



# Boletim Oficial do Município



BOLETIM nº 7334 • Duque de Caxias • Estado do Rio de Janeiro • 28 de Agosto de 2023

## PODER EXECUTIVO

- Prefeito Municipal**  
Wilson Miguel dos Reis
- Vice-Prefeito Municipal**
- Secretaria Municipal de Governo**
- Procurador Geral do Município**  
Fabricio Gaspar Rodrigues
- Secretaria Municipal de Comunicação Social**  
Aroldo Candido de Brito
- Secretaria Municipal de Urbanismo**  
Leandro Teixeira Guimarães
- Secretaria Municipal de Habitação**  
Henrique Sergio de Souza Pereira
- Secretaria Municipal de Controle Interno**  
Ademar Hiunes Borges Junior
- Secretaria Municipal de Administração**  
Francisco Costa Klayn
- Secretaria Municipal de Fazenda**  
Carlos Soutinho de Mello
- Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos**  
Sandro Ribeiro Pedrosa
- Secretaria Municipal de Obras e Defesa Civil**  
Valber Rodrigues Januário
- Secretaria Municipal de Agricultura**  
Aldo de Souza Gomes
- Secretaria Municipal de Educação**  
Iracema Medeiros da Costa Silva
- Secretaria Municipal de Saúde**  
Celia Serrano da Silva
- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**  
Simone Sangelis Donato de Oliveira
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**  
Janyr Fernandes de Menezes
- Secretaria Municipal de Segurança Pública**  
Roberto Gabriel de Souza
- Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**  
Rozilene Lima de Oliveira
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal**  
Ricardo Matos Torres
- Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda**  
Paulo Cesar Teixeira da Silva
- Secretaria Municipal de Eventos**  
Ailton Abreu Nascimento
- Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia**  
Eduardo Moreira da Silva
- Secretaria Municipal de Defesa dos Direitos da Terceira Idade**  
Fabio Martins da Silva

## AUTARQUIAS

- IPMDC – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias**  
Presidente: Marcelle de Castro Fabiano
- FUNDEC – Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais de Duque de Caxias**  
Presidente: Jonas dos Santos
- CAXIAS SERV – Empresa Municipal Prestadora de Serviços Gerais**  
Presidente: Warlisson Fernandes Siqueira da Silva
- CONSELHO DE CONTRIBUINTE**  
Presidente: João Carlos Grilo Carlette

## PODER LEGISLATIVO

- Presidente**  
Celso Luis Pereira do Nascimento
- 1º Vice-Presidente**  
Delza Oliveira Sant'Anna de Almeida
- 2º Vice-Presidente**  
Divair Alves de Oliveira Junior
- 1º Secretário**  
Claudio de Oliveira Thomaz
- 2º Secretário**  
Clóvis Mororó Magalhães
- Diretor Geral**  
Julia Graziela Uchoa dos Santos

## PODER JUDICIÁRIO

- Diretora do Fórum**  
Dra. Mafalda Lucchese
- Varas Criminais**
- 1ª Vara:** Dra. Alessandra da Rocha Lima Roidis  
**2ª Vara:** Dr. Alexandre Guimaraes Gavião Pinto  
**3ª Vara:** Rafael Estrela Nobrega  
**4ª Vara:** Vago
- Varas Cíveis**
- 1ª Vara:** Dr. Belmiro Fontoura Ferreira Goncalves  
**2ª Vara:** Dr. Paulo Jose Cabana de Queiroz Andrade  
**3ª Vara:** Dra. Elizabeth Maria Saad  
**4ª Vara:** Dr. Claudio Augusto Annuza Ferreira  
**5ª Vara:** Dra. Maria Daniella Binato de Castro  
**6ª Vara:** Dr. Ricardo Coimbra da Silva Starling Barcelos  
**7ª Vara:** Dra. Amalia Regina Pinto
- Varas de Família**
- 1ª Vara:** Dra. Mafalda Lucchese  
**2ª Vara:** Dra. Andrea Barroso Silva de Fragoso Vidal  
**3ª Vara:** Dr. Fernando Antonio de Souza e Silva  
**4ª Vara:** Dr. Maxwell Rodrigues da Silva  
**5ª Vara:** Dra. Vera Maria Andrade Lage
- Vara da Infância, da Juventude e do Idoso**  
Dra. Juliana Kalichsztein
- Juizado da Violência, Doméstica e Familiar Contra a Mulher**  
Dr. Antonio Alves Cardoso Junior
- Primeiro Juizado Especial Cível:**  
Dr. Valmar Gama de Amorim
- Segundo Juizado Especial Cível:**  
Dra. Simone de Freitas Marreiros
- Terceiro Juizado Especial Cível:**  
Dr. Luiz Alfredo Carvalho Junior
- Primeiro Juizado Especial Criminal:**  
Dr. Marcelo Menaged

## SUMÁRIO

- **PODER EXECUTIVO:**
- Atos do Secretário Municipal de Governo
- Atos do Secretário Municipal de Administração
- Atos do Secretário Municipal de Agricultura
- Atos do Secretário Municipal de Educação
- Atos do Secretário Municipal de Saúde
- Atos do Secretário Municipal de Esporte e Lazer
- **IPMDC**
- Atos do Presidente

As matérias para publicação neste Boletim poderão ser enviadas para o e-mail: [pmdcboletimoficial@gmail.com](mailto:pmdcboletimoficial@gmail.com), conforme dispõe o Decreto Municipal nº 6.925, de 10 de janeiro de 2018 ([Boletim 6494 10 de janeiro 2018](#)). Somente os servidores credenciados junto à Secretaria de Governo/Divisão de Boletins poderão fazer a remessa eletrônica para publicação.

## PODER EXECUTIVO

## ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

## CPL – Comissão Permanente de Licitação

**AVISO DE SUSPENSÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 088/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 010/001536/2021

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE FORMA PERMANENTE E CONTÍNUA, DE COMBATE E CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM GERAL E SANITIZAÇÃO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência em neste Edital e seus Anexos.**

**MOTIVO: SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**INFORMAÇÕES:** [equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br](mailto:equipepregao.segov@duquedecaxias.rj.gov.br).

**DOUGLAS RHANIERI M. DOS SANTOS**  
Pregoeiro Municipal

## CMDM – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher

Ata da Assembleia Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Duque de Caxias-RJ, realizada de forma híbrida, aos vinte e seis dias do mês de julho de dois mil e vinte e três, às 14h, com a presença das seguintes conselheiras.

CONSELHEIRAS GOVERNAMENTAIS	
Madalena Vieira Lechuga	SMG (presencial)
Claudia Gomes	SMCT (on-line)
Regina Célia de Paula Silveira	SMASDH (on-line)
Cleide Mello Vital	SMS (on-line)
Raquel Amélia da Silva Ribeiro	SMSP (on-line)
CONSELHEIRAS DA SOCIEDADE CIVIL	
Luciana Marina da Silva	UBM (presencial)
Cristlândia Moraes da Silva	USUÁRIAS (on-line)
Raline dos Santos de Queiroz	CD VIDA (on-line)
Kenner de Souza Vieira	GUÁDA VIDA (presencial)
Gisele Ferreira da Silva	OAB - CAXIAS (on-line)
Noêmia Magalhães de Almeida	MNLM (on-line)
Michelly Xavier de Souza	AMA- XERÉM (presencial)
Rose Cipriano Lapa	SEPE (on-line)
EQUIPE TÉCNICA E ADMINISTRATIVA	
Ana Paula Pereira Coutinho	Assistente Social (presencial)
Fabiana Costa da Silva	Assessor administrativo (presencial)
Dalila Ferreira da Silva	Secretária Geral (presencial)
Sônia Maria Fernandes	Contadora (presencial)
OUVINTES	
Cirlene Rodrigues da Silva	
Girlane Nascimeto - YOUKA BRASIL	
Camile Carvalho - YOUKA BRASIL	

