Oficial de Quissamã – D.O.Q. criado pelo decreto Nº 2214/2017.

**PODER EXECUTIVO**

**EQUIPE DE PUBLICAÇÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Marcio de Oliveira Pessanha – Secretário de Governo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

- 1- CONTRATO Nº 013/2017.  
2- Fato gerador: Solicitação nº 408/2017 – Pregão nº 010/2017 – Processo nº 3153/2017 – SEMED.  
3- Celebrado entre o Município de Quissamã e ZÉ FUMAÇA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME.  
4- Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios, do grupo arroz, (outros cereais), os ditos estoque seco e outros, para consumo na merenda escolar, conforme projeto básico que integra este contrato.  
5- Prazo do Contrato: 02 (dois) meses.  
6- Forma de Pagamento: Em 02 (duas) parcelas.  
7- Valor total: R\$ 31.033,00 (trinta e um mil e trinta e três reais).

Quissamã (RJ), 23 de maio de 2017.

Secretaria Municipal de Educação  
Robisson da Silva Serra



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

RESOLUÇÃO Nº 001 DE 23 DE MAIO DE 2017.

A COMISSÃO MUNICIPAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO, tendo em vista o disposto no art. 37 do Decreto nº 2131, de 14 de junho de 2016,

**RESOLVE:**

- Art. 1º** – Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão Municipal de Acesso à Informação - CMAI, na forma do Anexo, observado o disposto no Decreto nº 2131, de 14 de junho de 2016.  
**Art. 2º** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**PAULA CASIMIRO MARTINS**  
Presidente da Comissão Municipal de Acesso à Informação

**ANEXO**

**CAPÍTULO I**

**DA NATUREZA E DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO**

- Art. 1º** – A Comissão Municipal de Acesso à Informação tem por finalidade exercer as competências que lhe foram atribuídas pelo Decreto nº 2131/2016, notadamente:  
I – rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada quatro anos;  
II – requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do Termo de Classificação de Informação - TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;  
III – decidir recursos apresentados contra decisão proferida;  
IV – apresentar relatório anual do Prefeito sobre o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

**CAPÍTULO II**

**DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 2º** – A Comissão será integrada por 02 representantes, sendo 01 titular e 01 suplente, dos seguintes órgãos:

- I – Coordenadoria Especial de Gestão;  
II – Secretaria Municipal de Governo;  
III – Secretaria Municipal de Fazenda;  
IV – Controladoria Geral do Município;  
V – Procuradoria Geral do Município.

**Parágrafo único.** A presidência da Comissão Municipal de Acesso à Informação será indicada pelo Chefe do Poder Executivo dentre seus membros, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

**Art. 3º** – São atribuições do Presidente da Comissão:

- I – dirigir os trabalhos da Comissão;  
II – adotar as providências administrativas necessárias ao seu regular funcionamento;  
III – representar a Comissão perante outros órgãos e entidades;  
IV – convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias;  
V – votar, na condição de membro, e, em caso de empate, proferir o voto de qualidade;  
VI – desempenhar outras atribuições estabelecidas neste Regimento.

**Art. 4º** – A Controladoria Geral do Município exercerá as funções de Secretaria-Executiva da

Comissão.

**Art. 5º** – Compete à Secretaria-Executiva:

- I – secretariar, em caráter permanente, os trabalhos da Comissão;  
II – receber os recursos e demais expedientes, e deles dar ciência aos integrantes da Comissão;  
III – custodiar os Termos de Classificação de Informações, deles dar ciência aos integrantes da Comissão, para revisão de ofício ou reavaliação, e propor sua inclusão na pauta, em atenção aos prazos previstos na legislação;  
IV – organizar as pautas, registrar as deliberações das reuniões, e expedir as convocações e notificações necessárias;  
V – elaborar as atas das reuniões e, após aprovação pela Comissão, dar-lhes publicidade;  
VI – adotar as medidas e os procedimentos necessários de segurança e de proteção da informação sigilosa e de informação pessoal, observada sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;  
VII – comunicar aos requerentes e ao órgão ou entidade interessado as decisões da Comissão, por meio eletrônico, no prazo de quinze dias, contado da data de reunião em que foi tomada a decisão;  
VIII – assessorar tecnicamente a Comissão, inclusive na elaboração de propostas de instrumentos deliberativos de que trata o art. 9º;  
IX – monitorar o cumprimento dos prazos previstos nos §§ 1º, inciso III, 2º e 3º do art. 35 da Lei nº 12.527, de 2011;  
X – elaborar relatório anual com informações sobre os trabalhos da Comissão;  
XI – garantir que todos os integrantes da Comissão Municipal de Acesso à Informação sejam, prévia e regularmente, cientificados do local e horário de todas as sessões, ordinárias e extraordinárias;  
XII – disponibilizar local adequado e apto a acolher as sessões da Comissão;  
XIII – ofertar todo o apoio administrativo de que necessitar a Comissão no exercício de suas atribuições;  
XIV – exercer outras competências conferidas pela Comissão ou por sua Presidência.

