PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO - RJ

Diário Oficial 1501 | 08/10/2025

Sumário

Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 4
Diversos 5
Extratos 13
Portarias 17
Resoluções 20
FIPAC 21
Extratos 21
Resoluções 22
IDAC 23
Extratos 23

PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO - RJ

Diário Oficial 1501 | 08/10/2025

Executivo

Atos Oficiais

ATA da 15ª Assembleia do Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – CONDECON.

ABERTURA DA SESSÃO: No dia seis do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e cinco, às dez horas, 10 horas, remotamente através da plataforma digital google meet, em caráter de URGÊNCIA (reunião extraordinária), reuniu-se na décima quinta assembleia do Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – **CONDECON**, situado na Avenida Governador Leonel de Moura Brizola, s/n, Centro, Arraial do Cabo. VERIFICAÇÃO DO QUÓRUM: presente os seguintes integrantes: **Monica Sampaio Machado Bessimo** – Chefe de Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor, matrícula 69.499 e **Arthur Nascimento de Lima**, Chefe de Fiscalização de Defesa do Consumidor, matrícula 65.480 - Representantes da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, **Nathalie Giordano de Souza**, matrícula 62.532 – Representante da Secretaria Municipal de Educação e **Cátia de Souza Pinheiro**, OAB/RJ 112.836 - Representante da Ordem de Advogados do Brasil para deliberar sobre a seguinte **ORDEM DO DIA**: - Termo de Ajustamento de Conduta. A assembleia foi iniciada com a conferência dos conselheiros presentes. Foi realizada leitura da pauta, em seguida foi apresentado o INTERESSE EM FIRMAR TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA, entre o Procon Municipal de Arraial do Cabo e a empresa CASS DISTRIBUIDORA DE VERDURAS E LEGUMES LTDA, NOME FANTASIA: NATURAL DA TERRA, CNPJ 52.700.921/0002-41. Na reunião os suplentes: Monica Sampaio Machado Bessimo e Arthur Nascimento Lima, representantes da Secretaria de Proteção e Defesa do Consumidor, explicaram sobre a necessidade na intenção da celebração do instrumento administrativo para a Secretaria, adquirindo 2 microcomputadores, 1 caixa com 10 pacotes de resma A4 e 10 caixas de arquivo. Todos os conselheiros presentes concordaram com o Termo de Ajustamento de Conduta entre as partes. Nada mais havendo a ser tratada, os representantes da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, agradeceram a presença de todos, dando por encerrada a assembleia, da qual eu, Monica Sampaio Machado Bessimo, matrícula 69.499, lavrei a presente ata que, lida e aprovada, será circulada para a assinatura dos membros do Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.

Monica Sampaio Machado Bessimo – matrícula 69.499

Arthur Nascimento de Lima – matrícula 65.480

Nathalie Giordano de Souza – matrícula 62.532

Cátia de Souza Pinheiro - OAB/RJ 112.836

ATA DA 163ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARRAIAL DO CABO

Aos 24 dias do mês de setembro de 2025, às 10h, na Câmara Municipal de Vereadores de Arraial do Cabo, realizou-se a 163ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde, com a seguinte composição:

Gestores/Prestadores de Serviço

Profissionais de Saúde

Usuários (Sociedade Civil)

A Presidente, Sra. Joana Motta, declarou aberta a assembleia e concedeu a palavra à Subsecretária de Saúde, Sra. Nataly Queiroz, que iniciou sua fala dando as boas-vindas, em seu nome e em nome do Secretário de Saúde Srº. Jorge Diniz, aos novos membros do pleno, apresentando em seguida os informes do gabinete.

1. Informes do Gabinete do Secretário:

2. Intervenções dos Conselheiros

3. Deliberações:

4. Composição das Comissões temporárias e permanentes

Comissões Permanentes (previstas em norma)

Comissões Temporárias (sugeridas a partir das propostas da IX Conferência)

Assuntos Gerais

A conselheira **Melissa Monteiro da Silva** apresentou proposta de alteração do horário das Reuniões Ordinárias para a **última sexta-feira de cada mês, às 14h**, a qual foi aprovada pela maioria dos votos **oito votos a favor**, um **voto contrário e uma abstenção**.

A conselheira **Marta Verônica de Ataíde Pereira** relatou que esteve na **Escola Municipal Francisco Luiz Sobrinho**, participando de uma capacitação promovida pelo **CMDCA**, e que o barulho proveniente da obra ao lado do prédio tem sido muito alto, prejudicando o aproveitamento das aulas. Informou ainda que a **Comissão da CIST** realizará uma visita durante esta semana para ouvir os funcionários e alunos sobre o desconforto causado, especialmente com o objetivo de analisar o impacto da situação em **alunos neurodivergentes**.

Os conselheiros **Elço Vieira Santos** e **Melissa Monteiro da Silva** confirmaram presença na referida capacitação e corroboraram o relato, destacando que o ruído proveniente da obra é **excessivo e prejudicial ao andamento das atividades pedagógicas**.

A Presidente, Sra. Joana Motta, relatou que comprou e ativou o chip do celular destinado ao Conselho Municipal de Saúde. O pleno deliberou e aprovou a confecção do cartaz informativo e a solicitação de recarga mensal, que será encaminhada à Secretaria Municipal de Saúde. A deliberação foi aprovada por unanimidade.

Nada mais havendo a tratar, a Presidente, **Sra. Joana Motta**, agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a **163ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de**

Arraial do Cabo, às **12h30**.

Arraial do Cabo, 24 de setembro de 2025.

Joana Motta

Presidente

CMS/AC

Assinaturas das Entidades Presente

Lucimar Pereira de Souza

Suplente

Profissional de Saúde /CRO

Helder da Silva Santos

Titular

Profissional de Saúde /COREN

Jocarly Alves Suplente

Gestor / SMASTRDH

Melissa Monteiro Titular

Sociedade civil / OAB

Luiza de Deus Suplente

Profissional da saúde /COREN

Alair Nunes Tavares

Titular

Sociedade Civil/ PIBAC

Marta Veronica A. de Pereira

Titular

Sociedade Civil / ISCJ

Vanderleia Martins Monteiro

Titular

Sociedade Civil / CUMBAC

Marcio B. Lariú

Titular

Sociedade Civil / SINDAC

Marta Cristina W. de Andrade

Suplente

Sociedade Civil /OAB

Elço vieira

Titular

Prestador de serviço /APAE

Decretos

DECRETO Nº 4.467 DE 08 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar por superávit financeiro nos valores e condiçoes que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso IV, do art.117, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com os arts. 4º e 5º da Lei Orçamentária Anual - LOA nº 2.591, de 12 de dezembro de 2024.

DECRETA.

Art. 1° - Fica aberto no Orçamento do Município, em favor do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, o valor de **R$ 907.432,66** (novecentos e sete mil, quatrocentos e trinta e dois reais e sessenta e seis centavos), por superávit financeiro, conforme discriminado:

Ficha	FR	CO	Função Programática	Natureza de Despesa	Valor
627	2751	0000	10.001.001.15.452.0009.2.025	3.3.90.00.00.00	R$ 907.432,66

Art. 2º - Os recursos para cobertura do crédito suplementar referidos no art. 1° são decorrentes de superavit financeiro do exercício de 2025, na fonte de recurso 2751 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP, conforme processo administrativo nº 1001/2025.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.468 DE 08 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar por anulação de dotação nos valores e condições que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso IV, do art.117, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com os arts. 4º e 5º da Lei Orçamentária Anual - LOA nº 2.591, de 12 de dezembro de 2024.

DECRETA.