**ANISTIA FISCAL 2023**

**Até 100% DE DESCONTO EM JUROS E MULTAS**

**2672-8800**  
[duquedecaxias.rj.gov.br](http://duquedecaxias.rj.gov.br)

1 Aos vinte e seis dias do mês de julho de dois mil e vinte e três, reuniram-se, em  
2 Assembleia Ordinária, os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher  
3 de Duque de Caxias-RJ para uma Reunião Ordinária, realizada de forma híbrida, às  
4 14h, com a presença das conselheiras e das equipes técnica e administrativa deste  
5 Conselho. A Assembleia Ordinária teve seu início com a palavra inicial dada à  
6 presidente Madalena Lechuga (SMG), que apresentou as propostas de pauta a serem  
7 discutidas. Ei-las: **1. Aprovação para remanejamento da cadeira da vice-**  
8 **presidente;** **2. Prestações de Contas;** **3. Ônibus para o Outubro Rosa, além de**  
9 **ideias e datas para esse evento;** **4. Plano de Ação 2024;** **5. Ofícios relacionados**  
10 **à inclusão de LOAS;** **6. Informações do GT das Vereadoras da Câmara**  
11 **Municipal;** **7. Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda;** **8.**  
12 **Capacitação da OAB - DC;** **9. Fala da Conselheira Luciana Marina;** **10. Planta**  
13 **Ceam Xerém;** **11. Saída da Conselheira Raquel Narciso do CD VIDA e 12.**  
14 **Panfletos.** A Presidente Madalena deu continuidade à sua fala, sobre o **item 1.**  
15 Informou que a vice-presidente Rose Cipriano - SEPE precisou se afastar da cadeira  
16 de vice-presidente do Conselho por motivos pessoais. E o FMDM- Fórum Municipal  
17 dos Direitos da Mulher indicou a Conselheira Michelly Xavier de Souza,  
18 representante da instituição Ama- Xerém para assumir a cadeira de vice-presidente  
19 do Conselho da Mulher. A Presidente Madalena disse que, perante apresentação do  
20 FMDM, é preciso que o colegiado aprove o remanejamento entre as Conselheiras.  
21 Para isso, chamou em votação as presentes. O remanejamento foi aprovado por  
22 unanimidade. Diante disso, a Presidente Madalena declarou que Conselheira  
23 Michelly é a nova vice-presidente do Conselho e agradeceu à Conselheira Rose  
24 Cipriano pelo período em que esteve como vice-presidente deste Conselho. A  
25 Conselheira Rose Cipriano agradeceu à presidente Madalena e à Diretoria Executiva  
26 do Conselho. Rose lamentou ter de sair, alegando que as demandas estão muito  
27 grandes. Deixou claro que tem certeza de que a Conselheira Michelly irá cumprir  
28 muito bem as demandas e os desafios que estão por vir. Rose disse que irá continuar  
29 no Conselho ajudando a construir políticas para as mulheres de Duque de Caxias. A  
30 Conselheira Michelly Xavier disse que tentará resolver tudo no diálogo e na  
31 comunicação e espera ser uma ponte entre FMDM e CMDM, para um bom trabalho  
32 pelas vidas das mulheres em Duque de Caxias. Em seguida, a Contadora Sônia Maria  
33 falou sobre o **item 2.** Prestação de Contas referente ao mês de junho. Sônia informou  
34 que o saldo da conta da Caixa Econômica é zero. Ainda informou a todas presentes  
35 que todas as prestações de contas estão arquivadas na sala do CMDM, estando à  
36 disposição de todos que desejem com ela saber maiores detalhes. A Presidente  
37 Madalena falou sobre o **item 3.** Pedindo ideias sobre o Outubro Rosa. Madalena  
38 disse que, na reunião de diretoria, foi pensado em solicitar o ônibus Mamógrafo  
39 Móvel da Secretaria de Saúde, mas que precisa-se pensar em outras atividades em  
40 alusão ao Outubro Rosa. A Conselheira Luciana Marina- UBM sugeriu uma conversa





41 com a Secretária de Saúde para viabilizar um mutirão a fim de serem ofertadas à  
42 população ultrassonografias e mamografias. Luciana disse que existem mulheres  
43 que não sabem que têm nódulos e que descobrem tal diagnóstico nessas ações.  
44 Luciana disse que acredita que o Conselho não conseguirá o Mamógrafo Móvel por  
45 várias questões. A conselheira Gisele Ferreira-OAB Caxias, sugeriu solicitar à  
46 Prefeitura de Duque de Caxias a marcação de mamografias e de consultas com  
47 ginecologistas, em parceria com a Clínica PDC Saúde. Luciana disse que a  
48 preocupação dela são as mulheres em fila de espera e sugeriu também pedir à  
49 Secretária de Saúde os nomes das pessoas que estão na fila para que entrem em  
50 contato com essas mulheres que, dessa forma, serão beneficiadas. A Conselheira  
51 Cleide Mello – SMS disse que dentro do Hospital Duque há um mamógrafo e que o  
52 atendimento é por ordem de chegada. A Conselheira Luciana disse que pode ser um  
53 ponto de pauta com a Secretária de Saúde devido ao número de mulheres dentro do  
54 município de Duque de Caxias dizendo não conseguir realizar o exame. A  
55 Conselheira Cleide disse que irá averiguar essa fila de espera junto à regulação,  
56 porque também existe um mamógrafo no CRAESM, em Xerém. Cleide disse que o  
57 ônibus usado para preventivo estava desativado. A Presidente Madalena chamou  
58 todas à votação com o objetivo de elaboração de um ofício para a Secretária de  
59 Saúde, que foi aprovado por unanimidade. Dando prosseguimento à assembleia, a  
60 Presidente Madalena falou sobre o **item 4**. Plano de Ação 2024. A Presidente  
61 informou que o Plano de Ação do segundo semestre do ano de 2023 já foi publicado  
62 no Boletim Oficial nº 7314 do dia 12 de junho de 2023. Sendo assim, as Conselheiras  
63 devem começar a elaborar o Plano de Ação 2024. **Item 5**. A Presidente Madalena  
64 disse que o Conselho deve enviar a LOA até o final do mês de agosto. Logo, o  
65 Conselho precisa pensar no que pretende realizar no ano de 2024, para pedir uma  
66 reserva e não ficar no zero. E pediu para as Comissões enviarem ideias para a LOA  
67 de 2024. **Item 6**. Presidente Madalena informou que não aconteceu a reunião do GT  
68 de Vereadoras no mês de julho devido ao recesso parlamentar e que a próxima  
69 reunião será no dia 03 de agosto, às 14 horas. **Item 7**. A Presidente Madalena  
70 informou que não houve a presença das Conselheiras da Secretaria Municipal de  
71 Trabalho, Emprego e Renda (SMTER), nesta assembleia ordinária. Por conta disso,  
72 a Presidente reunir-se-á com a Sra. Luciana Bertella da Secretaria Municipal de  
73 Governo para tratar sobre esse assunto. Segundo a Presidente, sem a presença  
74 dessas Conselheiras, o Conselho fica sem paridade. Madalena também informou que  
75 a SMTER está sem Secretário; todavia, ela irá se informar a respeito da paridade e  
76 da legitimidade do Conselho. **Item 8**. Em continuidade aos informes, a Presidente  
77 Madalena falou sobre a Capacitação para Atendimento às Mulheres em Situação de  
78 Violência que aconteceu no dia 19 de julho de 2023, uma parceria do Conselho da  
79 Mulher com a OAB- Caxias. Madalena disse que essa capacitação foi proveitosa e que  
80 todos elogiaram muito. A presidente Madalena agradeceu à Conselheira Gisele  
81 Ferreira, representante da OAB- Caxias pela parceria travada. A fala foi dada à  
82 Conselheira Gisele que a todas presentes informou ter sido o evento que mais teve  
83 participações na OAB- Caxias realizado pela Comissão de Mulheres. **Item 9**. A  
84 Conselheira Luciana Marina – UBM informou que, desde o mês de junho, não  
85 participa do Conselho Estadual dos Direitos da Mulher – RJ (Cedim), como  
86 Conselheira. Luciana disse que a sua representação no Cedim era pelo Partido  
87 Comunista do Brasil, do qual se desfilou e a ele entregou o cargo de Conselheira  
88 Estadual. **Item 10**. Planta do CEAM de Xerém. Acerca desse item, a Presidente  
89 Madalena disse que foi encaminhado ao grupo das Conselheiras uma imagem da  
90 planta da obra que será feita no local onde será o CEAM de Xerém. Madalena  
91 detalhou que, depois de aprovada, essa demanda entrará no cronograma de obras  
92 da Prefeitura; contudo desconhece o prazo de execução da mesma. **Item 11**. A  
93 Conselheira Raline – CD VIDA informou que a Conselheira Raquel Narciso não faz  
94 mais parte do CD – VIDA. Por esse motivo, ela não está participando das reuniões  
95 ordinárias do Conselho. A Presidente Madalena pediu para que o Fórum Municipal  
96 dos Direitos da Mulher oficializasse a saída da Conselheira Raquel e ao CMDM  
97 informasse o nome da nova titular do CD- VIDA. **Item 12**. A Conselheira Michelly  
98 sugeriu pedir à Conselheira Claudia Braga do Departamento de Mulher da Secretaria  
99 Municipal de Assistência Social dos Direitos Humanos (SMASDH) a possibilidade de  
100 fazer as impressões de panfletos para serem utilizados no Outubro Rosa. A  
101 presidente Madalena apresentou ao colegiado as ouvintes desta reunião, as  
102 senhoras Camile Carvalho e Girlene Nascimento do Projeto Youka- Brasil, além da  
103 antiga funcionária do Conselho da Mulher Cirlene Rodrigues. A Conselheira Michelly  
104 informou que a Conselheira Fernanda Lessa estava internada e que o Conselho  
105 solidariza-se e deseja melhoras a ela. A Presidente Madalena disse que devido à  
106 internação da Conselheira e Secretária Executiva Fernanda, a ata da reunião  
107 ordinária do mês de junho não foi feita. Ademais, também se encontrava em licença  
108 médica a Secretária Geral Dalila. Sendo assim, as duas atas referentes aos meses de  
109 junho e de julho serão apresentadas no mês de agosto. Não havendo mais nada a  
110 tratar, a Assembleia deu-se por encerrada com a fala final da Presidente Madalena  
111 Vieira Lechuga de Mello, e eu, Dalila Ferreira da Silva, lavrei a presente Ata, que vai  
112 datada e assinada por mim e pela Presidente do CMDM. Duque de Caxias, 26 de julho  
113 de 2023.

