PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO - RJ

Diário Oficial 1517 | 30/10/2025

Sumário

Executivo 2
Decretos 2
Diversos 4
Extratos 14
Leis 17
Portarias 20
IPC 20
Portarias 20

Executivo

Decretos

DECRETO Nº 4.479 DE 30 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre a Comissão de Habilitação para o Edital de Chamamento Público n°003/2025 -Credenciamento de Pareceristas de Arte e Cultura

O PREFEITO 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,

DECRETA:

Art. 1° Fica instituída a Comissão de Habilitação para o Edital de Chamamento Público n°003/2025 Credenciamento de Pareceristas de Arte e Cultura, composta por servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa do Arraial do Cabo, com o apoio técnico da Comissão de Contratação da Secretaria Municipal de Compras e Licitações, consolidada pelo Decreto Municipal n°4121/2024.

Art. 2° Ficam instituídas as funções da referida Comissão, conforme abaixo relacionado:

I – Presidente

II – 1ª Secretária

III – 2ª Secretária

Art. 3º A Comissão atuará de forma voluntária, sem ônus pecuniário para o Município de Arraial do Cabo.

Art. 4° São atribuições da Comissão de Habilitação para o Credenciamento de Pareceristas de Arte e Cultura realizar a análise documental dos candidatos inscritos em editais de credenciamento cujo objeto seja a contratação de pareceristas de arte e cultura, e acompanhar o processo de contratação dos pareceristas habilitados, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa do Arraial do Cabo.

Art. 5° Todos os atos praticados pela referida Comissão deverão ser registrados em atas, devidamente publicadas no Diário Oficial do Município.

Art. 6° O Conselho Municipal de Política Cultural poderá indicar 01 (um) membro para atuar de forma voluntária e não remunerada no acompanhamento e fiscalização do trabalho da referida Comissão.

Art. 7° A Comissão atuará por tempo determinado, no prazo estabelecido pelo cronograma do Edital de Chamamento Público n°003/2025 Credenciamento de Pareceristas de Arte e Cultura.

Art. 8° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 30 de outubro de 2025.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 4.480 DE 30 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre o remanejamento e adequações internas complementares de unidades da estrutura administrativa dos órgãos da Administração Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 22 da Lei Municipal nº 2.380, de 12 de janeiro de 2022, que autoriza o Prefeito Municipal, por meio de Decreto Municipal, a remanejar cargos entre órgãos da Administração para atender necessidades e racionalizar atividades administrativas, redefinindo atribuições e observando a Lei de Responsabilidade Fiscal quanto à despesa com pessoal;

CONSIDERANDO que o presente instrumento normativo não implica aumento de despesa para esta municipalidade,

DECRETA:

Art. 1º - Os cargos em comissão de **Supervisor de Ciência e Tecnologia,** 1 (uma) vaga, e **Assessor de Análise e Elaboração de Relatórios**, 1 (uma) vaga, vinculados à **Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer**, ficam remanejados para a **Chefia de Gabinete**, passando a denominar-se **Assessor Especial do Gabinete III:**

I - São atribuições do **Assessor Especial do Gabinete III**

a) - Assessorar o controle, manutenção e destinação dos documentos;

b) - Gerenciar a entrada e saída dos documentos;

c) - Auxiliar a elaboração dos documentos administrativos;

d) - Assessorar todo expediente de arquivo;

e) - Assessorar na elaboração dos relatórios de documentos arquivados;

f) - Manter atualizado os arquivos dos expedientes sob sua responsabilidade.

g) - Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Art. 2º - Os cargos em comissão de **Assessor de Projetos Étnicos - Raciais,** 1 (uma) vaga, **Assessor de Dinamização**, e 1 (uma) vaga, vinculados à **Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer**, ficam remanejados para a **Controladoria Geral do Município**, passando a denominar-se **Assessor Especial de Ouvidoria.**

I - São atribuições do **Assessor Especial da Ouvidoria:**

a) - Apresentar soluções para o aperfeiçoamento dos procedimentos internos;

b) - Prestar auxílio ao Diretor da Ouvidoria Geral;

c) - Receber as requisições formuladas por membros da comunidade, mesmo aquelas se identificação, neste caso, se justificáveis as razões de anonimato e aceitas pelo Ouvidor, encaminhando-as a quem de direito;

d) - Recusar como objetos de apreciação as questões pendentes de decisão judicial, podendo, entretanto, apresentar soluções no âmbito administrativo;

e) - Promover as necessárias diligências, visando aos esclarecimentos das questões em análise, sendo, no entanto, expressamente vedada à participação do titular da Ouvidoria, ou qualquer de seus membros, como defensor dativo em processo administrativo interno;

f) - Manter contato com outras Ouvidorias e entidades representativas da sociedade com vistas ao aprimoramento dos serviços e do exercício da cidadania;

g) - Atender o requisitante sempre com cortesia e respeito, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada, no menor prazo possível;

h) - Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos Princípios da Ética, Moralidade, Legalidade, Impessoalidade e Eficiência Pública;

i) - Resguardar o sigilo das informações;

j) - Promover a divulgação do serviço de Ouvidoria;

k) - Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Art. 3º - O cargo em comissão de **Assessor Especial do Gabinete VII**, 1 (uma) vaga, vinculado à **Chefia de Gabinete**, fica remanejado para a **Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer,** passando a denominar-se **Assessor de Esporte e Lazer.**