Art. 1° - Fica aberto ao Orçamento do Município, em favor do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, o crédito suplementar **R$ 10.324.467,58** (dez milhões, trezentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e cinquenta e oito centavos), por anulação de dotação, conforme discriminado:

Ficha	FR	CO	Função Programática	Natureza de Despesa	Valor
749	1501	0000	02.007.001.04.122.0001.2.004	3.1.90.00.00.00	R$ 213.000,00
750	2500	0000	02.007.001.04.122.0001.2.004	3.1.90.00.00.00	R$ 980.000,00
751	1501	0000	02.007.001.04.122.0001.2.004	3.1.91.00.00.00	R$ 15.000,00
191	1500	0000	02.019.001.04.123.0004.4.	3.3.90.00.00.00	R$ 120.000,00
192	1704	0000	02.019.001.04.123.0004.4.	3.3.90.00.00.00	R$ 2.500.000,00
193	1705	0000	02.019.001.04.123.0004.4.	3.3.90.00.00.00	R$ 55.000,00
397	1501	0000	10.001.001.15.452.0009.2.025	3.3.90.00.00.00	R$ 36.467,65
783	2501	0000	10.001.001.15.452.0009.2.025	3.3.90.00.00.00	R$ 67.229,18
642	1501	0000	10.001.001.15.452.0009.2.023	3.3.90.00.00.00	R$ 2.127.770,75
43	1501	0000	02.005.001.04.122.0001.2.003	3.3.90.00.00.00	R$ 2.000.000,00
200	1501	0000	02.019.001.04.128.0001.2.005	3.3.90.00.00.00	R$ 10.000,00
39	1704	0000	02.004.001.23.695.0007.2.009	3.3.90.00.00.00	R$ 2.200.000,00
Total	R$ 10.324.467,58				

Art. 2° - Para fazer face à suplementação mencionada no Artigo 1º deste Decreto fica o Poder Executivo autorizado a anular no orçamento vigente o valor de **R$ 10.324.467,58** (dez milhões, trezentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e cinquenta e oito centavos), conforme discriminado:

Ficha	FR	CO	Função Programática	Natureza de Despesa	Valor
48	1501	0000	02.005.001.04.122.0001.2.004	3.1.91.00.00.00	R$ 55.000,00
725	2500	0000	02.005.001.04.122.0001.2.004	3.1.90.00.00.00	R$ 980.000,00
128	1501	0000	02.012.001.04.122.0001.2.004	3.1.91.00.00.00	R$ 158.000,00
100	1501	0000	02.008.001.04.122.0001.2.004	3.1.91.00.00.00	R$ 15.000,00
384	1500	0000	09.001.001.18.541.0015.2.068	3.3.90.00.00.00	R$ 100.000,00
376	1500	0000	09.001.001.18.541.0015.1.048	4.4.90.00.00.00	R$ 20.000,00
259	1704	0000	05.001.002.10.302.0006.2.147	3.3.50.00.00.00	R$ 4.700.000,00
159	1705	0000	02.014.002.23.695.0007.2.159	3.3.90.00.00.00	R$ 55.000,00
400	1501	0000	10.001.001.15.452.0009.2.027	3.3.90.00.00.00	R$ 36.467,65
666	2501	0000	10.001.001.15.452.0009.2.027	3.3.90.00.00.00	R$ 67.229,18
104	1501	0000	02.008.001.15.451.0009.1.013	3.3.90.00.00.00	R$ 4.127.770,75

Ficha	FR	CO	Função Programática	Natureza de Despesa	Valor
186	1501	0000	02.019.001.04.122.0001.2.003	3.3.90.00.00.00	R$ 10.000,00
Total	R$ 10.324.467,58				

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Diversos

PROCESSO SELETIVO N° 005/2024

PROCESSO SELETIVO N.º 005/2024

EDITAL DE DÉCIMA QUARTA CONVOCAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO , no uso de suas atribuições legais, por meio deste Edital, e em atendimento ao disposto no item 10 do Edital 005-2024 do Processo Seletivo Simplificado, visando a Contratação Temporária e Criação de Cadastro de Reserva, em sua republicação no dia 12 de dezembro de 2024, a fim de atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, na forma do artigo 37, IX, da Constituição Federal, bem como da Lei Municipal 2.096/2018, **CONVOCA** os candidatos nas colocações, conforme o Anexo I, para comparecer no local e horários discriminados abaixo:

- Sede da Secretaria Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos, localizada à Rua Dom Manoel(Rua do Círculo Operário), nº 191, Macedônia, Arraial do Cabo/RJ.

CARGO	COLOCAÇÃO		DIA E HORÁRIO
	GERAL	PCD	
Auxiliar de Serviços Gerais	57º ao 61º	-	13/10/2025 09h às 16h

** Pcd - Pessoa Com Deficiência

Outrossim, é importante frisar que os candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no dia 30 de dezembro de 2024, somente poderão assumir as vagas de contratação temporária caso atendam às seguintes exigências:

a. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da convocação;
b. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino) e eleitorais;
c. Possuir a escolaridade exigida para o cargo em que se inscreveu;
d. Apresentar todos os documentos solicitados pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

Além disso, os candidatos deverão apresentar, no local, data e horário designado, originais e cópias dos seguintes DOCUMENTOS:

a. Comprovante de habilitação (escolaridade) para o cargo em que se inscreveu, (conforme estabelecido no Anexo II do Edital 005-2024 do dia 12 de dezembro de 2024);

b. Cédula de Identidade;

c. Cadastro de Pessoa Física - CPF;

d. Título de Eleitor;

e. Comprovante de quitação eleitoral emitida no *site d*o Tribunal Superior Eleitoral;

f. Certificado de Reservista - candidato masculino (até 45 anos);

g. Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;

h. Carteira de trabalho;

i. Comprovante de endereço residencial;

j. Certidão de Nascimento ou Casamento;

k. Comprovante de registro em Órgão de Classe, nos casos em que se aplicar;

l. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;

m. Apresentar atestado médico, comprovando boa saúde física e mental e aptidão para o desempenho da função;

n. Laudos Médicos nos moldes solicitados no item 2.20 do Edital do dia 12-12-2024 – para pessoa com deficiência (PCD);

o. Apresentar as certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual (https://certidaocacciifppcerj.detran.rj.gov.br/) e Federal (https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/);

Importante se faz mencionar que fora convocado um número maior de classificados do que o quantitativo de vagas momentaneamente existentes, tendo em vista, possíveis ausências à convocação:

a. Os candidatos remanescentes permanecerão no cadastro de reserva para preenchimento de vagas posteriores;

b. Não será permitida a permanência de acompanhantes ou pessoas estranhas no local de atendimento aos candidatos;

c. Na impossibilidade de sua presença, o candidato deverá constituir procurador legalmente estabelecido, para promover a escolha da vaga;

d. O candidato que não comparecer na data prevista para a apresentação de documentos, será considerado desclassificado.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Carolina Fraser de Lima Oliveira

Secretária Municipal de Administração

Marcelo Magno Felix dos Santos

Prefeito Municipal

ANEXO I

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - AMPLA CONCORRÊNCIA E N.I		
57°	202412160447	NORMA SUELY FÉLIX DA SILVA
58°	202412180074	VANDERLEIA GUERREIRO DE HOLANDA
59°	202412140116	WALDO JOSÉ ANUNCIAÇÃO TAVEIROS
60°	202412180103	ROSEANE ALVES MAGALHAES
61°	202412120402	KÁTIA REGINA RIBEIRO ALVES

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARRAIAL DO CABO

CAPÍTULO I – DA NATUREZA, FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º. O Conselho Municipal de Saúde de Arraial do Cabo é órgão de natureza fiscal, colegiada, consultiva e deliberativa, de caráter permanente, criado pela Lei Municipal nº 1.334, de 28/08/2003, em conformidade com as disposições da Lei nº 8.080, de 19/09/1990, da Lei nº 8.142, de 28/12/1990, da Resolução CNS nº 453, de 10/05/2012, bem como da Lei Complementar nº 141, de 13/01/2012.

Art. 2º. O CMS tem por finalidade atuar na formulação e no controle da execução da Política Municipal de Saúde, incluindo os aspectos administrativos, econômicos e financeiros, as questões estratégicas e a promoção da saúde, bem como no processo de participação e controle social em toda a sua amplitude, no âmbito dos setores público e privado do município.