114  
115  
116  
117  
118  
119  
120  
121  
122

*Madalena Mello*  
Presidente – CMDM  
*Madalena Vieira*  
*Secretária de Mello*  
Matrícula 35625-3

*Dalila Ferreira da Silva*  
Secretária Geral - CMDM

**Ata da Assembleia Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Duque de Caxias-RJ, realizada de forma híbrida, aos vinte e um dias do mês de junho de dois mil e vinte e três, às 14h, com a presença das seguintes conselheiras.**

CONSELHEIRAS GOVERNAMENTAIS	
Madalena Vieira Lechuga	SMG (presencial)
Fernanda Lessa Pereira	SME (presencial)
Claudia Gomes	SMCT (on-line)
Regina Célia Silveira	SMASDH (on-line)
Cleide Mello Vital	SMS (on-line)
Vivian Fadel de Araújo	SMU (on-line)
Neuseli Daris Pereira	SMSP (presencial)
CONSELHEIRAS DA SOCIEDADE CIVIL	
Luciana Marina da Silva	UBM (on-line)
Crislândia Moraes da Silva	USUÁRIAS (on-line)
Raline dos Santos de Queiroz	CD VIDA (on-line)
Gisele Ferreira da Silva	OAB – CAXIAS (on-line)
Noêmia Magalhães de Almeida	MNLM (on-line)
Michelly Xavier de Souza	AMA- XERÉM (presencial)
Rose Cipriano Lapa	SEPE (on-line)
EQUIPE TÉCNICA E ADMINISTRATIVA	
Ana Paula Pereira Coutinho	Assistente Social (presencial)
Camilla Gilene	Advogada (presencial)
Sônia Maria Fernandes	Contadora (presencial)

Aos vinte e um dias do mês de junho de dois mil e vinte e três, reuniram-se, em Assembleia Ordinária, os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Duque de Caxias-RJ para uma Reunião Ordinária, realizada de forma híbrida, às 14h, com a presença das Conselheiras e das equipes técnica e administrativa deste Conselho. A Presidente Madalena iniciou sua fala, fazendo a leitura do Plano de Ação feito pela Comissão de Enfrentamento. Explicou que, com a ausência da Secretária Geral Dalila, a Secretária Executiva Fernanda Lessa faria os encaminhamentos e as chamadas para as votações dos membros deste Conselho. Madalena deu continuidade à sua fala, dizendo ser bastante interessante as ideias apresentadas pela Comissão de Comunicação, mas questionou como seriam executadas essas atividades. Segundo ela, é necessário o encaminhamento das fotos e do texto que explicitaria o que foi dito no evento. Dessa forma, combinou-se de todas passarem à Ana Paula as atividades já realizadas. A Presidente Madalena pediu para falar com a Conselheira Cleide, com o propósito de saber a situação dessa servidora que se encontra sobrecarregada de trabalho em decorrência das várias demandas que estão surgindo. Cleide, respondendo à Presidente, declarou que tentará conversar com a Dra. Leonora da Comissão de Saúde, a fim de, juntas, pensarem em ações. Segundo a Conselheira Cleide, ambas já haviam pensado na possibilidade de uma reunião presencial na segunda-feira pela manhã. A Conselheira Cleide afirmou que está tentando agilizar a reunião e apresentou a ideia de cada uma das Conselheiras dar sua contribuição pelo WhatsApp, o que facilita e agiliza nossas ações. Cleide informou-nos que teria de sair desta Assembleia em pouco tempo por conta de outras demandas que tem de fazer. O próximo assunto tratado nesta Assembleia foi a elaboração de um calendário do CMDM e a construção de uma conta específica para o CMDM. Por unanimidade, foi aprovado um plano de ação. Dando prosseguimento à Assembleia, o próximo assunto foi o ofício enviado em vinte e cinco de maio de dois mil e vinte e três. A Presidente da Comissão Leide ficou de dar uma verificação acerca do andamento desse Ofício. A Presidente Madalena soube que o projeto está caminhando vagarosamente segundo a arquiteta. Ana e Madalena estiveram na Feuduc, onde participaram de uma ação social a convite da Luciana Marina. A Presidente Madalena ainda não obteve a resposta da ausência da Cadeira Secretária Municipal de Trabalho, Emprego e Renda. Luciana pediu a palavra e agradeceu a participação da Presidente da Assistência Social Ana no evento. Luciana também agradeceu a doutora da OAB e as outras pessoas que se propuseram a ajudar segundo ela, foi gratificante ver mulheres que conseguiram escolas para os filhos, ajudando; portanto, a um grande número de mulheres. Ressaltou que nosso Conselho faz a diferença, embora sejamos voluntárias nessas ações. A Presidente Madalena decidiu fazer um áudio no grupo do Conselho e explicou que não se conseguia voltar como o link feito pela Secretária Geral Dalila. Madalena fez um áudio, de forma resumida, acerca do ofício enviado que, na data de hoje, foi protocolo segundo mensagem recebida na manhã de hoje. Não havendo mais nada a tratar, a Assembleia deu-se por encerrada com a fala final da Presidente Madalena Vieira Lechuga de Mello, e eu, Fernanda Lessa Pereira, lavrei a presente Ata, que vai datada e assinada por mim e pela Presidente do CMDM. Duque de Caxias, 21 de junho de 2023.

*Madalena Mello*  
Presidente – CMDM  
*Madalena Vieira*  
*Secretária de Mello*  
Matrícula 35625-3

*Fernanda Lessa Pereira*  
Secretária Executiva





## ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.º 631 /SMA/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, nos termos do Decreto n.º 3562 de 23 de fevereiro de 2000,

RESOLVE:

CONCEDER, a contar de 18 de setembro de 2023, com base no artigo 111 da Lei n.º 1.506/2000, a(o) servidor(a) LUCIA HELENA PINHEIRO BOIA, matrícula n.º 11323-5, lotado(a) na SMA - DISPOSIÇÃO, a Licença Especial concernente aos 02 (dois) meses e 24 (vinte e quatro) dias restantes da referida Licença concedida anteriormente pela Portaria n.º 4820/SMA/2012, referente(s) ao(s) período(s) de 12/07/1996 a 11/07/2006 e mais 06 (seis) meses referente(s) ao período de 12/07/2006 a 12/07/2016, totalizando assim 08 (oito) meses e 24 (vinte e quatro) dias, conforme Processo n.º 008/002211/2019.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 25 de Agosto de 2023.

  
FRANCISCO COSTA KLAYN  
Secretário

ORDEM DE SERVIÇO N.º 09 /SMA/2023

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, nos termos do Decreto n.º 3562 de 23 de fevereiro de 2000,

RESOLVE:

LOTAR o(a) servidor(a) ALINE RORIZ SILVA RODRIGUEZ, matrícula n.º 11634-2, na Secretaria Municipal de Defesa dos Direitos da Terceira Idade, a contar de 08 de agosto de 2023, conforme o contido no Ofício n.º 68/SMDDTI-GS/2023, anexo ao de n.º 000844/SMU – URB-DU/2023.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 24 de Agosto de 2023.

  
FRANCISCO COSTA KLAYN  
Secretário

## ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

PORTARIA SIM 001/2023

### CAPÍTULO I - DO REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS

#### DOCUMENTOS OBRIGATORIOS PARA INICIO E FORMAÇÃO DE PROCESSO DE REGISTRO DE EMPRESA:

Art. 2º A solicitação de registro de estabelecimento deve ser efetuada pelo responsável legal junto ao DINPOA, acompanhada dos seguintes elementos informativos e documentais em vernáculo:

I – Formulário Padrão de requerimento preenchido e assinado pelo representante legal ou procurador, indicando a atividade desejada (ANEXO 1);

II – Cópia do CNPJ e Inscrição Estadual se Pessoa Jurídica, ou a inscrição do produtor rural na Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro e CPF; ou ainda, CPF e Identidade, no caso de solicitação de Pessoa Física que ainda não tenha iniciado a formação de empresa;

III- Cópia do Documento de propriedade, arrendamento, aluguel ou posse da área ou local a ser instalada a atividade;

IV- Indicações ou mapa de acesso ao local, com o respectivo telefone para contato;

**Parágrafo Único.** O processo a que se refere esta Portaria deverá ser originado junto ao protocolo da Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 3º Documentos que deverão ser anexados no momento da solicitação ou ao longo do andamento do processo de registro:

I – Plantas das respectivas construções contendo:

a) Planta baixa das instalações em escala de 1:100 (um para cem), com representação das instalações, equipamentos e legenda dos equipamentos e máquinas, indicando com setas o fluxo de produção, pontos de abastecimento de águas (quentes e em temperatura ambiente), vapor quando houver e temperaturas dos ambientes necessários de controle térmico;

b) Planta de situação contendo: localização de todas as construções, detalhamento de redes e efluentes na escala 1:500 (um para quinhentos);

c) Planta de fachada com cortes, transversal e longitudinal, na escala de 1:100 (um para cem);

II - Memorial Descritivo da Construção (ANEXO 2), com especial destaque para o sistema de escoamento e de tratamento dos efluentes e resíduos industriais, quando houver;

III – Memorial Técnico e Sanitário – MTS (ANEXO 3), observando prioritariamente a capacidade de produção declarada, preenchido e assinado pelo representante legal do estabelecimento ou pelo Responsável Técnico;

IV – Laudo de potabilidade da água. Caso o estabelecimento não disponha de água tratada, mecanismos deverão ser adotados para seu enquadramento nos padrões microbiológicos e físico-químicos oficiais, ou apresentar justificativa técnica quanto ao uso da água na indústria;

b) Planta de situação contendo: localização de todas as construções, detalhamento de redes e efluentes na escala 1:500 (um para quinhentos);

c) Planta de fachada com cortes, transversal e longitudinal, na escala de 1:100 (um para cem);

II - Memorial Descritivo da Construção (ANEXO 2), com especial destaque para o sistema de escoamento e de tratamento dos efluentes e resíduos industriais, quando houver;

III – Memorial Técnico e Sanitário – MTS (ANEXO 3), observando prioritariamente a capacidade de produção declarada, preenchido e assinado pelo representante legal do estabelecimento ou pelo Responsável Técnico;

IV – Laudo de potabilidade da água. Caso o estabelecimento não disponha de água tratada, mecanismos deverão ser adotados para seu enquadramento nos padrões microbiológicos e físico-químicos oficiais, ou apresentar justificativa técnica quanto ao uso da água na indústria;

V – Termo de Concordância e Responsabilidade (ANEXO 4);

VI – Cópia do Contrato Social, quando houver;

VII – Cópia do documento de identidade profissional ou técnica do Responsável Técnico pelo estabelecimento, ou comprovação de instituição técnica pública ou privada que atue em apoio ou assessoria no controle da qualidade, quando couber, sem prejuízos aos conselhos profissionais de classe;

VIII- No caso de atividade rural familiar, deverá ser apresentada a Declaração de Aptidão ao Programa – DAP.