I - São atribuições do **Assessor de Esporte e Lazer:**

a) - Prestar assessoramento direto ao Secretário e Subsecretário;

b) - Elaborar relatórios e pareceres técnicos sobre políticas públicas;

c) - Auxiliar na formulação de políticas públicas para o esporte;

d) - Colaborar com o desenvolvimento de programas e iniciativas que visem ao desenvolvimento do esporte;

e) - Monitorar e avaliar o andamento das ações e projetos esportivos;

f) - Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Artigo 4º - Fica alterado o **Artigo 12** do Decreto nº 4.466 de 03 de outubro de 2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 12 - O cargo em comissão de **Assessor de Gabinete do Secretário I**, 1 (uma) vaga, vinculado à **Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo**, fica remanejado para a **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento** passando a denominar-se **Assessor de Arrecadação e Conciliação Bancária.**

I - São atribuições do **Assessor de Arrecadação e Conciliação Bancária**:

a) - Analisar, controlar e efetuar o registro da movimentação diária, conferência e consolidação dos fechamentos diário e mensal do caixa e equivalente do caixa.

b) - Analisar lançamentos e efetuar a conciliação bancária de todas as contas de responsabilidade da Secretaria de Finanças e Orçamento.

c) - Promover o gerenciamento, acompanhamento, a avaliação e a projeção das receitas municipais;

d) - Recepcionar, analisar e controlar a arrecadação efetuada pela rede bancária;

e) - Efetuar o tratamento de rejeições e inconsistências nos Documentos de Arrecadação do Município – DAM.

f) - Coordenar, supervisionar, controlar, executar e avaliar as atividades relacionadas com toda a arrecadação no âmbito do registro e classificação de receitas municipais, bem como de conciliação bancária das receitas e de receita extraorçamentária do Município.

g) - Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Art. 5° - Os cargos aos quais se referem os artigos anteriores serão consolidados à Lei Municipal nº 2.380, de 12 de janeiro de 2022, mantidas as respectivas remunerações.

Art. 6° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7° - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 30 de outubro de 2025.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Diversos

AVISO DE CONTINUIDADE DO PROCESSO SELETIVO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que **DARÁ CONTINUIDADE** ao Processo Seletivo destinado à contratação temporária e à criação de Cadastro de Reserva para vagas da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, n.º 005/2024, publicado no Diário Oficial do Município em 11 de dezembro de 2024, Edição n.º 1.276, para a contratação temporária de Auxiliar de Serviços Gerais, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Fisioterapeuta, Pedagogo, Psicólogo, Recepcionista "A" e Técnico de Enfermagem pelo período de 12 (doze) meses, a contar do dia seguinte ao término de sua vigência atual.

Carolina Fraser Lima de Oliveira

Secretária Municipal de Administração

Matrícula 66223

AVISO DE CONTINUIDADE DO PROCESSO SELETIVO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que **DARÁ CONTINUIDADE** ao Processo Seletivo destinado à contratação temporária e à criação de Cadastro de Reserva para vagas da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, n.º 004/2024, publicado no Diário Oficial do Município em 06 de dezembro de 2024, Edição n.º 1.273, para a contratação temporária de Agente Controlador de Trânsito, Cozinheira, Guarda-vidas e Vigia, pelo período de 12 (doze) meses, a contar do dia seguinte ao término de sua vigência atual.

Carolina Fraser Lima de Oliveira

Secretária Municipal de Administração

Matrícula 66223

AVISO DE CONTINUIDADE DO PROCESSO SELETIVO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que **DARÁ CONTINUIDADE** ao Processo Seletivo destinado à contratação temporária e à criação de Cadastro de Reserva para vagas da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, n.º 007/2024, publicado no Diário Oficial do Município em 19 de dezembro de 2024, Edição n.º 1.283, para a contratação temporária de Guarda de Endemia (Agente de Combate à Endemia), pelo período de 12 (doze) meses, a contar do dia seguinte ao término de sua vigência atual.

Carolina Fraser Lima de Oliveira

Secretária Municipal de Administração

Matrícula 66223

AVISO DO CHAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025
Processo nº 4052/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025 **Data de Abertura:03/11/2025**	Os candidatos poderão se inscrever pelo e-mail direitocultural@cultura.arraial.rj.gov.br ou presencialmente no Núcleo de Programas de Fomento e Incentivo à Cultura, localizado no 2º andar do Centro Cultural Manoel Camargo, na Avenida Liberdade, s/n, Centro de Arraial do Cabo – RJ, nos dias úteis, no horário de 10 horas às 16 horas, dentro dos prazos previstos no cronograma deste Edital.
Unidade Contratante:	**SECRETARIA MUNCIPAL DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA.**
Objeto	
Credenciamento de pareceristas, para contratar de forma simultânea e padronizada a prestação de serviços de avaliação, emissão de pareceres e julgamento de recursos sobre propostas artísticas e culturais, inscritas em editais de premiação e fomento à cultura	
Valores estimados (R$)	
RS 60,00 (Sessenta reais) unitário **Valor total disponibilizado: R$ 33.300,00 (Trinta e três mil e trezentos)**	
Agente de Contratação	
Sr. Hélio Fernando Mozart Gimenez (portaria nº 510/2025, de 03 de fevereiro de 2025)	
Fundamento Legal	
Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 4121/24 e demais legislações pertinentes	
Observações Gerais: 1) O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal de Compras do Governo Federal e também no Portal da Transparência, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ: http://www.arraial.rj.gov.br. 2) Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem os sites www.arraial.rj.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos.	