Art. 3º. Compete ao Conselho Municipal de Saúde, além do disposto no Art. 2º da Lei Municipal nº 1.334/2003:

I – Atuar na formulação e no controle da execução da Política Municipal de Saúde, incluindo seus aspectos econômicos e financeiros, e nas estratégias para sua aplicação nos setores público e privado;

II – Deliberar sobre os modelos de atenção à saúde da população e de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS);

III – Estabelecer diretrizes a serem observadas na elaboração de planos de saúde do SUS, no âmbito municipal, em função dos princípios que o regem, de acordo com as características epidemiológicas e com a organização dos serviços em cada instância administrativa (Art. 37 da Lei nº 8.080/90), e em consonância com as diretrizes emanadas da Conferência Municipal de Saúde;

IV – Participar da regulação e do controle social do setor privado da área da saúde;

V – Propor prioridades, métodos e estratégias para a formação e educação continuada dos recursos humanos do SUS;

VI – Apreciar e aprovar a proposta setorial da saúde no Orçamento Municipal;

VII – Criar, coordenar e supervisionar Comissões permanentes e temporárias que julgar necessárias, integradas pelas secretarias e órgãos competentes, bem como por entidades representativas da sociedade civil;

VIII – Deliberar sobre propostas oriundas de normas básicas municipais para a operacionalização do SUS;

IX – Estabelecer diretrizes gerais e aprovar parâmetros municipais quanto à política de recursos humanos na saúde;

X – Definir diretrizes e fiscalizar, no âmbito municipal, a movimentação e aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde, oriundos do Município, do Estado, da União, da Seguridade Social e dos orçamentos estadual e federal, em conformidade com a Lei nº 141, de 13 de janeiro de 2012;

XI – Apreciar e aprovar a proposta orçamentária anual de saúde, incluindo proposta orçamentária específica para o funcionamento do CMS, conforme previsto no Art. 2º, XIII da Lei nº 1.334/2003;

XII – Convocar, em conformidade com o calendário fornecido pelo Conselho Estadual de Saúde, a Conferência Municipal de Saúde, que definirá as diretrizes para formulação da política de saúde no âmbito municipal, bem como aprovar o Regimento Interno e normas de funcionamento das Conferências Municipais de Saúde, podendo convocá-las extraordinariamente, como previsto pelos §§ 1º e 5º do Art. 1º da Lei nº 8.142/90;

XIII – Participar do processo de desenvolvimento e incorporação científica e tecnológica na área da saúde, observando padrões éticos compatíveis com o desenvolvimento socioeconômico e cultural;

XIV – Cooperar na melhoria da qualidade da formação dos trabalhadores da saúde;

XV – Divulgar suas ações por meio de mecanismos de comunicação social;

XVI – Articular-se com outros conselhos setoriais e vinculados, com propósito de cooperação mútua e de estabelecimento de estratégias comuns para o funcionamento do sistema de participação e controle social;

XVII – Analisar, previamente deliberar e aprovar pactos, contratos e convênios, bem como definir critérios de qualidade para os serviços de saúde pública e privada (Art. 2º, VII-VIII da Lei nº 1.334/2003);

XVIII – Garantir que todas as deliberações sejam registradas em resoluções e homologadas pelo Prefeito Municipal, conforme Art. 7º, VI da Lei nº 1.334/2003;

XIX – Garantir que conselheiros possam discutir e emendar o Plano Municipal de Saúde antes da aprovação final, conforme Art. 2º, II da Lei nº 1.334/2003.

XX – Manifestar-se sobre todas as questões relativas à saúde que estejam dentro de sua competência.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 4º. O Conselho Municipal de Saúde tem a seguinte organização: I – O Plenário; II – A Mesa Diretora; III – A Secretaria Executiva; IV – As Comissões Permanentes; V – As Comissões Temporárias.

Art. 5º. O Conselho Municipal de Saúde será composto por representantes dos usuários do SUS, dos trabalhadores da saúde e do governo/gestores ou prestadores de serviços, conforme a seguinte proporção legal: I – 50% (cinquenta por cento) de representantes de usuários do SUS; II – 25% (vinte e cinco por cento) de representantes dos trabalhadores da saúde; III – 25% (vinte e cinco por cento) de representantes do governo ou prestadores de serviços de saúde, públicos ou privados.

Art. 6º. Cada titular terá um suplente, podendo este representar entidade diferente, desde que pertencente ao mesmo segmento. § 1º Serão considerados membros do Conselho Municipal de Saúde apenas representantes de entidades legalmente constituídas, em funcionamento atuando no município há, no mínimo, 12 (doze) meses antes da realização da Conferência Municipal de Saúde. § 2º O Secretário Municipal de Saúde será membro nato do Conselho Municipal de Saúde.

§ 3º Em caso de substituição de conselheiro, será permitida convocação de plenária do segmento correspondente para recomposição do mandato, conforme Art. 5º III-IV da Lei nº 1.334/2003.

Art. 7º. A nomeação dos membros do Conselho Municipal de

Saúde dar-se-á da seguinte forma: I – Usuários: eleitos nas Conferências Municipais de Saúde; II – Trabalhadores da saúde: eleitos nas Conferências Municipais de Saúde; III – Gestores/Prestadores: indicados pelo Prefeito Municipal.

Art. 8º. A Conferência Municipal de Saúde, convocada pelo Poder Executivo ou pelo CMS, com ampla participação e representação proporcional: 50% usuários, 25% trabalhadores, 25% gestores/prestadores.

Art. 9º. Substituição e mandato: I – Os representantes dos órgãos e segmentos integrantes do Conselho Municipal de Saúde terão mandatos de dois anos. Fica a critério dos segmentos, órgãos e/ou entidades a substituição ou manutenção dos conselheiros que os representam, mediante aviso prévio ao Conselho com antecedência mínima de 30 dias, excetuando-se os casos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo e nas situações de demissão da instituição que representam, em que a substituição poderá ser imediata; II – A representação que deixar de comparecer a três reuniões consecutivas, ou a seis intercaladas no período de um ano civil, sem justificativa, deverá ser comunicado à sua instituição para substituição;

III - Realizada a intimação acima mencionada, a entidade ou instituição deverá providenciar a substituição no prazo de 30 (trinta) dias. Caso não se manifeste nesse período, caberá ao CMS organizar uma plenária do Segmento correspondente para a eleição de nova entidade ou instituição que recomporão o Colegiado, para fins de cumprir o mandato restante;

IV – A perda do mandato será declarada pelo Plenário e comunicada ao prefeito municipal para tomada das providências necessárias à publicação do ato na forma da legislação vigente.

Art. 10. O mandato dos conselheiros: I – Coincidente com a realização das Conferências Municipais de Saúde; II – Máximo de 02 (dois) mandatos consecutivos por conselheiro; III – Recondução só poderá ocorrer após intervalo de um mandato completo, respeitando a legislação vigente.

Art. 11. O exercício da função de conselheiro não será remunerado, sendo considerado de relevante interesse público.

Parágrafo único. É vedado qualquer prejuízo financeiro ao conselheiro no desempenho de suas funções. O Poder Público deverá garantir as condições necessárias à participação dos membros nas atividades do Conselho Municipal de Saúde, incluindo: I – transporte; II – alimentação; III – hospedagem, quando necessária; IV – garantia de fornecimento ou reembolso de despesas de alimentação e transporte para os representantes da sociedade civil e prestadores de serviço/profissionais da saúde durante a representação no CMS, em conformidade com a Lei nº 8.142/1990, Art. 4º, §§3º e 4º, a Lei Complementar nº 141/2012, Art. 18, e a Resoluções CNS nº 453/2012, que asseguram apoio logístico e financeiro à participação social nos Conselhos de Saúde.

CAPÍTULO III – DA MESA DIRETORA

Art. 12. O Conselho Municipal de Saúde será coordenado por uma Mesa Diretora composta por:

Presidente;

Vice-Presidente;

1º Secretário;

2º Secretário;

Art. 13. Eleição I – A Mesa Diretora será eleita entre os conselheiros titulares na primeira sessão plenária após a realização da Conferência Municipal de Saúde; II – A composição deverá respeitar a paridade entre os segmentos (gestão e sociedade civil);

III - Deverá ser observada e garantida a alternância de mandatos entre Governo e Sociedade Civil; IV – As atribuições da Mesa Diretora estão detalhadas neste Regimento.