§ 1º Para o estabelecimento onde já exista o prédio industrial e dependências envolvidas, ou que será construído, a cor utilizada no desenho do projeto deverá ser preta. No caso ampliação, alteração de espaços, inclusão de equipamentos e máquinas, aberturas de acessos ou comunicações ou qualquer outra alteração física que venha a ser construída, a cor deverá ser vermelha. A cor amarela deverá ser utilizada para as partes a serem demolidas.

§ 2º No caso de atividade rural familiar, de empresa e produção devidamente qualificada como artesanal, microempreendedor individual ou empresa rural e de proprietário qualificado como produtor rural, junto à Secretaria de Estado de Fazenda, a documentação exigida ou a forma da sua apresentação, será avaliada e solicitada pelo Diretor do Serviço de Inspeção Municipal;

§ 3º No caso de atividade rural familiar, produtor rural, Microempreendedor Individual ou produção devidamente qualificada como artesanal, a planta baixa de instalações e equipamentos poderá ser apresentadas na forma de “croqui” ou desenho técnico, com indicação das medidas e distância do afastamento de outros prédios e demais instalações, bem como dos reservatórios de água e efluentes naturais, dispensando-se a planta de situação e de cortes e fachadas, podendo estas últimas serem substituídas por fotos;

Art. 4º Procedimentos do SIM e análise do processo de registro do estabelecimento:



I – Caberá à equipe técnica do SIM, a análise do processo de registro das empresas, observando: a correta apresentação dos documentos, conferência dos dados apresentados, qualificação dos proprietários ou responsáveis, autenticidade dos documentos apresentados, aprovação das plantas ou “croqui”, apontar discordâncias que possam existir e quaisquer outras inconformidades com as instalações ou processo produtivo apresentado pelo requerente, através de emissão de Relatório Técnico de Vistoria do Terreno (ANEXO 9) ou de Avaliação do Processo quando o Projeto for INDEFERIDO (ANEXO 10) ou termos de vistorias (ANEXO 5); levando em consideração a descrição no Laudo Técnico Econômico, Higiênico e Sanitário (ANEXO11).

II – O SIM deverá abrir pasta de processo interno (para uso em campo) para cada empresa, onde deverão ser arquivados os pareceres, aprovações de plantas e processo produtivo, documentos de vistorias, exigências apontadas e apresentadas à empresa, entre outros que poderão ocorrer ao longo do processo de registro e das inspeções de rotina após aprovado o registro;

III – O SIM deverá registrar, em livro próprio, todas as empresas, o número do processo, sua correlação e evolução histórica documental (números e datas: das vistorias, Autos gerados, demais ocorrências documentais, desvios de produção e produtos, entre outros que julgar pertinente), desde a solicitação inicial, deferimento ou não do registro (ANEXO 11), intenção de adesão da empresa ao SISBI, e cancelamento de registro. O livro a que se refere este item objetiva a visualização rápida e cronológica dos dados e comportamento da empresa para fins estatísticos, dados nosográficos, atualização de informações, alterações e de avaliações;

IV – O SIM deverá iniciar o abastecimento do SISTEMA DE INFORMAÇÕES com o banco de dados do estabelecimento, contemplando: Nome, CNPJ ou CPF, número de registro, classificação, endereço completo, telefone, data de registro, produtos registrados, dados de produção e aprovação de projetos, mantendo-os atualizados e integrados aos livros e processos a que se referem os itens II e III acima.

V - Verificado o processo e havendo impedimentos ou restrições relevantes que impossibilitem a realização da vistoria inicial, o requerente deverá ser informado formalmente das não conformidades apontadas pelo SIM;

Art. 5º Vistoria inicial do prédio ou do terreno:

I- Verificado o processo e não havendo impedimentos ou restrições relevantes que impossibilitem a realização da vistoria inicial, a equipe do SIM deverá executá-la;

II- Na vistoria inicial a nas subseqüentes, até a finalização do processo de registro, os Inspectores deverão utilizar o Termo de Vistoria (ANEXO 5), com numeração sequenciada das visitas naquele estabelecimento qualificado, e onde deverão ser relatadas as necessidades de adequações e correções físicas e documentais, apresentação de documentos faltantes no processo, Relatório Técnico e Laudos (ANEXOS 9, 10 e 11) e o que mais julgar necessário de registro. Os Termos, Laudos ou o Relatório Técnico deverão ser preenchidos em duas vias, assinadas pelo Inspetor e pelo representante do estabelecimento, ficando uma via em poder do SIM, a ser arquivada na pasta a que se refere o item II do Art. 4º desta Portaria;

Art. 6º Vistoria final e registro da empresa:

I- Cumpridas as adequações, correções apontadas e demais exigências, o estabelecimento deverá solicitar a Vistoria Final através do Formulário Padrão (ANEXO 1);

II- A equipe do SIM deverá executar a inspeção final, utilizando o Termo de Vistoria (ANEXO 5), e comprovadas as adequações e correções, ou ainda mesmo que sejam feitas exigências que não envolvam a segurança da empresa e de seus produtos, deverá ser emitido o PARECER TÉCNICO FAVORÁVEL ao registro do estabelecimento, também em duas vias, assinadas pelo Inspetor e pelo representante do estabelecimento, ficando uma via em poder do SIM, a ser arquivada na pasta a que se refere o item II do art. 4º desta Portaria;

III- Caberá ao Diretor do Serviço de Inspeção emitir e assinar o CERTIFICADO DE REGISTRO (ANEXO 6), sendo o mesmo entregue e mantido no estabelecimento;

IV - O Sistema de Informações e o Banco de dados deverão ser atualizados;

V- Qualquer tipo de construção ou reforma somente devem ser iniciadas após a avaliação e aprovação pelo SIM das Plantas, do Memorial Descritivo da Construção (Anexo 2) e do Memorial Econômico Sanitário (Anexo 3), sob risco de penalidades;

VI- Aprovado o registro da empresa ou após o PARECER TÉCNICO, o estabelecimento poderá iniciar o procedimento de registro de produtos desejados;

Art. 7º Documentos necessários para o registro de produtos:

I- Formulário para Registro de Produto e Rotulo preenchido e assinado pelo representante legal ou procurador, indicando a atividade desejada (ANEXO 7);

II- Cópia do rotulo ou croqui de cada produto;

III- Memorial Descritivo do Produto (ANEXO 8), devidamente preenchido e assinado;

**Parágrafo Único:** o processo deverá ser originado junto ao protocolo da Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 8º Procedimentos do SIM e análise do processo de registro de produtos:

I – Caberá à equipe técnica do SIM, a análise do processo de registro dos produtos, observando: a correta apresentação dos documentos, conferência dos dados apresentados, número de registro do SIM, sequência dos produtos, correto preenchimento do Memorial Descritivo do Produto, conformidade de cada um com seu respectivo Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade –RTIQ - quando houver, descrição do processo produtivo e de controles, apontar discordâncias que possam existir e quaisquer outras inconformidades com as instalações ou processo produtivo aprovados no registro do estabelecimento;

II – O SIM deverá abrir pasta de processo interno (Processo de Análise de Rotulo ou de Rotulagem) para os produtos, onde deverão ser arquivados os pareceres, aprovações de rótulos e produtos, exigências

apontadas e não conformidades com a legislação vigente para rotulagem de produtos de origem animal, entre outros que poderão ocorrer ao longo do processo de registro e após a sua aprovação;

III – O SIM deverá manter lista de produtos registrados por cada estabelecimento, com seus respectivos números de registro, anexo às pastas de processos de registro, previstas no item II acima, contendo também o requerimento, rótulos alterados, substituídos e incluídos, produtos com rótulos cancelados, interditados, apreendidos ou inutilizados.

IV – O SIM deverá iniciar o abastecimento do Sistema de Informações no banco de dados de cada estabelecimento, contemplando a sequencia/produtos aprovados, data de registro e dados de produção, mantendo-os atualizados e integrado às pastas e listas a que se referem os itens II e III acima;

V - Verificado o processo e havendo impedimentos ou restrições relevantes que impossibilitem a aprovação do registro, o requerente deverá ser informado formalmente das não conformidades apontadas pelo SIM, sendo INDEFERIDO O REGISTRO DO PRODUTO (ANEXO 13);

Art. 9º Registro do produto:

I- Verificado o processo e NÃO havendo impedimentos ou restrições relevantes que impossibilitem a aprovação de produtos e seus respectivos rótulos, o Inspetor analista deverá emitir PARECER FAVORÁVEL (ANEXO 12) ao registro;

II- Caberá ao Diretor do Serviço de Inspeção APROVAR o produto e sua respectiva rotulagem, dando ciência ao requerente;

III- O Sistema de Informações e Banco de dados deverá ser atualizado;

IV- Qualquer tipo de inclusão, alteração de produtos ou de sua composição, e alteração em rotulagens só poderão ocorrer após a avaliação e aprovação pelo SIM, sob risco de penalidades;

Art. 10 Também são obrigações da empresa para manutenção dos registros:

I - Manter o controle da qualidade, dispor de instrumentos de autocontroles elaborados e implantados pela mesma, utilizar controle laboratorial e plano de amostragem;

II - Manter-se atualizada com a legislação vigente e cumprir as determinações apontadas pelo SIM – DC;

III – A empresa, uma vez registrada, deverá apresentar ao SIM – DC, até o décimo dia do mês subsequente, relatório de produção que contemple a quantidade total de matérias primas adquiridas e a quantidade de produto acabado fabricado;

IV – Elaborar e implantar Manual de Boas Práticas de Fabricação;

V – Elaborar e implantar outras ferramentas que fortaleçam a garantia da qualidade e segurança dos alimentos por ela fabricados, tais como: APPCC, programas de recolhimento e rastreabilidade, à medida que forem solicitados pelo SIM - DC.