Componentes técnicos avaliadores do Chamamento Público nº 003/2025:

Karen Lopes da Costa – Matri.: 66.996 - Presidente
Caroline Aparecida dos Santos Baltazar de Sousa – Matri.: 71.156 - 1ª Secretária
Vitória Andrade de Medeiros dos Santos – Matri.: 68.816 – 2ª Secretária

EDITAL - EXTRATO DE DESISTENTES/AUSENTES/ELIMINADOS DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, por meio deste Edital, em atendimento ao disposto no Edital 005-2024 nos termos do item 7 do Processo Seletivo Simplificado.
Disponibiliza nos quadros abaixo, os Extratos dos candidatos com base na convocação realizada pela Secretária Municipal de Administração.

ARRAIAL DO CABO, 30 DE OUTUBRO DE 2025.

Carolina Fraser Lima de Oliveira
Secretária Municipal de Administração
Matrícula 66223

PROCESSO SELETIVO 005/2024			
EXTRATO DE DESISTENTE/AUSENTE/ELIMINADO/ 14°CONVOCAÇÃO **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**			
COLOCAÇÃO	N° DE INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO
57°	202412160447	NORMA SUELY FÉLIX DA SILVA	AUSENTE
58°	202412180074	VANDERLEIA GUERREIRO DE HOLANDA	AUSENTE
59°	202412140116	WALDO JOSÉ ANUNCIAÇÃO TAVEIROS	AUSENTE
61°	202412120402	KÁTIA REGINA RIBEIRO ALVES	AUSENTE

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar o servidor **Klleber Ferreira Porto**, matrícula nº 57.909 (Chefia do Setor de Almoxarifado da Secretaria de Saúde), para exercer a função de Fiscal Técnico e **Elaine dos Santos Silva Souza**, matrícula n° 60.465 (Chefe de Gestão de Contratos), para exercer a função de Fiscal Administrativo, do Contrato nº 106/2025 referente ao Processo nº 209/2025 no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Fiscal Técnico:

a) Conhecimento detalhado do termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;

b) Controle da vigência dos prazos contratuais;

c) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

d) O fiscal técnico do contrato anotará 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. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

e) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

f) O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

Fiscal Administrativo:

a) Controle da vigência dos prazos contratuais;

b) Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

c) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

d) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Arraial do Cabo, 17 de outubro de 2025.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho

Secretário Municipal de Saúde

Mat. 58.051

Cientes,

Elaine dos Santos Silva Souza
Fiscal Administrativo
Matrícula nº 60.465
CPF: 111.XXX.XXX-50

Klleber Ferreira Porto
Fiscal Técnico
Matrícula nº 57.909
CPF: 093.XXX.XXX-54

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar o servidor **Klleber Ferreira Porto**, matrícula nº 57.909 (Chefia do Setor de Almoxarifado da Secretaria de Saúde), para exercer a função de Fiscal Técnico e **Elaine dos Santos Silva Souza**, matrícula n° 60.465 (Chefe de Gestão de Contratos), para exercer a função de Fiscal Administrativo, do Contrato nº 105/2025 referente ao Processo nº 221/2025 no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Fiscal Técnico:

a) Conhecimento detalhado do termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;

b) Controle da vigência dos prazos contratuais;

c) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

d) O fiscal técnico do contrato anotará 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. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

e) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

f) O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

Fiscal Administrativo:

a) Controle da vigência dos prazos contratuais;

b) Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes,

caso necessário.

c) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

d) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Arraial do Cabo, 17 de outubro de 2025.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho

Secretário Municipal de Saúde

Mat. 58.051

Cientes,

Elaine dos Santos Silva Souza
Fiscal Administrativo
Matrícula nº 60.465
CPF: 111.XXX.XXX-50

Klleber Ferreira Porto
Fiscal Técnico
Matrícula nº 57.909
CPF: 093.XXX.XXX-54

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar o servidor **Klleber Ferreira Porto**, matrícula nº 57.909 (Chefia do Setor de Almoxarifado da Secretaria de Saúde), para exercer a função de Fiscal Técnico e **Elaine dos Santos Silva Souza**, matrícula n° 60.465 (Chefe de Gestão de Contratos), para exercer a função de Fiscal Administrativo, do Contrato nº 108/2025 referente ao Processo nº 207/2025 no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

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

Fiscal Técnico:

a) Conhecimento detalhado do termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;

b) Controle da vigência dos prazos contratuais;

c) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

d) O fiscal técnico do contrato anotará 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. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

e) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

f) O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

Fiscal Administrativo:

a) Controle da vigência dos prazos contratuais;

b) Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

c) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

d) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Arraial do Cabo, 17 de outubro de 2025.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho

Secretário Municipal de Saúde

Mat. 58.051

Cientes,

Klleber Ferreira Porto	**Elaine dos Santos Silva Souza**
Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo
Matrícula nº 57.909	Matrícula nº 60.465
CPF: 093.XXX.XXX-54	CPF: 111.XXX.XXX-50

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar o servidor **Klleber Ferreira Porto**, matrícula nº 57.909 (Chefia do Setor de Almoxarifado da Secretaria de Saúde), para exercer a função de Fiscal Técnico e **Elaine dos Santos Silva Souza**, matrícula n° 60.465 (Chefe de Gestão de Contratos), para exercer a função de Fiscal Administrativo, do Contrato nº 108/2025 referente ao Processo nº 207/2025 no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

No âmbito das responsabilidades atribuídas aos fiscais estão

abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

Fiscal Técnico:

a) Conhecimento detalhado do termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;

b) Controle da vigência dos prazos contratuais;

c) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

d) O fiscal técnico do contrato anotará 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. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

e) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

f) O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

Fiscal Administrativo:

a) Controle da vigência dos prazos contratuais;

b) Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

c) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

d) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Arraial do Cabo, 17 de outubro de 2025.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho

Secretário Municipal de Saúde

Mat. 58.051

Cientes,

Elaine dos Santos Silva Souza
Fiscal Administrativo
Matrícula nº 60.465
CPF: 111.XXX.XXX-50

Klleber Ferreira Porto
Fiscal Técnico
Matrícula nº 57.909
CPF: 093.XXX.XXX-54

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar os servidores **Klleber Ferreira Porto**, matrícula nº 57.909 (Chefia do Setor de Almoxarifado da Secretaria de Saúde) inscrito no CPF nº ***.263.***-54, **Ricardo Idalino da Silva**, matrícula n°68.356, (assessor especial) inscrito no CPF nº ***.615.***-02, para exercerem a função de Fiscal do Contrato nº 112/2025 no âmbito da Secretaria de Saúde.

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

a) Conhecer detalhadamente o termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;

b) Controle da vigência dos prazos contratuais;

c) A atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, no caso de dispensa das primeiras;

d) O controle do aumento injustificado dos custos para a Administração inerentes a execução de contrato sob sua responsabilidade, por razões que não consultem ao melhor interesse público;

e) A confecção de registros e planilhas, quando for o caso, que espelhem a demanda, por parte da administração, de insumos, bens ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;

f) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

g) A pronta comunicação à autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

Arraial do Cabo, 21 de outubro de 2025.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho

Secretário Municipal de Saúde
Matrícula: 58.051

Klleber Ferreira Porto

Fiscal do Contrato

Matrícula nº 57.909

CPF: 093.XXX.XXX-54

Ricardo Idalino da Silva

Fiscal do Contrato

Matricula nº 68.356

CPF: 053.XXX.XXX-02

NOTIFICAÇÃO

Considerando o art. 7°, inciso IV do Decreto Municipal n°3.398/2021, vimos pela presente, NOTIFICAR os requerentes dos processos administrativos citados abaixo para cumprimento de exigências necessárias para o andamento dos autos.

Os citados devem comparecer ao Setor de Protocolo e Arquivo, na rua Marechal Deodoro da Fonseca, Praia dos Anjos - Arraial do Cabo-RJ (nos fundos da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo), no prazo de **30 dias** a contar desta publicação, sob pena de arquivamento, de acordo com o parágrafo único do art. 82°, do Decreto Municipal n° 3.398/2021.

Processo nº: 5640/2025

Requerente: Salinas Pereira Bastos S/A

Assunto: Inteiro teor do processo 4027/2025

Despacho: Encaminho os autos ao Setor de Protocolo, para que o requerente faça constar dos autos os fins e as razões do seu pedido.

Processo nº: 2537/2025

Requerente: Ananias Luis Pereira.

Assunto: Isenção de IPTU e Remissão de IPTU.

Despacho: Encaminho os autos ao Setor de Protocolo, para cumprimento das exigências.

Processo nº: 4997/2025

Requerente: Espólio de Gustavo de Selve.

Assunto: Analise as inscrições 114807 e 1213537

Despacho: Encaminho os autos ao Setor de Protocolo, para ciência do requerente.

Processo nº: 165/2025

Requerente: Marlene Jaques da Silva

Assunto: Cancelamento de inscrição de IPTU

Despacho: Encaminho os autos ao Setor de Protocolo, para ciência do requerente.

Processo nº: 3367/2025

Requerente: Ubirajara Machado Gonçalves

Assunto: Desbloqueio de conta/cancelamento

Despacho: Encaminho os autos ao Setor de Protocolo, para ciência do requerente.

Arraial do Cabo, 30 de outubro de 2025

Izabella Rocha Macedo Vieira

Chefe de Gabinete do Procurador Geral

Matrícula 56.682

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO, PROCESSO Nº 207/2025

Venho por meio deste, designar os servidores**, Mell Ferreira de Oliveira**, matrícula n° 62.536 (Assessor de Gabinete do Secretário I) e, para substituição **Filliph Silva Oliveira**, matrícula n° 58.859 (Chefe de patrimônio da secretaria de saúde) para exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 207/2025** – **Contrato nº 108/2025** no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

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, 17 de outubro de 2025.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho

Secretário Municipal de Saúde

Mat. 58.051

Ciente,

Mell Ferreira de Oliveira

(Assessor de Gabinete do Secretário I)

Matrícula 62.536

Filliph Silva Oliveira

(Substituto)

Chefe de patrimônio da secretaria de saúde

Matrícula 58.859

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO, PROCESSO Nº 209/2025

Venho por meio deste, designar os servidores**, Mell Ferreira de Oliveira**, matrícula n° 62.536 (Assessor de Gabinete do Secretário I) e, para substituição **Filliph Silva Oliveira**, matrícula n° 58.859 (Chefe de patrimônio da secretaria de saúde) para exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 209/2025** – **Contrato nº 106/2025** no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

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, 17 de outubro de 2025.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho

Secretário Municipal de Saúde

Mat. 58.051

Ciente,

Mell Ferreira de Oliveira

Assessor de Gabinete do Secretário I)

Matrícula 62.536

Filliph Silva Oliveira

(Substituto)

Chefe de patrimônio da secretaria de saúde

Matrícula 58.859

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO, PROCESSO Nº 221/2025

Venho por meio deste, designar os servidores**, Mell Ferreira de Oliveira**, matrícula n° 62.536 (Assessor de Gabinete do Secretário I) e, para substituição **Filliph Silva Oliveira**, matrícula n° 58.859 (Chefe de patrimônio da secretaria de saúde) para exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 221/2025** – **Contrato nº 105/2025** no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