**CAPÍTULO III**

**DAS SESSÕES E DELIBERAÇÕES**

**Art. 6º** – A Comissão Municipal de Acesso à Informação se reunirá uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu presidente.

**§1º** – A Secretaria-Executiva enviará com antecedência a pauta da sessão e os documentos necessários para deliberação.

**§2º** – As sessões serão realizadas com a participação de no mínimo três integrantes.

**§3º** – Quando não houver quórum mínimo para as atividades da Comissão, a reunião será considerada como não realizada, e não contará para efeitos dos prazos previstos neste Regimento.

**Art. 7º** – A Comissão deliberará:

- I – por maioria absoluta, quando envolver a competência prevista no inciso I do caput do art. 1º; e  
II – por maioria simples, nos demais casos.

**Art. 8º** – Em caso de pedido de vista, o membro que o formular deverá apresentar seu voto até a reunião ordinária subsequente.

**Art. 9º** – As deliberações do plenário da Comissão terão a forma de:

- I – decisão, quando se tratar de matérias previstas nos incisos I a IV do caput do art. 1º;  
II – resolução, quando se tratar de:  
a) orientação normativa de caráter geral a fim de suprir lacunas na aplicação do Decreto nº 2131/2016 e da Lei Federal nº 12.527/2011; e  
b) aprovação e alteração do Regimento Interno; e  
III – súmula, constituída de enunciado que sintetize entendimento resultante de reiteradas decisões, para consolidar interpretação adotada pela Comissão, ou encerrar divergência administrativa.

**Parágrafo único.** Será dada publicidade às deliberações da Comissão por meio do Diário Oficial do Município e pelo Portal da Transparência.

**Art. 10** – A edição ou revisão de enunciado de súmula ou de orientação normativa ocorrerá mediante proposta apresentada por qualquer dos membros da Comissão.

**§1º** – A Comissão deliberará sobre a admissibilidade da proposta por maioria simples dos votos.

**§2º** – O presidente designará relator para apresentação da proposta admitida e sua deliberação ocorrerá em sessão subsequente.

**CAPÍTULO IV**

**DOS RECURSOS À COMISSÃO**

**Art. 11** – Em caso de negativa de acesso à informação, ou às razões da negativa do acesso, o requerente poderá apresentar, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão.

**Parágrafo único.** Os recursos interpostos à Comissão com base no caput serão recebidos pela Controladoria Geral do Município para instrução.

**Art. 12** – A Controladoria Geral do Município instruirá o recurso com os seguintes documentos:

- I – pedido de acesso a que se refere o recurso;

II – manifestações proferidas nas instâncias anteriores, tais como a resposta ao pedido, os recursos e as respostas aos recursos;

III – a decisão proferida pela Controladoria Geral do Município como instância recursal, incluídas as informações prestadas pelo órgão e a análise técnica do mérito, quando couber; e

IV – manifestação quanto ao conhecimento do recurso interposto à Comissão.

**Parágrafo único.** A Controladoria Geral do Município encaminhará o recurso instruído à Secretaria-Executiva da Comissão com antecedência mínima de dez dias da reunião seguinte à sua interposição.

**Art. 13 –** O recurso não será conhecido quando interposto:

I – fora do prazo;

II – fora das competências da Comissão;

III – por quem não seja legitimado; ou

IV – em situações não previstas no Decreto nº 2131/2016.

**Art. 14 –** A Comissão Municipal de Acesso à Informação deverá apreciar os recursos a ela endereçados, impreterivelmente, até 10 (dez) dias após a sessão ordinária subsequente à data de sua autuação.