Art. 11 Considerações finais:

O SIM poderá alertar o estabelecimento, durante o processo de registro da empresa e de produtos, da cobrança futura de documentos e procedimentos necessários para a manutenção dos registros, tais como:

I- Atestados, Guias de Transporte Animal – GTA, comprovação do bem estar animal, segregação de MER, entre outros, no caso de abatedouros;

II- Implantação e execução de procedimentos de autocontroles, APPCC, programas de recolhimento, análise fiscal de produtos e água de abastecimento, provas laboratoriais de comprovação de eficiência de higienização e sanitização, entre outros;

III- Atestado dos fornecedores de leite que possuem controle sanitário do rebanho em dia e as propriedades em conformidade com o programa nacional de erradicação de brucelose e tuberculose, exame negativo de brucelose e tuberculose de todos os animais, “provas de plataforma”, entre outros;

IV- Manutenção de dados e registros auditáveis;

V – O estabelecimento deve prever em projeto e reservar uma sala com banheiro para a equipe de fiscalização do SIM, no caso de estabelecimentos sob inspeção permanente;

Art. 12 Fica revogada a Portaria SIM 001/2020, publicada no Diário Oficial do Município nº 6869 de 20/07/2020.

Art.13 Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

ALDO DE SOUZA GOMES

Secretário Municipal de Agricultura

**ANISTIA FISCAL 2023**

**Até 100% DE DESCONTO EM JUROS E MULTAS**

**2672-8800**  
duquedecaxias.rj.gov.br





ANEXO 1 Portaria SIM 01/2023

## REQUERIMENTO DE REGISTRO

Ao Senhor Diretor de Inspeção de Produtos de Origem Animal / SIM

Eu, \_\_\_\_\_  
Proprietário (a) ou representante legal do estabelecimento / propriedade

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_ SIM: (se já houver) \_\_\_\_\_

Insc. Est. \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_

Município de Duque de Caxias / RJ, CEP: \_\_\_\_\_, telefones e e-mail: \_\_\_\_\_  
classificada (o) como(\*) \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_

cumprimento às disposições contidas Lei 2.860/2017 e suas Normativas, vem requerer a:

- VISTORIA INICIAL PARA PESSOA FÍSICA  
 VISTORIA INICIAL PARA PESSOA FÍSICA PRODUTOR RURAL  
 VISTORIA INICIAL PARA PESSOA JURÍDICA  
 VISTORIA FINAL  
 OUTROS: ( ) TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE / ( ) ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO / ( ) REATIVAÇÃO DE FIRMA PARALISADA / ( ) INCLUSÃO DA ATIVIDADE INDUSTRIAL OU RECLASSIFICAÇÃO PARA: \_\_\_\_\_

Fico ciente que qualquer ampliação, remodelação ou construção nas dependências ou instalações do estabelecimento/propriedade só poderá ser realizada após análise e aprovação prévia do projeto pelo órgão de Inspeção Municipal.

Duque de Caxias \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOME LEGÍVEL DO PROPRIETÁRIO OU REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO DE IDENTIDADE OU CPF

## (\*) DAS CLASSIFICAÇÕES:

- Os estabelecimentos de carnes e derivados são classificados em: Abatedouro Frigorífico; OU Unidade de Beneficiamento de Carne e Produtos Cárneos.
- Os estabelecimentos de pescado e derivados são classificados em: Abatedouro Frigorífico de Pescado; OU Unidade de Beneficiamento de Pescado e Produtos de Pescado.
- Os estabelecimentos de ovos são classificados em: Granja Avícola OU Unidade de Beneficiamento de Ovos e Derivados.
- Os estabelecimentos de leite e derivados são classificados em: Granja Leiteira; Posto de Refrigeração; Unidade de Beneficiamento de Leite e Derivados; OU Queijaria.
- Os estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados são classificados em: Unidade de Beneficiamento de Produtos de Abelhas.

ANEXO 2 Portaria SIM 01/2023

## MEMORIAL DESCRITIVO DA CONSTRUÇÃO

- Proprietário:
- Propriedade - Nome - Localização:
- Responsável pelo projeto:
- Destino da obra (classificação):
- Área construída:
- Área útil:
- Recuo:
- Pé-direito (altura):
- Madeiramento e cobertura (forro / laje / telhado aparente com discriminação do material utilizado):
- Revestimento geral: (revestimento Interno e externo):
- Pavimentação externa:
- Esquadrias (materiais de portas e janelas):
- Impermeabilização de piso e paredes:
- Instalação de água:
- Sistema de esgotos:

Proprietário

Responsável  
(LOCAL e DATA)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS SECRETARIA DE AGRICULTURA SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM		ANEXO 3 Portaria SIM 01 de 2023	
<b>MEMORIAL TECNOLÓGICO E SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO - MTSE</b>			
<b>I-DADOS GERAIS</b>			
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO</b>			
1.1 Nome ou Razão Social:		(Conforme comprovante do CNPJ ou CPF)	
1.2. Nome Fantasia:		(Se houver)	
1.3. CNPJ ou CPF:	1.4. N° de SIM:	1.5. UF:	
1.5 Tipo de vínculo com o imóvel:		1.6. CONTATO (telefone, e-mail e endereço para correspondência):	
<b>2. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:</b>			
2.1. Logradouro:		2.3 CEP:	
2.2 Bairro:		2.5. UF:	
2.4 Município:			
<b>3. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:</b>			
3.1 Área(s): (Carne, Pescado, Ovos, Leite, Produtos de Abelhas, Armazenagem)		3.2 Classificação(ões) do estabelecimento: (Opções de acordo com o Decreto nº 8.436 DE 2023)	
<b>4. ESPÉCIES ANIMAIS E CAPACIDADES:</b>			
4.1 Espécies que pretende abater/processar:		4.2. Capacidade Abate/Processamento	4.3. Unidade de medida
<b>II-DETALHES DO TERRENO E PROJETO</b>			
<b>5. DETALHES DO TERRENO</b>			
5.1. Área total do terreno:	m <sup>2</sup>	5.2. Recuo do alinhamento da rua:	m
5.3. Área a ser construída:	m <sup>2</sup>	5.4. Existência de prédios vizinhos:	SIM ( ) NÃO ( )
5.5. Área útil:	m <sup>2</sup>	5.6. Facilidade de esgotamento de águas pluviais	SIM ( ) NÃO ( )
5.7. Existência de edificação industrial:			
5.8. Descrição ou perfil do terreno:			
5.9.. Destino das águas residuais e Rede de esgoto:			
5.10.. Tipo de localização (urbano, rural, etc)			
5.11.. Fontes de mau cheiro:			
<b>6. TIPO DE PAVIMENTAÇÃO EXTERNA (área de trânsito de veículos e pessoas)</b>			
(Descrever tipo de pavimento, coberturas,			
<b>III-ÁGUA DE ABASTECIMENTO E INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS</b>			
<b>7. ÁGUA DE ABASTECIMENTO</b>			
7.1 Fonte produtora:(poço/rede pública/água	7.2 Tratada	7.3 Capacidade do reservatório(m <sup>3</sup> )	
	SIM ( ) NÃO ( )		
8-INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS (consultar tabela)			
8.1 Instalações industriais (consultar tabela anexada - última folha)	8.2 material de piso	8.3 Revestimento das paredes	8.4 Temp. de Operação (°C)
<b>IV-MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS</b>			
<b>9 -LISTAGEM DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS</b>			
9.1 Máquina e Equipamento		9.2 Quantidade	9.3 Capacidade
<b>V-MATÉRIA-PRIMAS E PRODUTOS</b>			
<b>10 -MATÉRIAS-PRIMAS</b>			
10.1 Tipos de matérias-primas		10.2 Meios de transporte	









ANEXO 7 Portaria SIM 01/2023

## REQUERIMENTO PARA REGISTRO DE PRODUTO E RÓTULO

Ao Senhor Diretor de Inspeção de Produtos de Origem Animal / SIM

Eu, \_\_\_\_\_,

Proprietário (a) ou representante legal do estabelecimento / propriedade \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ \_\_\_\_\_ SIM (se já possuir): \_\_\_\_\_

Insc. Est. \_\_\_\_\_, sito à: \_\_\_\_\_

## ENDEREÇO COMPLETO

Município de Duque de Caxias / RJ, CEP: \_\_\_\_\_, telefones / e-mail \_\_\_\_\_ classificada(o) como \_\_\_\_\_, em cumprimento

às disposições contidas Lei 2.860/2017 e suas Normativas, vem requerer a:

 REGISTRO(S) DE PRODUTO(S) INCLUSÃO(ÕES) DE RÓTULO(S) ALTERAÇÃO(ÕES) DE RÓTULO(S)

Fico ciente que qualquer modificação na rotulagem, após aprovada, só poderá ser realizada após análise e aprovação prévia pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Duque de Caxias \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME LEGÍVEL DO PROPRIETÁRIO OU REPRESENTANTE LEGAL\_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIDADE OU CPF

OBSERVAÇÃO: nº do Processo de Registro ( \_\_\_\_\_ ) ou SIM \_\_\_\_\_

ANEXO 9 Portaria SIM 01/2023

Duque de Caxias, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

## RELATÓRIO TÉCNICO DE VISTORIA DE INICIAL Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## 1 – IDENTIFICAÇÃO

1.1 – Proprietário / Estabelecimento

1.2 – Endereço

1.3 – Nº Processo:

1.4 – Atividade Pretendida

## 2 – REQUISITOS OBSERVADOS

2.1 – Existência de construção ( ) SIM ( ) NÃO. Se SIM: passível de reforma ( ) SIM ( ) NÃO

2.2 – Descrição do perfil do terreno: (exemplo: levemente inclinado, facilidade para escoamento de águas pluviais, etc.).