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, 17 de outubro de 2025.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho

Secretário Municipal de Saúde

Mat. 58.051

Ciente,

Mell Ferreira de Oliveira

(Assessor de Gabinete do Secretário I)

Matrícula 62.536

Filliph Silva Oliveira

(Substituto)

Chefe de patrimônio da secretaria de saúde

Matrícula 58.859

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO, PROCESSO Nº 224/2025

Venho por meio deste, designar os servidores**, Filliph Silva Oliveira**, matrícula n° 58.859 (Chefe de patrimônio da secretaria de saúde) e, para substituição **Filipe da Costa Simas**, matrícula nº 56.018 (assessor técnico de atendimento em saúde) para exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 224/2025** – **Contrato nº 112/2025** no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

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, 21 de outubro de 2025.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho

Secretário Municipal de Saúde

Mat. 58.051

Ciente,

Filliph Silva Oliveira

(Chefe de patrimônio da secretaria de saúde)

Matrícula 58.859

Filipi da Costa Simas

(Substituto)

Assessor Técnico

Matrícula 56.018

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO, PROCESSO Nº 225/2025

Venho por meio deste, designar os servidores**, Filliph Silva Oliveira**, matrícula n° 58.859 (Chefe de patrimônio da secretaria de saúde) e, para substituição **Filipe da Costa Simas**, matrícula nº 56.018 (assessor técnico de atendimento em saúde) para exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 225/2025** – **Contrato nº 111/2025** no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

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, 21 de outubro de 2025.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho

Secretário Municipal de Saúde

Mat. 58.051

Ciente,

Filliph Silva Oliveira

(Chefe de patrimônio da secretaria de saúde)

Matrícula 58.859

Filipe da Costa Simas

(Substituto)

Assessor Técnico

Matrícula 56.018

Extratos

ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 071/2025

Processo nº: 5520/2025

INEXIGIBILIDADE

1. DO RECONHECIMENTO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1.1.1.O Secretario **RECONHECE** a situação de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 071/2025**, fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.

1.1. **Do Objeto:** O presente instrumento tem por objeto a contratação de (02) duas apresentações de Espetáculo Grupo Científico Ciência e show, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, mediante inexigibilidade de licitação, prevista no art. 74, II da Lei Federal nº 14.133/21, que fará parte do evento Expo-XP, que acontecerá nos dias 06 e 07 de novembro de 2025.

1.1.2.**Contratada:** VIABILIZA TECNOLOGIA EDUCACIONAL LTDA **– CNPJ Nº** 05.139.953/0001-59

1.1 **Razão da escolha da contratada (Art. 72, VI da Lei nº 14.133/2021)**: Eventos artísticos, como a Expo-Xp, são essenciais para o desenvolvimento das crianças, incentivando o pensamento crítico, a criatividade e a construção da identidade cultural. Espetáculos voltados ao público infantil tornam o aprendizado mais atrativo e educativo, promovendo a inclusão e o respeito à diversidade. Além disso, a arte desempenha um papel crucial no bem-estar emocional dos estudantes, ao desenvolver habilidades socioemocionais, como empatia e cooperação, que são fundamentais para uma formação integral e para o êxito dos eventos.

1.1.3. **Valor global**: R$ 132.500,00 (cento e trinta e dois mil e quinhentos 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, **O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, 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, 30 de outubro de 2025.

Bernardo Martins Alcantara Veiga da Silva

Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer

Matrícula: 56.963

EXTRATO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 072/2025

Processo nº: 5778/2025

INEXIGIBILIDADE

1. DO RECONHECIMENTO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1.1.1. O Secretario **RECONHECE** a situação de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 072/2025**, fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.

1.1. **Do Objeto:** O presente instrumento tem por objeto a contratação de 01 (uma) apresentação artística musical do "SHOW DA LUNA" conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, mediante inexigibilidade de licitação, prevista no art. 74, II da Lei Federal nº 14.133/21, que fará parte do evento Expo-XP, que acontecerá nos dias 06 e 07 de novembro de 2025.

1.1.2. **Contratada: SÍNTESE PROJETOS E EVENTOS LTDA – CNPJ Nº** 01.520.114/0001-25

1.1 **Razão da escolha da contratada (Art. 72, VI da Lei nº 14.133/2021)**: Eventos artísticos, como a Expo-Xp, são essenciais para o desenvolvimento das crianças, incentivando o pensamento crítico, a criatividade e a construção da identidade cultural. Espetáculos voltados ao público infantil tornam o aprendizado mais atrativo e educativo, promovendo a inclusão e o respeito à diversidade. Além disso, a arte desempenha um papel crucial no bem-estar emocional dos estudantes, ao desenvolver habilidades socioemocionais, como empatia e cooperação, que são fundamentais para uma formação integral e para o êxito dos eventos.

1.1.3. **Valor global**: **R$ 61.300,00 (Sessenta e um mil e trezentos 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, **O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, 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, 30 de outubro de 2025.

Bernardo Martins Alcantara Veiga da Silva

Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer

Matrícula: 56.963

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 112/2025

PROCESSO N°: 224/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: CASE FARMA DISTRIBUIDORA LTDA

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de fornecimento de Medicamentos, sob forma de genérico, referência e similar de A á Z, este último, desde que comprovada sua equivalência com o medicamento registrado no órgão federal responsável pela vigilância sanitária, isto é, que atenda o conceito de medicamento similar, com o objetivo de atender as demandas oriundas da Secretaria Municipal de Saúde, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme condição indispensável para a eficácia do contrato, observado o disposto no Art. Art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor total da contratação é de R$ 428.000,00 (quatrocentos e vinte e oito mil reais).