Art. 14. Competências da Mesa Diretora

Ao Presidente compete: I – Convocar e presidir reuniões; II – Representar o Conselho Municipal de Saúde; III – Coordenar os trabalhos do Conselho; IV – Assegurar a execução das deliberações.

V – Exercer o voto de desempate em caso de impasse nas votações do Plenário.

Ao Vice-Presidente compete: I – Substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos; II – Apoiar a coordenação dos trabalhos do Conselho.

Ao 1º Secretário compete: I – Redigir atas; II – Organizar documentos e correspondências; III – Controlar a frequência dos conselheiros.

Ao 2º Secretário compete: I – Auxiliar e substituir o 1º Secretário quando necessário; II – Assumir tarefas específicas determinadas pela Mesa Diretora.

À Mesa Diretora, em conjunto, compete: I – Elaborar proposta orçamentária do CMS e submetê-la à aprovação do Plenário; II – Assessorar o Plenário na definição de competências do CMS, conforme a legislação vigente; III – Acompanhar a aplicação dos percentuais e dotações orçamentárias destinadas ao funcionamento e implementação das políticas de saúde; IV – Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Plenário; V – Convocar e presidir reuniões do Plenário, na ausência ou impedimento do Presidente e/ou de seu suplente, propondo a respectiva pauta e promovendo as comunicações correspondentes; VI – Apresentar recomendações e moções ao Plenário, de ofício ou mediante requerimento de qualquer Conselheiro; VII – Instituir, *ad referendum* do Plenário, Comissões Provisórias, designando Coordenadores e membros, atribuindo tarefas específicas e delegando função de representação; VIII – Zelar pelo cumprimento deste Regimento e supervisionar as funções da Secretaria Executiva do CMS; IX – Garantir o fornecimento e/ou reembolso de despesas de alimentação e transporte para os representantes da sociedade civil e prestadores de serviço/profissionais de saúde em atividades relacionadas ao CMS.

Parágrafo Único – Sem prejuízo do disposto no § 3º deste artigo, a Secretaria Executiva poderá proceder à seleção de temas obedecidos os seguintes critérios: a) Pertinência (inserção clara nas atribuições legais do Conselho); b) Relevância (inserção nas prioridades temáticas definidas pelo Conselho); c) Tempestividade (associação ao momento oportuno e hábil); d) Precedência (ordem de entrada da solicitação).

Art. 15. Mandato da Mesa Diretora I – O mandato da Mesa Diretora terá duração de 2 anos, contados a partir da eleição; II – O mandato poderá ser renovado mediante nova eleição pelo Plenário; III – Recomenda-se que a presidência seja alternadamente ocupada pelos segmentos, de modo a assegurar a rotatividade entre a gestão e a sociedade civil sempre que possível.

Art. 16. Vacância e Substituição I – Em caso de afastamento

temporário ou definitivo do Presidente, este será substituído pelo Vice-Presidente; II – Se houver vacância de outro membro da Mesa, o Plenário deverá eleger um substituto entre os conselheiros titulares; III – As decisões tomadas durante a vacância ou substituição terão validade plena.

CAPÍTULO IV – DO PLENÁRIO

Art. 17. O Plenário do Conselho Municipal de Saúde é o fórum de deliberação plena e conclusiva, configurado por reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com os requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento.

§ 1º As reuniões do Plenário serão públicas, garantindo o princípio da transparência e da participação social, podendo contar com convidados e especialistas externos, quando necessário para subsidiar os debates e decisões.

Art. 18. A pauta da reunião ordinária constará de: a) informes dos Conselheiros e apresentação de temas relevantes para o conhecimento do Plenário; b) ordem do dia, constando dos temas previamente definidos e preparados, sendo obrigatório um tema da agenda básica anual aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, nos termos que estabelece o § 5º deste artigo; c) deliberações; d) definição da pauta da reunião seguinte; e) encerramento.

§ 1º Os informes e apresentação de temas não comportam discussão e votação, somente esclarecimentos breves. Os Conselheiros que desejarem apresentar informes devem inscrever-se logo após a leitura e aprovação da ata anterior. § 2º Para apresentação do seu informe, cada Conselheiro inscrito disporá de 03 (três) minutos, prorrogáveis a critério do Plenário. Em caso de polêmica ou necessidade de deliberação, o assunto deverá passar a constar da ordem do dia da reunião ou ser pautado para a próxima, sempre a critério do Plenário. § 3º A definição da ordem do dia partirá da relação dos temas básicos aprovada anualmente pelo Plenário, dos produtos das comissões e das indicações dos Conselheiros ao final de cada Reunião Ordinária.

Art. 19. A instalação e as deliberações do Conselho Municipal de Saúde observarão o quórum estabelecido, de maioria absoluta de seus membros, reunindo-se mediante prévia convocação de seus Conselheiros em prazo mínimo de 3 (três) dias.

Parágrafo único. Em não havendo quórum, haverá 2ª chamada, 15 (quinze) minutos após, obedecendo ao disposto no caput.

Art. 20. As reuniões do Conselho Municipal de Saúde, observada a legislação vigente, terão as seguintes rotinas para andamento de seus trabalhos: I – As matérias pautadas, após o processo de exame preparatório, serão apresentadas preferencialmente por escrito, destacando-se os pontos essenciais, seguindo-se a discussão e, quando for o caso, a deliberação; II – As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções.

Art. 21. As reuniões do Plenário deverão ser gravadas, e das atas deverão constar: a) relação das entidades e órgãos participantes, seguida do nome de cada membro, com a menção da titularidade (titular ou suplente); b) resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada; c) relação dos temas abordados na ordem do dia, com indicação dos responsáveis pela apresentação, e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro(s); d) as deliberações tomadas, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, e os temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando-se o número de votos contra, a favor e as abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada.

§ 1º O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do Conselho estará disponível no Conselho Municipal, em arquivos físicos e digitais, em biblioteca aberta a consultas. § 2º A Secretaria Executiva providenciará a remessa de cópia da ata de modo que cada Conselheiro possa recebê-la, no mínimo, 1 (uma) semana antes da reunião em que será apreciada e submetida à prévia análise/crítica. § 3º As emendas e correções à ata serão entregues ao Plenário até o início da reunião que a apreciará e votará.

Art. 22. O Plenário do Conselho Municipal de Saúde poderá fazer-se representar perante instâncias e fóruns da sociedade e do governo, através de seu Presidente e/ou demais Conselheiros designados pelo Plenário, com delegação específica.

CAPÍTULO V – DAS COMISSÕES

Art. 23. As Comissões Permanentes ou Temporárias poderão ser criadas e estabelecidas pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde (CMS), com caráter consultivo e complementar, tendo por finalidade articular políticas e programas de interesse para a saúde do município.

Art. 24. As Comissões e Grupos de Trabalho de que trata este Regimento serão constituídos paritariamente pelo Plenário do CMS, observando-se: I – Cada Comissão terá até 4 (quatro) membros efetivos; II – A composição será aprovada pelo Plenário.

§ 1º As Comissões serão compostas por: a) 1 (um) Coordenador; b) 1 (um) Coordenador-Adjunto/Relator; c) 2 (dois) conselheiros designados e aprovados pelo Plenário do CMS.

§ 2º O Coordenador terá as seguintes atribuições: convocar reuniões, organizar pautas, conduzir os trabalhos e representar a Comissão junto ao Plenário.

§ 3º O Coordenador-Adjunto (ou Relator) substituirá o Coordenador em suas ausências, além de elaborar relatórios e pareceres.

Art. 25. Nenhum conselheiro poderá participar simultaneamente de mais de 2 (duas) Comissões Permanentes.

Art. 26. As Comissões deverão registrar em atas todas as reuniões realizadas.