2.3 – Descrição da construção existente (SE HOUVER)

2.4 – Existência de fontes produtoras de mau cheiro ( ) SIM ( ) NÃO

2.5 – Disponibilidade de água de abastecimento para a atividade pretendida ( ) SIM ( ) NÃO

Proveniente de: (poço artesiano, concessionária, etc.).

2.6 – Dimensões do terreno/construção é compatível com a atividade pretendida ( ) SIM ( ) NÃO

2.7 – Observações adicionais:

Em atendimento à solicitação, realizamos vistoria no local pretendido para a atividade supra descrita, na data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Observamos que o local é \_\_\_\_\_ (passível ou não) de adequação para o fim pretendido, sugerindo seu \_\_\_\_\_ (deferimento / indeferimento).

Em caso de APROVAÇÃO o proprietário deverá apresentar as plantas baixa que contemplem o projeto de construção ou croqui para prévia aprovação, bem como Memorial Descritivo da construção e Memorial Descritivo Econômico Sanitário para aprovação deste Serviço de Inspeção.

## RESPONSÁVEL PELA VISTORIA: ASSINATURA E CARIMBO

Parecer do Diretor: \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Recebido em: \_\_\_\_\_ Por: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO 8 Portaria SIM 01/2023

## MEMORIAL DESCRITIVO DO PRODUTO

## IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:

SIM OU Nº DO PROCESSO:

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Duque de Caxias / RJ. CEP: \_\_\_\_\_

CLASSIFICAÇÃO: \_\_\_\_\_

TELEFONES: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-MAIL \_\_\_\_\_

## IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO

DESIGNAÇÃO DE VENDA (NOME DO PRODUTO):

\_\_\_\_\_  
SIM \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

MARCA COMERCIAL:

TIPO DE RÓTULO / EMBALAGEM (MATERIAL):

INGREDIENTES (MATÉRIA-PRIMA E ADITIVOS) E PERCENTUAL DO USO DE CADA UM:

PROCESSO DE FABRICAÇÃO (descrever desde a recepção da matéria-prima até a expedição do produto pronto e suas particularidades, informações obrigatórias, níveis de garantia se houverem, temperaturas e tempos):

ESTOCAGEM DO PRODUTO PRONTO E TEMPERATURA DE ESTOCAGEM:

TRANSPORTE DO PRODUTO FINAL:

ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO OU REPRESENTANTE LEGAL

Duque de Caxias, \_\_\_\_\_

ANEXO 10 Portaria SIM 01/2023

Duque de Caxias, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

## AVALIAÇÃO DE PROCESSO Nº \_\_\_\_\_/20\_\_

## 1 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

1.1 – Razão Social

SIM Nº

1.2 – CNPJ

1.3 – Nº Processo:

( ) PROJETO DEFERIDO

( ) PROJETO INDEFERIDO. Após avaliação do Memorial Descritivo Higiénico e Sanitário, Memorial Descritivo da Construção e Planta (s) ou Croqui encaminhados ao Serviço de Inspeção Municipal, verificamos a necessidade de revisão dos pontos listados a seguir:

## MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO

## MEMORIAL DESCRITIVO DA CONSTRUÇÃO

## PLANTA (S) OU CROQUI

O presente parecer foi realizado com base na legislação vigente e não dispensa nem substitui alvarás ou certidões de qualquer natureza, exigidas pela legislação federal, estadual e municipal que envolvam o processo produtivo e a segurança dos produtos fabricados.

Assim, opino pelo ( ) DEFERIMENTO ( ) INDEFERIMENTO do projeto apresentado e /ou memoriais.

## RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE: ASSINATURA E CARIMBO

Recebido em: \_\_\_\_\_ Por: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE DA EMPRESA





ANEXO 11 Portaria SIM 01/2023

LAUDO TÉCNICO ECONÔMICO, HIGIÊNICO E SANITÁRIO - LTEHS Nº do Processo \_\_\_\_\_/20 \_\_\_\_\_

Nome do Analista	
Data da Análise	
<b>1. Identificação</b>	
1.1. Nome do Estabelecimento	
1.2. Razão Social ou Pessoa Física	
1.3. CNPJ ou CPF	
1.4. Classificação	
1.5. Endereço	
1.6. Telefone/fax	
<b>2. Localização</b>	
2.1. Existência de fontes produtoras de mau cheiro	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
Qual?	
<b>3. Construção</b>	
3.1. Estado geral da construção	Boa <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Precária <input type="checkbox"/>
<b>4. Atividades do Estabelecimento</b>	
4.1. Velocidade de Abate/hora (quando aplicável)	
4.2. Capacidade de abate/dia (quando aplicável)	
4.3. Capacidade de estocagem matéria-prima (Kg, unidade ou L)	Resfriado: _____ Congelado: _____ Unidade: _____
4.4. Capacidade de estocagem produto acabado (Kg, unidade ou L)	Resfriado: _____ Congelado: _____ Unidade: _____
4.5. Dias de funcionamento	
4.6. Produção pretendida (dia, semana ou mês)	Resfriado: _____ Congelado: _____ Unidade: _____
<b>5. Proveniência da matéria-prima</b> (relatar origem ou compromissos)	

ANEXO 12 Portaria SIM 01/2023

DEFERIMENTO DE RÓTULO/PRODUTO

<b>1 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA</b>		SIM nº
1.1 – Razão Social:		
1.3 – Endereço:		
1.4 – Classificação do Estabelecimento:		
<b>2 – IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO</b>		
2.1 – Nome do Produto:		
2.2 – Nº Registro:	2.3 – Marca:	
2.4 – Nº Processo:		
<b>3 – NATUREZA DA SOLICITAÇÃO</b>		
<input type="checkbox"/> REGISTRO DE RÓTULO / PRODUTO <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO NOS CROQUIS DE RÓTULO <input type="checkbox"/> INCLUSÃO DE CROQUIS DE ROTULO <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO NO PROC.DE FABRICAÇÃO <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO NA FÓRMULA <input type="checkbox"/> CANCELAMENTO DE REGISTRO <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO NA EMBALAGEM <input type="checkbox"/> OUTRO: _____		
<b>4 – CARACTERÍSTICA DO RÓTULO</b>		
<input type="checkbox"/> IMPRESSO <input type="checkbox"/> ETIQUETA <input type="checkbox"/> GRAVADO A QUENTE <input type="checkbox"/> GRAVADO EM RELEVO <input type="checkbox"/> OUTRO: _____		
<b>5 – CARACTERÍSTICA DA EMBALAGEM PRIMÁRIA</b>		
<input type="checkbox"/> LATA <input type="checkbox"/> PLÁSTICO <input type="checkbox"/> EMBALAGEM NATURAL <input type="checkbox"/> OUTRO: _____ <input type="checkbox"/> PAPEL		
5.1 – Quantidade do Produto (em kg ou l)	5.2 – Forma de conservação:	5.3 – Embalagem secundária (se houver), descrevendo o Material, quantidade de unidades e ou produtos acondicionados em kg ou l:
<b>6 – PARECER</b>		
Conforme processo nº _____ propomos o deferimento deste registro de rótulo / produto:		<b>DE ACORDO</b>
<input type="checkbox"/> sem restrição. <input type="checkbox"/> * com as seguintes restrições: _____ _____ _____ _____		
Duque de Caxias em ____/____/____		
Carimbo e Assinatura do analista		
*Em caso de restrições, a empresa estará autorizada a confeccionar a rotulagem, porém a mesma deverá ser corrigida e o croqui deverá ser encaminhado a este SIM. O não cumprimento determinará a apreensão e inutilização dos produtos, além de outras sanções cabíveis. As informações da tabela de informação nutricional são de inteira responsabilidade da empresa. A aprovação deste produto não exime o(s) proprietário(s) da responsabilidade sobre o mesmo e das informações apresentadas, bem como das informações constantes na rotulagem e sua adequação às legislações em vigor.		Em: ____/____/____ _____ Diretor do SIM
		<b>CIENTE E DE ACORDO</b> Em: ____/____/____ _____ Proprietário / Representante Legal

<b>6 Instalações, equipamentos e Operações:</b>	*	**
6.1. Piso e Paredes		
6.2. Paredes revestidas ou impermeabilizadas		
6.3. Teto (forro, laje ou telhado aparente que permita segurança na manipulação)		
6.4. A vedação de portas e aberturas contra entrada de pragas		
6.5. A barreira sanitária (úmida ou seca)		
6.6. Pontos de água ou vapor em número suficiente		
6.7. Fluxo do processo adequado		
6.8. Fluxo de pessoas adequado		
6.9. O escoamento de água adequado		
6.10. A iluminação adequada		
6.11. A ventilação adequada		
6.12. Os equipamentos existentes atendem a capacidade do estabelecimento		
6.13. A área de manipulação climatizada		
6.14. As instalações frigoríficas ou geradoras de calor dispõem de termômetros		
6.15. Os vestiários e sanitários adequados		
6.16. Água de abastecimento em volume e com tratamento adequado		
6.17. O estabelecimento possui Manual de Boas Práticas de Fabricação elaborado		

(\*Legenda: C: Conforme NC: não Conforme NA: Não se Aplica (\*\*) Observação

<b>7. Inspeção</b>	
7.1. Tipo:	Permanente ( ) Periódica ( )
<b>8. Conclusões (*)</b>	
8.1. Estado geral do estabelecimento:	
Estrutura física ADEQUADA às atividades que se propõe SIM ( ) OU NÃO ( )	
8.2. Toda a área do estabelecimento está compatível com o projeto aprovado? SIM ( ) OU NÃO ( )	
8.3. Parecer final quanto ao registro: Favorável SIM ( ) OU NÃO ( )	
<b>9. Observações complementares*</b> (para observações de itens não conformes ou sugestão de deferimento com ou sem ressalvas)	

ASSINATURA DO ANALISTA

Atestamos para os devidos fins que o estabelecimento apresenta condições técnicas e higiênicas-sanitárias satisfatórias, conforme disposto no Decreto 8.436 DE 2023, para compor a lista de estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM e apresentou os documentos necessários à conclusão do processo de registro no SIM (Processo nº \_\_\_\_\_).