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 106/2025

PROCESSO N°: 209/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: BRANCO E CRUZ SERVIÇOS E COMÉRCIOS EIRELI ME

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de formulas nutricionais e suplementos, com o objetivo de atender as demandas oriundas da Secretaria Municipal de Saúde.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados 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 total da contratação é de R$ 11.676,00 (onze mil, seiscentos e setenta e seis reais)

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 111/2025

PROCESSO N°: 225/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: RIO PHARMA LTDA

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de fornecimento de Medicamentos, sob forma de genérico, referência e similar de A á Z, este último, desde que comprovada sua equivalência com o medicamento registrado no órgão federal responsável pela vigilância sanitária, isto é, que atenda o conceito de medicamento similar, com o objetivo de atender as demandas oriundas da Secretaria Municipal de Saúde, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme condição indispensável para a eficácia do contrato, observado o disposto no Art. Art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor total da contratação é de R$ 272.000,00 (duzentos e setenta e dois mil reais).

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 105/2025

PROCESSO N°: 221/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: VERTICAL RJ SOLUÇÕES PARA SAUDE LTDA

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de fórmulas nutricionais e suplementos, com o objetivo de atender as demandas oriundas da Secretaria Municipal de Saúde.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados 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 total da contratação é de R$ 14.963,00 (quatorze mil novecentos e sessenta e três reais)

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 108/2025

PROCESSO N°: 207/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: MFM COMERCIAL LTDA

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de fórmulas nutricionais e suplementos, com o objetivo de atender as demandas oriundas da Secretaria Municipal de Saúde.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados 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 total da contratação é de R$ R$ 23.198,40 (vinte e três mil, cento e noventa e oito reais e quarenta centavos)

EXTRATO DO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 073/2025

Processo nº: 4710/2025

INEXIGIBILIDADE

1. DO RECONHECIMENTO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1.1 A Chefia de Gabinete e a Secretaria Municipal De Finanças e Orçamento, **RECONHECEM** a situação de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 073/2025**, fundamentada no Artigo 74, III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/21.

1.1.1. Do Objeto: Objeto estabelecer as condições para a contratação, na modalidade *in company*, de curso de capacitação voltado aos servidores públicos municipais que atuam, direta ou indiretamente, nas atividades de planejamento, instrução e condução de processos de contratação pública, especificamente os processos voltados à terceirização. O curso a ser oferecido é Terceirização o qual será realizado no mês de novembro, de 2025. A finalidade é capacitar e atualizar os servidores do Município de Arraial do Cabo,

1.1.2.Contratada: INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL – ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – INP - LTDA - CNPJ Nº 10.498.974/0001-09

1.1.3.Razão da escolha da contratada : Conforme Justificativa no Termo de Referência

1.1.4. Valor global: R$ 62.100,00 (sessenta e dois mil e cem reais)

1.1.5. Justificativa do preço: Conforme valor da proposta anexa ao Processo Administrativo nº 4710/2025

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 CONTRATAÇÃO2.1. Diante dos dados expostos e da documentação apresentada, a **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a CHEFIA DE GABINETE**, na pessoa do Secretario, autoriza a situação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundamentada no Artigo 74, III, alínea "f" da Lei Federal nº 14.133/21.

3. DA EXEQUIBILIDADE DO ATO3.1. 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, 30 de Outubro de 2025.

Bernardo Martins Alcantara Veiga da Silva

Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer

Matrícula nº 56.963

Suellen Rodrigues Cardoso

Chefe de Gabinete

Matrícula nº 67.071

EXTRATO FORMALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO Á ADESÃO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Considerando a Nota Recomendatória Conjunta ATRICON-IRB-CNPTC-ABRACOM- AUDICON Nº 01/2025, que versa sobre a recomendação dos Tribunais de Contas brasileiros para que adotem ou ampliem os procedimentos de fiscalização das adesões às atas de registro de preços, venho por meio deste atestar a ciência das orientações exaradas pelas ilustríssimas entidades representantes elaboradoras da N.T. e informar o resumo da Adesão á Ata de Registro de Preços:

Identificação da Ata de Registro de Preços:Ata de Registro de Preços nº 006/SEMED/2025.
Empresa Fornecedora:F P VIEIRA ENGENHARIA LTDA CNPJ nº: 14.180.324/0001-63
Órgão Aderente:Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo – Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ
Objeto da Ata:Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
Valor Total da Adesão:R$ 13.815.212,38 (treze milhões, oitocentos e quinze mil e duzentos e doze reais e trinta e oito centavos).

Em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como ao controle social sobre as adesões realizadas por este município, publique-se o extrato do presente documento no Diário Oficial do Município e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Arraial do Cabo, 29 de outubro de 2025.

Pedro Reis Cajueiro de Andrade

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

Portaria n°: 058/2025

Leis

LEI N° 2.676 DE 30 DE OUTUBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI Nº 2.616, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025, LEI DE REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 82 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Arraial do Cabo aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica revogado o inciso XIX e XXII, do artigo 4°, da Lei n° 2.616 de 14 de fevereiro de 2025.

Art. 2º - O inciso XV, do artigo 9°, da Lei n° 2.616 de 14 de fevereiro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º - ....."

(...)

XV – Analisar e decidir quanto ao pedido de decadência e/ou prescrição dos créditos tributários ou não, inscritos em Dívida Ativa.

Art. 3° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 30 de outubro de 2025.