Art. 27. Comissões poderão convidar técnicos, especialistas e representantes da sociedade civil nos assuntos em pauta, a fim de colaborar na elaboração de documentos e na apresentação de propostas ao Plenário, devendo este ser previamente informado.

CAPÍTULO VI – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 28. Compete à Secretaria Executiva: I – Preparar reuniões e materiais de apoio; II – Acompanhar os trabalhos do Plenário e registrar pontos relevantes; III – Encaminhar conclusões e implementar decisões do Conselho; IV – Apoiar os trabalhos das comissões; V – Despachar processos e expedientes administrativos; VI – Manter arquivos e instalações organizados; VII – Garantir a confidencialidade das informações e oferecer suporte administrativo.

§ 1º – A Secretaria Executiva será vinculada à Secretaria Municipal de Saúde. § 2º – Estará subordinada ao Plenário e à Mesa Diretora. § 3º – O Secretário (a) Executivo será preferencialmente servidor público municipal, poderá ser indicado pelo Plenário.

CAPÍTULO VII– DAS DELIBERAÇÕES

Art. 29. O Plenário é órgão máximo de deliberação do CMS. I – As sessões ordinárias ocorrerão uma vez por mês; II – Sessões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente, pela Mesa Diretora ou por requerimento de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos conselheiros; III – Para matérias gerais, será exigido quórum simples; IV – Para aprovação do Plano Municipal de Saúde, Relatório de Gestão, orçamento e outras matérias especiais, será exigido quórum qualificado de 2/3 (dois terços) dos membros; V – Cada representação tem direito a apenas 1 (um) voto, sendo exercido pelo conselheiro titular ou, na ausência deste, pelo respectivo suplente.

Art. 30. O Pleno do Conselho de Saúde deverá manifestar-se por meio de resoluções, recomendações, moções e outros atos deliberativos. As resoluções serão obrigatoriamente homologadas pelo chefe do poder constituído em cada esfera de governo, em um prazo de 30 (trinta) dias, dando-se lhes publicidade oficial. Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a resolução e nem enviada justificativa pelo gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada no gestor ao Conselho de Saúde com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte, as entidades que integram o Conselho de Saúde podem buscar a validação das resoluções, recorrendo à justiça e ao Ministério Público, quando necessário conforme dispõe a Resolução CNS nº 453, de 10 de maio de 2012.

CAPÍTULO VIII – DO CONSELHEIRO HONORÁRIO

Art. 31. O CMS poderá, a título honorífico, nomear Conselheiro Honorário, integrante da sociedade civil, que tenha exercido dois mandatos no CMS e se destacado por relevantes serviços prestados à consolidação das políticas de saúde no município.

Art. 32. Direitos e deveres do Conselheiro Honorário: I – Ter direito a voz nas reuniões do Conselho, podendo participar de debates e contribuir com sugestões; II – Não terá direito a voto, nem poderá ocupar cargos deliberativos; III – Poderá integrar grupos de trabalho, comissões temporárias consultivas e eventos promovidos pelo CMS, quando convidado; IV – Sua nomeação será aprovada pelo Plenário e registrada em ata, podendo ser acompanhada de certificado ou diploma de reconhecimento.

Art. 33. A nomeação de Conselheiro Honorário deverá ser proposta por pelo menos um conselheiro titular e aprovada pelo Plenário do CMS.

CAPÍTULO IX: DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. O Conselho Municipal de Saúde poderá organizar fóruns, seminários, audiências públicas, mesas-redondas, oficinas de trabalho, capacitação e qualificação, bem como outros eventos que integrem diferentes áreas do conhecimento e tecnologia, com o objetivo de subsidiar o exercício de suas competências, podendo contar com serviços de apoio ou assessoria e designar um ou mais conselheiros como relatores.

Art. 35. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho, ou por instância que este indicar.

Art. 36. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser alterado apenas por quórum qualificado de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 37. Divergências ou conflitos com atos infralegais vigentes na data de aprovação deste Regimento terão sua validade condicionada às respectivas alterações desses atos, ficando a competência para viabilização a cargo do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 38. Ficam revogadas todas as disposições em contrário às normas estabelecidas neste Regimento.

Arraial do Cabo 24 de setembro de 2025,

Joana Motta dos Passos Viana

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Arraial do Cabo -RJ

Solicitação de Licença

PROLAGOS S/A – CONCESSIONÁRIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE ÁGUA E ESGOTO torna público que requereu da Secretaria Municipal do Ambiente e Saneamento de Arraial do Cabo a **Renovação da Licença de Operação** para **Renovação de Licença de Operação da ETE Arraial do Cabo – LO nº 0002/21** no endereço **Rua Rebeche, s/nº, Centro – Arraial do Cabo** – **Proc. 2040/25.**

Pedro Henrique de Mello Corrêa

Secretário do Ambiente e Saneamento

Matrícula n° 66.981

Solicitação de Licença

PROLAGOS S/A – CONCESSIONÁRIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE ÁGUA E ESGOTO torna público que requereu da Secretaria Municipal do Ambiente e Saneamento de Arraial do Cabo a **Licença de Instalação e Operação** para **Instalação de estação de tratamento de esgotamento sanitário** no endereço **Avenida Pedro Francisco Sanches, Monte Alto – Arraial do Cabo/RJ** – **Proc. 4605/25.**

Pedro Henrique de Mello Corrêa

Secretário do Ambiente e Saneamento

Matrícula n° 66.981

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO Nº 5228/2025

Venho por meio deste, designar a servidora**, Aloan da Silva Queiroz matrícula 61.196 Assessor de gabinete do secretário I, inscrito no CPF sob o nº.: 142.xxx.xxx-96**, e em substituição o servidor **Marcos Paulo dos Santos Silva Assessor de Gabinete do Secretário I – matrícula 66.071, inscrito no CPF sob o n° 190.xxx.xxx-64** para exercerem a função de **Fiscais do Processo Administrativo nº 5228/2025** no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Fiscal, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

I – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as

ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV –Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação;

VIII – Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX – Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avalição realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XI – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Cientes,

Aloan da Silva Queiroz

Assessor de Gabinete do Secretário I

Matrícula 61.196

Marcos Paulo dos Santos Silva
Ass. de Gabinete do Secretário I

Matrícula 66.071

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO N° 7050/2023

Venho por meio deste, designar a partir da data de 11/07/2025 o servidor, **Pablo Agostinho dos Santos, matrícula 56822, Assessor Geral de Segurança Pública, Inscrito no CPF sob o nº.: 030xxxxxx-63**, e em substituição a servidora **Ana Paula Azevedo da Silva, Assessor Jurídico de Gabinete, matrícula 62.716, inscrita no CPF sob o nº.:009xxxxxx-55** para exercer a função de **Fiscal substituto do Processo Administrativo nº 7050/2023** no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Fiscal, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

I – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos efeitos observados;

III – Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação;

VIII – Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX – Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XI – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Magda Fraga Martins

Secretária de Segurança Pública

Matr.: 64.372

Cientes,

Pablo Agostinho dos Santos

Assessor Geral de Segurança Pública

Matr.: 56.822

Ana Paula Azevedo da Silva

Assessora Jurídica

Matr.: 62.716

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO PROCESSO Nº 5228/2025

PROCESSO Nº 5228/2025

Venho por meio deste, designar a servidora**, Carolina de Aguiar Canedo - matrícula 64334, Chefe do departamento de qualificação, inscrita no CPF sob o nº 091.XXX.XXX-82**, e em substituição, o servidor **Rafael Elias Browne de Miranda – matrícula 57.502, Secretário Adjunto de Turismo, inscrito no CPF sob o n° 130.XXX.XXX-86** para exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 5228/2025** no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Gestor, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

a) Promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;

b) Elaborar Plano de Ação em conjunto com o contratado;

c) Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;

d) Registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;

e) Comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

f) Manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

g) Comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

h) Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

i) Oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

j) Comunicar à Administração, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 60 (sessenta) dias para os procedimentos relativos à inexigibilidade e dispensa de licitação, de até 90 (noventa) dias para os relativos à licitação nas modalidades de Convite e Pregão; e de até 120 (cento e vinte) dias para os relativos à licitação nas modalidades de Tomada de Preços e Concorrência, apresentando as justificativas necessárias, caso se trate da realização de nova licitação, de prorrogação do contrato ou de contratação direta;

k) Comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual;

l) Remeter o registro próprio do contrato à autoridade competente ao término de cada exercício financeiro, ou por ocasião do encerramento do contrato – o que ocorrer primeiro, para apensamento aos autos respectivos.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Ciente,