Defiro a avaliação e parecer apresentados. \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO DIRETOR

ANEXO 13 Portaria SIM 01/2023

INDEFERIMENTO DE RÓTULO/PRODUTO

1 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

1.1 – Razão Social	SIM nº
1.3 – CNPJ	
1.4 – Nº Processo:	

Após análise do Processo de Registro do Rótulo e de Produto de Origem Animal nº \_\_\_\_\_, informamos que concluímos pelo INDEFERIMENTO do mesmo, sendo necessárias as seguintes alterações, conforme indicações feitas em cópia da solicitação de registro de produtos/rótulos e/ou seu respectivo croqui, ou ainda abaixo relatadas:

Solicitamos que, depois de feita a execução da(s) correção (ões) da solicitação e/ou croqui, os novos modelos ou documentos sejam encaminhados a este Serviço para nova análise, também em duas vias e em tamanho real, no caso do croqui.

Duque de Caxias, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FISCAL DO SIM ASSINATURA E CARIMBO

Recebi cópia do(s) documento(s) abaixo, para correção e reenvio de duas vias ao SIM, para nova análise:  
 Requerimento de registro de Produto/Rotulo  
 Croqui de rotulo

Recebido em: \_\_\_\_\_

Por: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

PROPRIETÁRIO, RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL





## ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 1404, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Tamara da Silva Marcolan, CPF nº 144.596.657-35.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Agente de Apoio à Inclusão I**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **14 de agosto de 2023 a 31 de agosto de 2024**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 14 de agosto de 2023.

ANGELINA GABRIELLE MOREIRA ORNELAS PEREIRA  
Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal  
Matrícula nº 33949-0

Angélica Gabrielle M. O. Pereira  
Subsecretária de Administração  
e Gestão de Pessoal  
Matrícula: 33949-0

### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 1419, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Edson de Souza Barboza, CPF nº 884.282.817-34.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Monitor de Transporte e Apoio Escolar** junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **14 de agosto de 2023 a 31 de agosto de 2024**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 14 de agosto de 2023.

ANGELINA GABRIELLE MOREIRA ORNELAS PEREIRA  
Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal  
Matrícula nº 33949-0

Angélica Gabrielle M. O. Pereira  
Subsecretária de Administração  
e Gestão de Pessoal  
Matrícula: 33949-0

### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 1396, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Deusa Maria David Pinheiro Guimarães, CPF nº 019.092.517-55.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Agente de Apoio à Inclusão I**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **14 de agosto de 2023 a 31 de agosto de 2024**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 14 de agosto de 2023.

ANGELINA GABRIELLE MOREIRA ORNELAS PEREIRA  
Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal  
Matrícula nº 33949-0

Angélica Gabrielle M. O. Pereira  
Subsecretária de Administração  
e Gestão de Pessoal  
Matrícula: 33949-0

### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 1456, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº : 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Daiane Pinheiro Costa da Silva, CPF nº 095.128.677-37.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **14 de agosto de 2023 a 30 de junho de 2024**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 14 de agosto de 2023.

ANGELINA GABRIELLE MOREIRA ORNELAS PEREIRA  
Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal  
Matrícula: 33949-0

Angélica Gabrielle M. O. Pereira  
Subsecretária de Administração  
e Gestão de Pessoal  
Matrícula: 33949-0

### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 1399, oriundo do Edital nº 001/2022, conforme Processo Administrativo nº : 010/001883/2022.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Sandra Ferreira do Espírito Santo Botelho, CPF nº 888.886.307-91.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Agente de Apoio à Inclusão I**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **14 de agosto de 2023 a 31 de agosto de 2024**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 14 de agosto de 2023.

ANGELINA GABRIELLE MOREIRA ORNELAS PEREIRA  
Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal  
Matrícula nº 33949-0

Angélica Gabrielle M. O. Pereira  
Subsecretária de Administração  
e Gestão de Pessoal  
Matrícula: 33949-0

### EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Termo de contrato de trabalho nº 1325, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº : 010/000965/2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Taia Silva do Nascimento Brito, CPF nº 131.703.957-26.

OBJETO: Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **14 de agosto de 2023 a 30 de junho de 2024**.

DATA DA ASSINATURA: Duque de Caxias, 14 de agosto de 2023.

ANGELINA GABRIELLE MOREIRA ORNELAS PEREIRA  
Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal  
Matrícula: 33949-0

Angélica Gabrielle M. O. Pereira  
Subsecretária de Administração  
e Gestão de Pessoal  
Matrícula: 33949-0



**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**ESPÉCIE:** Termo de contrato de trabalho nº 1449, oriundo do Edital nº 001/2021, conforme Processo Administrativo nº : 010/000965/2020.

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Pedro Henrique dos Santos Fidelis, CPF nº 126.445.307-84.

**OBJETO:** Termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de prestação de serviço para desenvolver a função de **Professor Docente II**, junto aos programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de **14 de agosto de 2023 a 30 de junho de 2024**.

**DATA DA ASSINATURA:** Duque de Caxias, 14 de agosto de 2023.

ANGELINA GABRIELLE MOREIRA ORNELAS PEREIRA

Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal

Matrícula: 33949-0

Assinado digitalmente por Angelina Gabrielle M. O. Pereira, Subsecretária de Administração e Gestão de Pessoal, em 28/08/2023 às 15:48:29 -03'00'

**ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Portaria Nº 0209/SMS/2023, 24 de agosto de 2023.

*"DESIGNAR AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL DE SERVIÇO DE AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA REESTRUTURAÇÃO DA UPÁ PARQUE LAFAIETE E UPÁ SARAPUÍ, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2022, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/000221/2022."*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso da atribuição legal que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Duque de Caxias em seu art. 53, inciso II.

Art.1º - Designar os servidores a seguir: como gerente Mário Rosa de Moura, matrícula nº 24179-5, como fiscal Antônio Lopes da Silva Filho, matrícula nº 09344-7, como 1º suplente Rayana da Costa Cabral, matrícula nº 42837-0, 2º suplente de fiscal José Carlos Ferreira Araújo, matrícula nº 42836-1, para realizarem a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato acima mencionado.

Art.2º - Tornar sem efeito as Portarias anteriores consoante ao objeto em comento.

Atenciosamente,

Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2023.08.24 15:48:29 -03'00'

**CÉLIA SERRANO DA SILVA**  
Secretária Municipal de Saúde  
Matrícula: 23.098-0

Portaria Nº 0210/SMS/2023, 24 de agosto de 2023.

*"DESIGNAR AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL DE SERVIÇO DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES HOSPITAL DR. MOACYR RODRIGUES DO CARMO E UPÁ PARQUE BEIRA MAR, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2022, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/001990/2022."*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso da atribuição legal que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Duque de Caxias em seu art. 53, inciso II.

Art.1º - Designar os servidores a seguir: como gerente Mário Rosa de Moura, matrícula nº 24179-5, como fiscal Antônio Lopes da Silva Filho, matrícula nº 09344-7, como 1º suplente Célia de Fátima Guerra Marques de Almeida, matrícula nº 37774-0, 2º suplente de fiscal Bruno José Ramos Ferreira, matrícula nº 36335-9, para realizarem a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato acima mencionado.

Art.2º - Tornar sem efeito as Portarias anteriores consoante ao objeto em comento.

Atenciosamente,

Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2023.08.24 16:05:17 -03'00'

**CÉLIA SERRANO DA SILVA**  
Secretária Municipal de Saúde  
Matrícula: 23.098-0

Portaria Nº 0211/SMS/2023, 24 de agosto de 2023.

*"DESIGNAR AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL DE SERVIÇO DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS PARA REESTRUTURAÇÃO DA UPÁ PARQUE LAFAIETE E UPÁ SARAPUÍ, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2022, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/000220/2022."*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso da atribuição legal que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Duque de Caxias em seu art. 53, inciso II.

Art.1º - Designar os servidores a seguir: como gerente Mário Rosa de Moura, matrícula nº 24179-5, como fiscal Antônio Lopes da Silva Filho, matrícula nº 09344-7, como 1º suplente Rayana da Costa Cabral, matrícula nº 42837-0, 2º suplente de fiscal José Carlos Ferreira Araújo, matrícula nº 42836-1, para realizarem a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato acima mencionado.

Art.2º - Tornar sem efeito as Portarias anteriores consoante ao objeto em comento.

Atenciosamente,

Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2023.08.24 17:08:43 -03'00'

**CÉLIA SERRANO DA SILVA**  
Secretária Municipal de Saúde  
Matrícula: 23.098-0



Portaria Nº 0212/SMS/2023, 24 de agosto de 2023.