MARCELO MAGNO FÉLIX DO SANTOS

Prefeito Municipal

LEI Nº 2.675 DE 30 DE OUTUBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A FILIAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO À UNIÃO NACIONAL DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO – UNCME E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais que o artigo 82 da Lei Orgânica Municipal o confere, FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO aprovou e eu SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica autorizado o Município de Arraial do Cabo a contribuir, anualmente, à União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação - UNCME, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, mediante celebração de instrumento próprio de filiação, cujo objetivo principal é representar os interesses do Sistema Municipal de Educação, junto às autoridades competentes, bem como coletar, produzir e divulgar informações relativas ao ensino público municipal e à legislação correspondente e propor mecanismos para assegurar o ensino básico.

Parágrafo Único - O termo de filiação de que trata o caput deste artigo, seguirá a minuta padronizada a ser disponibilizada pela UNCME, desde que suas cláusulas não contrariem a legislação vigente e o interesse público municipal.

Art. 2º - Por força da celebração do Termo de Filiação disposto no art. 1º desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a efetuar o pagamento da contribuição anual, cujo valor, estabelecido em Resolução própria expedida pela UNCME, deverá ser compatível com a dotação orçamentária e expressamente aprovado pelo ordenador de despesas a cada ano.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, constantes da Lei Orçamentária em vigor, que poderá ser suplementada.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 30 de outubro de 2025.

MARCELO MAGNO FÉLIX DO SANTOS

Prefeito Municipal

LEI Nº 2.677 DE 30 DE OUTUBRO DE 2025

Cria o Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência – CMDPCD, no âmbito do Município de Arraial do Cabo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - Fica criado o **Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência – CMDPCD**, órgão colegiado de caráter permanente, deliberativo, consultivo, fiscalizador e propositivo, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos, com a finalidade de formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas públicas voltadas à promoção e à defesa dos direitos das pessoas com deficiência no Município de Arraial do Cabo.

Art. 2º - O Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência será regido pelas disposições do art. 25 da Lei Orgânica Municipal, por esta Lei e pelo regimento interno que adotar, respeitadas ainda as diretrizes do Estatuto da Pessoa com Deficiência, da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 3º - Compete ao CMDPCD:

I - fiscalizar o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal voltada para a inclusão e promoção dos direitos das pessoas com deficiência;

II - promover a divulgação de atos normativos que garantam o direito das pessoas com deficiência;

III - colaborar com a elaboração dos planos, programas e projetos da política municipal voltados para inclusão e promoção dos direitos da pessoa com deficiência, definindo prioridades e propondo medidas necessárias à sua implementação;

IV - opinar e acompanhar a tramitação de projetos de lei que versem sobre direitos da pessoa com deficiência;

V - acompanhar, assessorar e fiscalizar a implementação e execução de ações governamentais, programas e projetos voltados às pessoas com deficiência;

VI - participar da elaboração do Plano Plurianual – PPA, propondo políticas públicas voltadas para pessoa com deficiência que tenham sido deliberadas pelo Plenário;

VII - apreciar a proposta orçamentária anual do Município (LOA), sugerindo eventuais modificações com vistas a viabilizar à implementação da política municipal de promoção dos direitos e da inclusão da pessoa com deficiência;

VIII - zelar pela efetiva implantação e aplicação de medidas e recursos que tenham por finalidade atender aos objetivos da política municipal para o setor, com a possibilidade de propor convênios, acordos e outros ajustes;

IX - acompanhar o planejamento e a execução das políticas públicas voltadas para as pessoas com deficiência em todas as áreas da Administração Pública Municipal;

X - emitir parecer, quando solicitado, acerca de acordos, contratos e convênios firmados pelos órgãos da Administração Pública Municipal relacionados à política para inclusão das pessoas com deficiência;

XI - propor, acompanhar, assessorar e desenvolver projetos, programas e ações de interesse das pessoas com deficiência;

XII - fiscalizar os programas, projetos e serviços de atendimento à pessoa com deficiência, desenvolvidos pelos órgãos da Administração Pública Municipal e pelas entidades privadas;

XIII - assegurar o cumprimento das normas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, que tratam exclusivamente da acessibilidade no Plano Municipal de Mobilidade Urbana;

XIV - propor a elaboração de estudos e pesquisas junto aos órgãos da Administração Pública Municipal que visem à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência;

XV - promover a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos integrantes das entidades públicas e privadas envolvidas no atendimento à pessoa com deficiência;

XVI - promover e incentivar campanhas visando à prevenção de deficiências e a promoção dos direitos das pessoas com deficiência;

XVII - desenvolver atividades públicas e projetos de conscientização sobre a discriminação, preconceito e direitos das pessoas com deficiência;

XVIII - receber e encaminhar aos órgãos competentes petições, relatos e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou instituição, sobre ameaça ou violação de direitos da pessoa com deficiência, solicitando a adoção das medidas cabíveis;

XIX - provocar a iniciativa do Ministério Público e da Defensoria Pública sobre fatos que constituam objeto de ação civil pública concernentes à violação dos direitos das pessoas com deficiência;

XX - acompanhar e requisitar informações às autoridades competentes sobre investigação de fatos que configurem violação dos direitos das pessoas com deficiência;

XXI - propor e incentivar a realização de fóruns, workshops e campanhas de sensibilização, que visem levar informação sobre todos os assuntos relacionados às pessoas com deficiência;

XXII - promover e realizar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos, a Conferência Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência;

XXIII - auxiliar o Poder Público na realização de pesquisas para registro e coleta de dados sobre as pessoas com deficiência no Município;

XXIV - articular com órgãos federais, estaduais e municipais, entre outros, visando à promoção de ações destinadas à inclusão social, autonomia e independência das pessoas com deficiência;

XXV - elaborar, aprovar e revisar seu Regimento Interno.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º - O Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência compõe-se de 8 (oito) membros. Os membros serão os representantes de órgãos de Governo e de entidades representativas da sociedade civil, nomeados pelo Prefeito, sendo inicialmente:

I – 4 (quatro) representantes de órgãos públicos do Poder Executivo, com atuação entre seguintes áreas:

a) Assistência Social;

b) Saúde;

c) Educação e Cultura;

d) Mobilidade Urbana.