Carolina de Aguiar Canedo

Chefe do Dep. de Qualificação

Matrícula 64.334

Rafael E. Browne de Miranda

Secretário Adjunto de Turismo

Matrícula 57.502

Extratos

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

NOME: ELIENAI VIRGILIO FELIX

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CPF: 624.***.417-**

ADMISSÃO: 15/09/2025

MATRÍCULA: 71365

CONTRATANTE: INGRID SILVEIRA PENDLE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 300/2022

PROCESSO N°: 5621/2022

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO **CONTRATADA:** AQUI 1000 BRASIL SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Por este instrumento e na melhor forma de direito os CONTRATANTES acima qualificados, aditam a Contratação de empresa especializada na Locação de equipamentos pesados tipo máquinas e caminhões com motorista e combustível.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO REAJUSTE

O valor a ser acrescido ao montante contratual será de R$ 280.127,5488. Com base na porcentagem de 5,13% atualizado pelo IPCA IBGE (09/2024 – 08/2025). Conforme Relatório de Pesquisa de Preço em fls 641 a 645.

O valor global do termo aditivo ao contrato nº 300/2022 inicialmente vigorava de R$ R$ 5.460.576,00. Após o percentual de acréscimo previsto no item anterior, passará a ser **R$ 5.740.703,5488.**

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 101/2025

PROCESSO N°: 5068/2025

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Cidadania

CONTRATADA: ROM CARD - ADMINISTRADORA DE CARTOES LTDA,

OBJETO: Tem por objetivo a contratação, pelo Fundo Municipal de Cidadania. Trata-se de uma contratação por **DISPENSA EMERGENCIAL** para Serviços de Administração e Gestão de Sistemas, através da confecção de cartões físicos/eletrônicos, bem como da administração dos pagamentos às famílias beneficiárias do Programa de Transferência de Renda, nomeado Gira Renda Cabista, criado e regulamentado pela Lei Municipal nº 2.292, de 31 de março de 2021, Decreto Municipal nº 3.291, de 31 de março de 2021, e Lei Municipal nº 2.367, de 30 de dezembro de 2021 (alterada pela Lei nº 2.646, de 17 de julho de 2025), em conformidade com as especificações, condições e exigências estabelecidas no presente Termo de Referência.

Prestação de serviços de administração, gestão de sistemas e disponibilização de rede de estabelecimentos, assessoria e fornecimento de cartão operado através do uso de senha. Denominado ProgramaGira Renda Cabista	**TAXA ZERO (0%)(NÃO SERÁ PERMITIDO A COBRANÇA DE TAXA NEGATIVA)não sendo admitida a prática de descontos sobre o valor nominal do benefício concedido.TAXA ADMINISTRATIVA: 1,67 %**

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

Considera-se que a presente contratação será realizada em caráter emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e terá vigência de até 12 (doze) meses a partir da divulgação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§7.13.10 (...) "*Considerando o caráter excepcional e temporário da presente contratação emergencial, fica estabelecido que, após a conclusão e homologação de novo procedimento licitatório ou a formalização de parceria regular que viabilize a continuidade do Programa Gira Renda Cabista, o presente contrato será automaticamente encerrado, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito de indenização ou compensação, ressalvados os serviços já executados e devidamente comprovados até a data do encerramento.*

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

A estimativa quantitativa foi estabelecida considerando o quantitativo atual de 1.314 beneficiários ativos, com margem projetada para atendimento de até 1.500 beneficiários cadastrados/mês, de modo a assegurar a cobertura integral da demanda, incluindo possíveis variações sazonais ou acréscimos decorrentes de novas inclusões no Programa.

Em conformidade com o artigo 75 inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, que trata das hipóteses de dispensa emergencial, e considerando os princípios da eficiência, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública, a estimativa de preços foi definida tomando-se como parâmetro os valores atualmente praticados no âmbito do Programa Gira Renda Cabista.

Tal critério possibilita a manutenção da coerência com a realidade do Programa e assegura a razoabilidade do valor a ser contratado, garantindo a continuidade do benefício pelo período estipulado conforme citado no item 8.4.1 doTermo de referência.

O valor do benefício individual atualmente concedido a cada beneficiário corresponde a **R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)** mensais.

Considerando o quantitativo atualmente praticado no Programa Gira Renda Cabista, o montante mensal global destinado ao pagamento do benefício corresponde, em média, a **R$ 328.500,00 (trezentos e vinte e oito mil e quinhentos reais)**. Ressalta-se, entretanto, que o valor mensal não é fixo, variando de acordo com a quantidade efetiva de beneficiários cadastrados e contemplados em cada competência, sendo, portanto, o montante a ser desembolsado proporcional ao número de famílias atendidas no respectivo período.

Entretanto, para fins de planejamento e observância da margem necessária à execução contratual mensal, a **estimativa/projeção máxima do valor da contratação é de R$ 375.000,00 (trezentos e setenta e cinco mil reais).**

Assim, esclarece-se que o valor de R$ 328.500,00 **(trezentos e vinte e oito mil e quinhentos reais)** representa a referência mensal atual do benefício, variando de acordo com a quantidade efetiva de beneficiários, enquanto o montante de R$ 375.000,00 (trezentos e setenta e cinco mil reais) corresponde ao limite máximo previsto para a presente contratação. Diante do exposto sugere-se a modalidade de dispensa emergencial que se aplica conforme as disposições legais vigentes, e da situação específica que justifica essa escolha.

Esclarece-se que a estimativa de preços foi definida tomando-se como parâmetro as quantidades e os valores atualmente praticados no âmbito do Programa Gira Renda Cabista, que será posteriormente complementada e validada pelo Setor de Economicidade da Secretaria de Compras. Essa análise adicional servirá como base para a tomada de decisão final e para a definição do valor de referência para a contratação, de acordo com as normas legais pertinentes.

ROM CARD, CNPJ: 20.295.286/001-28, com **TAXA ZERO** para administração pública e taxa de 1,67% para rede credenciada.

No que se refere a taxa negativa: Fica vedada a cobrança de taxa negativa, devendo ser assegurada taxa de 0% (zero), não sendo admitida a prática de descontos sobre o valor nominal do benefício concedido.

EXTRATO DO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 060/2025 INEXIGIBILIDADE

Processo nº: 5228/2025

EXTRATO DO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 060/2025

INEXIGIBILIDADE

1. DO RECONHECIMENTO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1.1.1. O Secretario **RECONHECE** a situação de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 060/2025**, fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.

1.1 **Do Objeto:** Contratação de 01 (um) show do cantora Paula Fernandes por inexigibilidade, que fará parte da grade de shows da programação musical da **VÉSPERA DO RÉVEILLON** que acontecerá no dia **30 de dezembro 2025**.

1.1.2. **Contratada: JEITO DE MATO PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA – CNPJ Nº** 11.171.395/0001-01

1.1 **Razão da escolha da contratada (Art. 72, VI da Lei nº 14.133/2021)**: Faz-se pela necessidade compor o evento véspera do **RÉVEILLON**, no município de Arraial do Cabo, fora escolhida a cantora **Paula Fernandes** para contratação, perante sua consagração no cenário do segmento musical ao qual atua, tanto referente à crítica especializada quanto a opinião pública, contribuindo para valorização do município, na qualidade de suas atividades artísticas e culturais e ao turismo local, já que desperta o interesse na participação dos eventos municipal, não paira nenhuma dúvida que a cantora, possui reputação, experiência e conhecimento compatíveis com a dimensão do evento que se propõe a Administração Municipal realizar no munícipio de Arraial do Cabo, para a festividade do evento véspera de réveillon.