*"DESIGNAR AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL DE SERVIÇO DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS PARA O HOSPITAL MUNICIPALIZADO ADÃO PEREIRA NUNES, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/000367/2022."*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso da atribuição legal que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Duque de Caxias em seu art. 53, inciso II.

Art.1º - Designar os servidores a seguir: como gerente Mário Rosa de Moura, matrícula nº 24179-5, como fiscal Antônio Lopes da Silva Filho, matrícula nº 09344-7, como 1º suplente Célia de Fátima Guerra Marques de Almeida, matrícula nº 37774-0, 2º suplente de fiscal Alexandre Dias Ferreira, matrícula nº 37756-2, para realizarem a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato acima mencionado.

Art.2º - Tornar sem efeito as Portarias anteriores consoante ao objeto em comento.

Atenciosamente,

Assinado de forma digital por  
CELIA SERRANO DA  
SILVA:39251500215  
Data: 2023.08.24 17:09:08  
+03'00'

**CÉLIA SERRANO DA SILVA**  
Secretária Municipal de Saúde  
Matrícula: 23.098-0

**EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

**ESPÉCIE:** Termo de Ajuste de Contas nº 181/2023, encartado às fls. 539/541, especificado no Livro nº 002/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/001455/2023.

**PARTES:** Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e MEDFUTURA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAÚDE LTDA.

**OBJETO:** O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R\$ 652.388,00 (Seiscentos e cinquenta e dois mil, Trezentos e oitenta e oito reais)**. Reconhecido a dívida pelo MUNICÍPIO em favor de **MEDFUTURA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAÚDE LTDA**, associada à **entrega emergencial de materiais hospitalares para o Hospital Municipalizado Adão Pereira Nunes, Departamento de Farmácia Central** no período de **20/03/2023 a 03/05/2023** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as especificações constantes no procedimento administrativo nº 014/001455/2023.

Duque de Caxias (RJ), 16 de agosto de 2023.

  
**Célia Serrano da Silva**  
Secretário Municipal de saúde  
Mat. 23.098-0

Portaria Nº 0213/SMS/2023, 24 de agosto de 2023.

*"DESIGNAR AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL DE SERVIÇO DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS PARA ESTRUTURAÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2022, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/001156/2019."*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso da atribuição legal que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Duque de Caxias em seu art. 53, inciso II.

Art.1º - Designar os servidores a seguir: como gerente Mário Rosa de Moura, matrícula nº 24179-5, como fiscal Antônio Lopes da Silva Filho, matrícula nº 09344-7, como 1º suplente Fábio Luis Soares Caputo, matrícula nº 25589-9, 2º suplente de fiscal Vinicius Haicki Matarotti, matrícula nº 21825-5, para realizarem a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato acima mencionado.

Art.2º - Tornar sem efeito as Portarias anteriores consoante ao objeto em comento.

Atenciosamente,

Assinado de forma digital por  
CELIA SERRANO DA  
SILVA:39251500215  
Data: 2023.08.24  
17:09:13 -03'00'

**CÉLIA SERRANO DA SILVA**  
Secretária Municipal de Saúde  
Matrícula: 23.098-0

**EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

**ESPÉCIE:** Termo de Ajuste de Contas nº 191/2023, encartado às fls. 569/571, especificado no Livro nº 002/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/001829/2023.

**PARTES:** Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e MEDFUTURA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAÚDE LTDA.

**OBJETO:** O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R\$ 90.065,00 (noventa mil e sessenta e cinco reais)**. Reconhecido a dívida pelo MUNICÍPIO em favor de **MEDFUTURA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAÚDE LTDA**, associada à **entrega emergencial de materiais hospitalares para o Hospital Adão Pereira Nunes** no período de **26/06/2023 a 03/07/2023** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as especificações constantes no procedimento administrativo nº 014/001829/2023.

Duque de Caxias (RJ), 22 de agosto de 2023.

Assinado de forma digital por  
CELIA SERRANO DA  
SILVA:39251500215  
Data: 2023.08.23 16:25:13  
-03'00'

  
**Célia Serrano da Silva**  
Secretário Municipal de saúde  
Mat. 23.098-0





**EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

**ESPÉCIE:** Termo de Ajuste de Contas nº 200/2023, encartado às fls 596/598, especificado no Livro nº 002/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/001514/2023.

**PARTES:** Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **GM FONSECA 6788 COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA.**

**OBJETO:** O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R\$ 9.566,25 (nove mil, quinhentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos)**, reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor de **GM FONSECA 6788 COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA**, referente à prestação de serviços de veículo pesado com motorista e combustível, em atendimento a SMSDC no período de maio/2023, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº 014/001514/2023.

**DATA DE  
ASSINATURA:**

Duque de Caxias (RJ), 25 de agosto de 2023.

CELIA SERRANO DA  
SILVA:39251500215  
5

Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2023.08.25 11:43:55 -03'00'

**CÉLIA SERRANO DA SILVA**  
Secretária Municipal de Saúde  
Mat. 23.098-0

**ATOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL  
DE ESPORTE E LAZER**

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO**

**ESPÉCIE:** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho N.º 125/2023/SMEL, oriundo do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023/SMEL, conforme Processo Administrativo nº 016/000020/2023.

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e **JONATAS COSTA BATISTA**, CPF: 128.594.537-92.

**OBJETO:** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho Temporário na Função de **MONITOR DE NÚCLEO**, junto à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

**DATA DA ASSINATURA:** Duque de Caxias, 21 de agosto de 2023.

**JORGE LUIS S. DE OLIVEIRA**  
Subsecretário Municipal de Esporte e Lazer  
Matrícula n.º 35.364-7  
(Dec. n.º 6903/2017)

**IPMDC**

**ATOS DO PRESIDENTE**

**EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

**ESPÉCIE:** Termo de Ajuste de Contas nº 201/2023, encartado às fls 599/601, especificado no Livro nº 002/2023/SMS, conforme procedimento administrativo nº 014/001825/2023.

**PARTES:** Município de Duque de Caxias, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e **GM FONSECA 6788 COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA.**

**OBJETO:** O presente TERMO tem por objeto a liquidação e o pagamento da importância de **R\$ 9.566,25 (nove mil, quinhentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos)**, reconhecida a dívida pelo MUNICÍPIO em favor de **GM FONSECA 6788 COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA**, referente à prestação de serviços de veículo pesado com motorista e combustível, em atendimento a SMSDC no período de junho/2023, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as especificações constantes no Procedimento Administrativo nº 014/001825/2023.

**DATA DE  
ASSINATURA:**

Duque de Caxias (RJ), 25 de agosto de 2023.

CELIA SERRANO DA  
SILVA:39251500215  
5

Assinado de forma digital por CELIA SERRANO DA SILVA:39251500215 Dados: 2023.08.25 11:43:19 -03'00'

**CÉLIA SERRANO DA SILVA**  
Secretária Municipal de Saúde  
Mat. 23.098-0

PORTARIA N.º 0391/2023 IPMDC

**PORTARIA DE RETIFICAÇÃO DO ATO DE  
CONCESSÃO DE APOSENTADORIA.**

A Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 16, I do Regulamento Interno do IPMDC, publicado no BO nº 6.440 de 27 de junho de 2018,

**RESOLVE:**

**RETIFICAR a portaria nº 289/2019 (B.O. nº 6.675, de 01/04/2019)**, com base no artigo 6º da **Emenda Constitucional nº 41/2003** combinado com **art. 40 § 5º da CF/88**, corrigindo o total do adicional por tempo de serviço e o percentual e a fundamentação legal da parcela Gratificação de Difícil Acesso, conforme Portaria de incorporação nº 1.694/SMA/96;

<b>NOME:</b>	<b>NICELIA CANDIDO TRINDADE</b>
<b>MATRÍCULA:</b>	<b>082797</b>
<b>FUNÇÃO:</b>	<b>PROFESSOR II, CLASSE G, NÍVEL 10</b>
<b>LOTAÇÃO:</b>	<b>SME</b>
<b>INÍCIO DO BENEFÍCIO:</b>	<b>01/04/2019</b>
<b>PROCESSO:</b>	<b>00092/2017 (TCE-RJ nº 211.078-4/2023)</b>

Descrição	Valor mensal
Vencimento Integral (Art. 136, III, alínea "b", Lei nº 1.506/2000)	RS 6.296,14
2 Trêníos - 58% (Art. 59, inciso III, alínea "c", 66 e 144, todos da Lei nº 1.506/2000)	RS 3.651,76
Gratificação de Difícil Acesso - 10% (Art. 183 da Lei nº 1.018/90, redação dada pelo artigo 3º, § 2º da Lei nº 1.163/93)	RS 629,61
<b>Total</b>	<b>RS 10.577,51</b>

Duque de Caxias, 25 de agosto de 2023.

**MARCELLE DE CASTRO FABIANO**  
Presidente do IPMDC  
Matrícula: 6/06489

# Atenção

## Beneficiário do Programa Bolsa Família!

Procure a unidade de saúde mais próxima e realize o seu acompanhamento.

**É obrigatório o acompanhamento de crianças** menores de 7 anos e todas as mulheres, inclusive gestantes.

Não esqueça de levar o cartão do Bolsa Família, a caderneta de vacinas das crianças e a caderneta da gestante.

Lembre-se: São 2 acompanhamentos por ano. Se você já fez o primeiro, não deixe de fazer o segundo.

1º acompanhamento: **janeiro a junho**

2º acompanhamento: **julho a dezembro**

O não comparecimento pode causar o bloqueio do benefício.

Mais informações:  
[duquedecaxias.rj.gov.br](http://duquedecaxias.rj.gov.br)