#### CAPÍTULO V

#### DA CLASSIFICAÇÃO, DESCLASSIFICAÇÃO OU RECLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES

**Art. 15 –** Os pedidos de classificação, desclassificação ou reclassificação de informações serão recebidos pela Secretaria-Executiva, que dará ciência do seu recebimento e teor ao menos 10 (dez) dias antes da sessão ordinária subsequente.

**Parágrafo único.** Qualquer dos membros da Comissão poderá propor a revisão da classificação realizada pelo órgão ou entidade nos casos previstos no caput, devendo apresentar as razões aos demais integrantes do colegiado, no mínimo, dez dias antes da sessão da Comissão.

**Art. 16 –** A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até três sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

**Art. 17 –** A Secretaria-Executiva poderá solicitar ao órgão ou entidade informações adicionais sobre a necessidade de manutenção do sigilo, antes da revisão de ofício.

**Parágrafo único.** As informações solicitadas nos termos do caput deverão ser encaminhadas à Secretaria-Executiva da Comissão no prazo por ela estabelecido, e conterão:

I – razões para a manutenção da classificação;

II – histórico das prorrogações relativas à informação classificada; e

III – eventual esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação requisitada ao órgão ou entidade, nos termos do inciso II do caput do art. 1º.

**Art. 18 –** Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassecreto a que se refere o inciso IV do caput do art. 1º deverão ser encaminhados à Comissão em até um ano antes do vencimento do termo final de restrição de acesso.

**Parágrafo único.** O requerimento de que trata o caput deverá ser apreciado, impreterivelmente, em até três sessões subsequentes à data de seu recebimento pela Secretaria-Executiva, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações da Comissão.

**Art. 19 –** O requerimento de que trata o art. 18 deverá indicar as razões que justificam a manutenção da classificação e será encaminhado à Secretaria-Executiva da Comissão.

**Parágrafo único.** A autoridade classificadora instruirá o pedido de prorrogação com os seguintes documentos:

I – razões para a manutenção da classificação;

II – eventual esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação requisitada ao órgão ou entidade, nos termos do inciso II do caput do art. 1º; e

III – manifestação quanto à observância do prazo previsto no art. 18.

**Art. 20 –** Em caso de recurso interposto contra decisão proferida em pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada, a autoridade recorrida enviará à Secretaria-Executiva da Comissão o recurso instruído com os seguintes documentos:

I – razões para a manutenção da classificação; e

II – eventual esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação requisitada ao órgão ou entidade, nos termos do inciso II do caput do art. 1º.

**Parágrafo único.** Os recursos interpostos à Comissão com base no caput serão protocolados para o órgão que indeferiu o pedido de desclassificação ou de reavaliação, para a instrução.

#### CAPÍTULO VI

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21 –** Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Acesso à Informação, na forma deste Regimento Interno.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ**  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**EXTRATO TERMO DE COOPERAÇÃO**

- 1 – Celebrado entre o MUNICÍPIO DE QUISSAMÃ – Cedente e o MUNICÍPIO DE MARICÁ – Cessionário.
- 2 – Objeto: Cessão, ao Município de Maricá, da servidora pública do Município de Quissamã, Sra. Tatiana Andrade Castelo Branco, matrícula nº 2845, conforme Portaria nº 14.343/2017.
- 3 – Fundamentação: Decreto Municipal nº 1.362/2010.
- 4 – Prazo: 02 (dois) anos.

Quissamã (RJ), 23 de maio de 2017.

Renan Barcelos Severiano  
Mat. 2630  
Coordenador de Apoio Administrativo de Governo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ**  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**P O R T A R I A Nº 14.583/2017**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:** Instituir Comissão Especial para abertura da Tomada de Preços nº 001/2017, referente a contratação dos serviços de manutenção em instalações elétricas de iluminação pública com fornecimento de material e mão-de-obra, em diversos logradouros do município, composta pelos seguintes membros:

FRANCISCO ROBERTO DE S. JUNIOR

Presidente

JÚLIO CARLOS DE SOUZA

CARLOS BARCELOS

DENISE PESSANHA

Gabinete da Prefeita, 22 de maio de 2017.

MARIA DE FÁTIMA PACHECO

Prefeita

A dose de prevenção que a nossa gente precisa



**VACINAÇÃO contra H1N1**

Vacinas disponíveis nas Unidades de Saúde da Família das 08h às 16h.