1.1.3. **Valor global**: **R$ 298.000,00 (duzentos e noventa e oito mil reais)**

1.1.4. **Justificativa do preço:** Inviabilidade de Competição.

1.2. A contratação será registrada e publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na situação de INEXIGIBILIDADE de Licitação, com amparo na legislação supracitada.

2. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Diante dos dados expostos e da documentação apresentada, **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**, na pessoa do Secretario, autoriza a situação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.

3. DA EXEQUIBILIDADE DO ATO

3.1. Objetivando à exequibilidade deste ato composto, com vistas a torná-lo apto e disponível para produzir seus regulares efeitos, o mesmo é assinado pelas autoridades que procederam ao reconhecimento e a autorização da contratação.

4. DA PUBLICAÇÃO:

4.1. Publique-se no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
Genival Alves Pacheco Junior

Matrícula nº 62.926

EXTRATO DO NOVO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

EXTRATO DO NOVO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

PROCESSO Nº 5731/2023

SEI-350002/018774/2024

PARTES: ESTADO DO RIO DE JANEIRO POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE POILICIA

MILITAR E PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO POR MEIO DA SECRETARIA DE

SEGURANÇA PUBLICA.

OBJETO: AÇÕES DE APOIO NA FISCALIZAÇÃO E REPRESSÃO, PARA FINS DE RECUPERAÇÃO DO

CONTROLE DO ORDAMENTO URBANO, FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TRÂNSITOS,

URBANISTICAS E DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE, PATRIMÔNIOS

HISTÓRICOS, CULTURAL, TURISTICO E PREVENÇÃO DA ORDEM PÚBLICA, CONFORME PLANO

DE TRABALHO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 7.236.158,88 (sete milhões, duzentos e trinta e seis mil, cento

e cinquenta e oito reais e oitenta e oito centavos).

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 100/2025

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 100/2025

PROCESSO N°: 5080/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADA: PAGODEIRA EMPREEDIMENTOS ARTISTICOS LTDA

OBJETO: Contratação de 01 (um) show da artista MARVVILA por inexigibilidade, que fará parte da grade de shows da programação musical do FESTIVAL DA LAGOA que acontecerá no dia 05 de dezembro de 2025..

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados á partir da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme condição indispensável para eficácia do contrato, observado o disposto no artigo 94 da Lei Federal n° 14133/2021.

VALOR DA CONTRATAÇÃO:O valor global do presente contrato é de R$ 100.000,00 (cem mil reais)

EXTRATO DO TERMO DE RETIFICAÇÃO DO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 033/2025

Pelo presente Termo, fica RETIFICADO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 033/2025, celebrado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, RENDA E DIREITOS HUMANOS COM os locadores Andrea Martins Portela de Vasconcelos, Patricio Martins Portela, Sandro Martins Portela e Karla Simone Martins Portela.

Onde se lê:

LOCADORA: ANDREA MARTINS PORTELA DE VASCONCELOS

Leia-se:

LOCADORES:

Andrea Martins Portela de Vasconcelos

Patricio Martins Portela

Sandro Martins Portela

Karla Simone Martins Portela

Arraial do Cabo, 06 de outubro de 2025

Ramon Loureiro Plácido

LOCATÁRIO

Andrea Martins Portela de Vasconcelos

LOCADORA

Patricio Martins Portela

LOCADOR

Sandro Martins Portela

LOCADOR

Karla Simone Martins Portela

LOCADORA

EXTRATO DO TERMO DE RETIFICAÇÃO DO CONTRATO 061/2025

Pelo presente Termo, fica RETIFICADO o Contrato nº 061/2025, celebrado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, RENDA E DIREITOS HUMANOS COM os locadores Andrea Martins Portela de Vasconcelos, Patricio Martis Portela, Sandro Martins Portela e Karla Portela Guzman.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**, com sede na Av. da Liberdade, s/n - Centro, Arraial do Cabo - RJ, CEP: 28.930-000, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 27.792.373/0001-07, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento, Trabalho, Renda e Direitos Humanos, o Sr. Ramon Loureiro Plácido, portador da matrícula funcional nº 62.662, denominado simplesmente de **LOCATÁRIO**, a Sr.ª Andrea Martins Portela de Vasconcelos, Sr. Patricio Martins Portela, Sr. Sandro Martins Portela, Sr.ª Karla Simone Martins Portela, denominado simplesmente como **LOCADORA**, ajustam o presente contrato de locação de imóvel urbano, com inexigibilidade de licitação, tendo em vista o que consta no Processo nº 728/2025 e em observância às disposições da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, *decorrente da Inexigibilidade n° 033/2025* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Leia-se:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**, com sede na Av. da Liberdade, s/n - Centro, Arraial do Cabo - RJ, CEP: 28.930-000, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 27.792.373/0001-07, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento, Trabalho, Renda e Direitos Humanos, o Sr. Ramon Loureiro Plácido, portador da matrícula funcional nº 62.662, denominado simplesmente de **LOCATÁRIO**, e a Sr.ª Andrea Martins Portela de Vasconcelos, Sr. Patricio Martins Portela, Sr. Sandro Martins Portela, Sr.ª Karla Simone Martins Portela, denominado simplesmente como **LOCADORA**, ajustam o presente contrato de locação de imóvel urbano, com inexigibilidade de licitação, tendo em vista o que consta no Processo nº 728/2025 e em observância às disposições da Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991 e da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, *decorrente da Inexigibilidade n° 033/2025* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

O inventário foi finalizado, e restaram formalmente reconhecidos quatro herdeiros legítimos, quais sejam:

Andrea Martins Portela de Vasconcelos

Patricio Martins Portela

Sandro Martins Portela

Karla Simone Martins Portela

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O valor mensal do aluguel é de R$ 8.0000 (OITO MIL REAIS), perfazendo um montante anual de R$ 96.000,00 (NOVENTA E SEIS MIL REAIS)

3.2 O pagamento será efetuado, até 5° (quinto) dia útil subsequente ao do vencimento, desde que o recibo locatício, ou documento de cobrança correspondente, tenha sido apresentado pelo LOCADOR com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

3.3 Cada um dos herdeiros tem direito a 25% (vinte e cinco por cento) da totalidade dos valores e obrigações constantes no referido contrato.

Portarias

PORTARIA Nº 2.956/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 4.149 de 01/03/2024;

RESOLVE:

Exonerar, com efeito a partir de 01/10/2025, **Yan da Costa Silva,** do cargo em comissão de **Assessor de Diretoria Administrativa do Turismo,** Símbolo CA-8, da **Secretaria Municipal de Turismo.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.957/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, Decreto nº 3.996 de 21/08/2023 e Decreto nº 4.466 de 03/10/2025;

RESOLVE:

Nomear, com efeito a partir de 01/10/2025, **Yan da Costa Silva,** para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Gabinete do Secretário II,** Símbolo CA-8, da **Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.958/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.380 de 12/01/2022;

RESOLVE:

Exonerar, com efeito a partir de 01/10/2025, **Camilli Ferreiro Rosa,** do cargo em comissão de **Diretor-Chefe da Administração Regional,** Símbolo DAI-5, da **Secretaria Municipal de Serviços Públicos.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.959/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.603 de 17/01/2025 e Decreto nº 4.466 de 03/10/2025;

RESOLVE:

Nomear, com efeito a partir de 01/10/2025, **Camilli Ferreiro Rosa,** para exercer o cargo em comissão de **Assessor Especial do Gabinete do Secretário I,** Símbolo CA-5, da **Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.960/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.603 de 17/01/2025;

RESOLVE:

Exonerar, com efeito a partir de 01/10/2025, **Bianca Caldas da Silva Pitta Bahiense,** do cargo em comissão de **Assessor Especial I,** Símbolo CA-4, da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.961/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.603 de 17/01/2025;

RESOLVE:

Exonerar, com efeito a partir de 01/10/2025, **Natale Cardoso Freitas,** do cargo em comissão de **Assessor Especial I,** Símbolo CA-4, da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.962/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 4.466 de 03/10/2025;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 01/02/2025, **Natale Cardoso Freitas,** para exercer o cargo em comissão de **Assessor Administrativo e Operacional,** Símbolo CA-4, da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.963/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 4.466 de 03/10/2025;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 01/02/2025, **Bianca Caldas da Silva Pitta Bahiense,** para exercer o cargo em comissão de **Assessor Administrativo e Operacional,** Símbolo CA-4, da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.964/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.380 de 12/01/2022 e Lei nº 2.605 de 17/01/2025;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 01/10/2025, **Rafaela Correa Varandas,** para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Licenciamento Ambiental II,** Símbolo CA-10, da **Secretaria Municipal de Ambiente e Saneamento**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.965/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, E Lei nº 2.380 de 12/01/2022;

RESOLVE:

Exonerar, **Mauro da Silva Mirancos Junior,** do cargo em comissão de **Assessor de Gabinete da Secretaria II,** Símbolo CA-10, da **Secretaria Municipal de Segurança Pública**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.966/2025

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 149,

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Jéssica da Silva Carvalho Souza**, Professor Docente II "A", matrícula nº 69.199, admitida em 17/02/2025, **Licença Maternidade**, de acordo com o período de 120 (cento e vinte) dias, a contar de 13/09/2025, conforme Processo Administrativo nº 5530/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.967/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e

Lei nº 2.508 de 21/09/2023;

RESOLVE:

Exonerar, **Suelen Barbosa Félix Pacheco**, do cargo em comissão de **Assessor Trabalhista**, Símbolo CA-7, da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.968/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.380 de 12/01/2022 e Decreto nº 4.466 de 03/10/2025;

RESOLVE:

Nomear, **Miguel Felix Rodrigues,** para exercer o cargo em comissão de **Assessor Administrativo e Planejamento II,** Símbolo CA-7, da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.969/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.969 de 04/07/2023;

RESOLVE:

Exonerar, com efeito a partir de 01/10/2025, **Suenny Domingues de Araújo,** do cargo em comissão de **Assessor de Benefícios e Serviços Sociassistenciais,** Símbolo CA-6, da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.970/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.380 de 12/01/2022;

RESOLVE:

Nomear, com efeito a partir de 01/10/2025, **Suenny Domingues de Araújo**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe de Diretoria de Proteção Social Básica,** Símbolo DAI-4, da **Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.971/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.380 de 12/01/2022 e Lei nº 2.598 de 10/01/2025

RESOLVE:

Exonerar, **Chirlem Lima de Andrade**, do cargo em comissão de **Assessor de Análise e Projetos Sociais**, Símbolo CA-9, da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.972/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.380 de 12/01/2022;

RESOLVE:

Exonerar a pedido, **Janaina dos Santos Ramalho**, do cargo em comissão de **Chefe de Diretoria do CREAS,** Símbolo DAI-4, da **Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.973/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.380 de 12/01/2022;

RESOLVE:

Nomear, **Chirlem Lima de Andrade**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe de Diretoria do CREAS,** Símbolo DAI-4, da **Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda**

e Direitos Humanos.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

Resoluções

RESOLUÇÃO: Nº 011/2025

Dispõe sobre a aprovação da atualização do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Arraial do Cabo.

A **Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Arraial do Cabo**, reunida em **24 de setembro de 2025**, no uso de suas atribuições regimentais e das competências conferidas pela **Lei Municipal nº 1.334/2003**,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a **atualização do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Arraial do Cabo**, conforme texto apresentado, debatido e aprovado por unanimidade durante a **163ª Reunião Ordinária**, realizada na data supracitada.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, devendo ser **publicada no Diário Oficial do Município**, em conformidade com documentação enviada..

Arraial do Cabo, 24 de setembro de 2025.

Cordialmente,

Joana Motta

Presidente *CMS/AC*

RESOLUÇÃO: Nº 012/2025

Dispõe sobre a indicação da ex-conselheira Nilce Cunha como Conselheira Honorária do Conselho Municipal de Saúde de Arraial do Cabo.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Arraial do Cabo, reunida em 24 de setembro de 2025, no uso de suas atribuições regimentais e das competências conferidas pela Lei Municipal nº 1.334/2003,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a indicação da ex-conselheira Nilce Cunha como Conselheira Honorária do Conselho Municipal de Saúde de Arraial do Cabo, em reconhecimento à sua relevante contribuição e dedicação às ações de fortalecimento do controle social no município.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Município, em conformidade com a Ata da 163ª Reunião Ordinária.

Arraial do Cabo, 24 de setembro de 2025.

Cordialmente,

Joana Motta

Presidente *CMS/AC*

RESOLUÇÃO: Nº 013/2025

Dispõe sobre a ativação e manutenção do número de contato do Conselho Municipal de Saúde de Arraial do Cabo.

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Arraial do Cabo, reunida em 24 de setembro de 2025, no uso de suas atribuições regimentais e das competências conferidas pela Lei Municipal nº 1.334/2003,

RESOLVE:

Art. 1º Registrar a ativação do número oficial de contato do Conselho Municipal de Saúde: (22) 98130-5150, destinado ao atendimento à população e à comunicação institucional.

Art. 2º Garantir a recarga mensal do referido número, a ser realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, de modo a assegurar o seu funcionamento contínuo e eficaz.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Município.

Arraial do Cabo, 24 de setembro de 2025.

Cordialmente,

Joana Motta

Presidente *CMS/AC*

FIPAC

Extratos

EXTRATO DE DESISTENTE

EXTRATO DE DESISTENTE DA 2ª CONVOCAÇÃO DE AGENTE DE APOIO DA FIPAC PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO NO DIA 05 DE MARÇO DE 2025, EDIÇÃO: 1.342.			
EXTRATO DE AUSENTES, DESISTENTE - 2ª CONVOCAÇÃO - AGENTE DE APOIO – GERAL			
Colocação	Nº Inscrição	Nome	Status
16ª	202502090022	JORGE JOSÉ DA SILVA	DESISTENTE

Resoluções

PORTARIA/FIPAC N° 73, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025

Altera a Portaria/FIPAC n° 1, de 27 de fevereiro de 2024.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESCA DE ARRAIAL DO CABO - FIPAC, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial o disposto no art. 8º da Lei Federal no 14.133, de 1° de abril de 2021 - *Lei de Licitações e Contratos Administrativos.*

RESOLVE:

Art. 1º O art. 3º da Portaria/FIPAC n° 1, de 27 de fevereiro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3° (...)(...)

IV – VANESSA FONSECA CARDOSO DA COSTA (CPF/MF: 122.xxx. 567-xx), Membro.

Art. 2º O art. 5º da Portaria/FIPAC n° 1, de 27 de fevereiro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5° (...)

(...)

III - VANESSA FONSECA CARDOSO DA COSTA (CPF/MF: 122.xxx. 567-xx), Membro.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos desde 08/10/2025.

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

RODRIGO DE JESUS FÉLIX
Presidente da FIPAC

Portaria nº 1.926/25

IDAC

Extratos

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 001/2025

Instituto de Desenvolvimento de Arraial do Cabo

Extrato do Contrato n° 001/2025

Processo nº 055/2025

Contratante: Instituto de Desenvolvimento de Arraial do Cabo

Contratado: Dragmaq Engenharia LTDA

Objeto: Prorrogação por igual período do contrato de locação de um caminhão sewer-jet (vacool) e um caminhão tanque.

Valor: R$579.855,10 (quinhentos e setenta e nove mil e oitocentos e cinquanta e cinco reais e dez centavos)

Data da assinatura: 06/10/2025

Fundamentação**:** Lei 14.133/2021 e Decretos 4.121/2024; 4.122/2024

Vigência: 06 (seis) meses, entre 28/10/2025 á 28/04/2026

Arraial do Cabo, 08 de outubro de 2025.

Rafael Grego de Carvalho

Presidente