II – 4 (quatro) representantes da sociedade civil, com atuação efetiva na promoção, proteção e defesa dos direitos das pessoas com deficiência.

§1º - Os representantes dos órgãos do Governo Municipal serão indicados pelos seus respectivos gestores.

§2º - Na impossibilidade de indicação de alguma representação governamental prevista no inciso I, outros órgãos públicos do Poder Executivo poderão ser convidados a assumir a composição do CMDPCD, mediante deliberação do Plenário.

§3º - Os representantes da sociedade civil serão escolhidos em assembleias convocadas especificamente para tal fim, na forma estabelecida pelo Regimento Interno.

§4º - A cada membro titular do CMDPCD corresponde um

suplente, oriundo do mesmo órgão ou segmento representado, escolhidos ou indicados da mesma forma que o respectivo titular.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 5º - O Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência será organizado na seguinte conformidade:

I – Plenário;

II – Mesa diretora;

III – Comissões permanentes;

IV – Comissões temporárias.

Art. 6º - O Plenário, instância máxima de deliberação do Conselho.

Art. 7º - A Mesa Diretora será eleita pelos conselheiros em assembleia convocada para esta finalidade, pelo voto da maioria de seus integrantes, na forma prevista em Regimento Interno, composta de Presidente, Vice-Presidente e 1º e 2º Secretários, a serem escolhidos dentre os seus membros titulares.

Art. 8º - Os titulares dos cargos de Presidente e Vice-Presidente serão eleitos pelos membros do CMDPCD para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

§1º - As funções de Presidente e Vice-Presidente serão ocupadas, alternadamente, entre representantes do Governo Municipal e da sociedade civil, respeitando-se as hipóteses de recondução.

§2º - A função de Presidente, no primeiro mandato de gestão do CMDPCD, será exercida por um representante do Governo Municipal, eleito na forma do caput, respeitada a alternância prevista no §1º nos mandatos subsequentes.

Art. 9º - As Comissões Permanentes serão compostas com a finalidade de agilizar a discussão de assuntos tratados no Conselho, com os seguintes temas:

I – Normas;

II – Políticas;

III – Finanças;

IV – Comunicação.

Art. 10 - As Comissões Temporárias serão criadas como estratégia para suprir necessidades temporárias, tais como:

I – Processo eleitoral;

II – Organização de conferência municipal;

III – Outras necessidades locais temporárias.

Art. 11 - Os membros das Comissões Permanentes e Temporárias serão escolhidos por maioria simples do Plenário, só podendo haver substituição por nova deliberação do Plenário.

Art. 12 - O mandato dos membros das Comissões Permanentes e Temporárias coincidirá com o mandato dos Conselheiros.

Art. 13 - As competências dos dirigentes dos órgãos do CMDPCD, assim como dos membros da Mesa Diretora e as atribuições de cada Comissão Permanente serão especificadas no Regimento Interno.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 14 - O CMDPCD funcionará de acordo com o estabelecido em seu Regimento Interno, obedecidas as seguintes normas:

I - as sessões plenárias serão realizadas ordinariamente uma vez por mês, sem necessidade de convocação formal, na forma do Calendário de Reuniões aprovado anualmente pelo Plenário e divulgado pela Presidência;

II - as sessões extraordinárias poderão ser realizadas mediante convocação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, pelo Presidente do CMDPCD ou, ainda, mediante requerimento da maioria absoluta dos seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para sua realização, devendo constar na convocação a finalidade e a pauta dos trabalhos, por algum dos meios a seguir:

a) publicação de edital em periódico oficial ou de circulação local;

b) comunicação por ofício protocolizado para cada um dos membros do Conselho;

c) comunicação por correio eletrônico ou por aplicativo de mensagens instantâneas, desde que haja confirmação do recebimento.

III - o quórum mínimo para realização das sessões plenárias do CMDPCD é de maioria absoluta dos seus membros;

IV - cada membro do CMDPCD, seja o titular ou o suplente no exercício da titularidade, terá direito a um único voto na sessão plenária;

V - as sessões plenárias deverão ter divulgação ampla e acesso garantido ao público, exceto quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da lei ou de deliberação do Plenário, sendo facultado ao Colegiado conceder a palavra ao público;

VI - o Conselho poderá convidar autoridades e profissionais de notório saber para subsidiar os conselheiros durante as sessões plenárias sobre temas e questões objeto de deliberação;

VII - as deliberações do CMDPCD serão aprovadas por maioria simples dos votos, salvo os casos que requeiram quórum qualificado, que serão previstos no Regimento Interno;

VIII – em caso de empate nas votações, caberá a rediscussão da matéria e votação na reunião subsequente, e caso permitindo empate, a matéria será considerada rejeitada;

IX - as deliberações do CMDPCD deverão constar nas atas das reuniões e serão consubstanciadas em resoluções;

X - os atos deliberativos do CMDPCD serão publicados no diário oficial do município, sob a forma de resolução, nos mesmos moldes de publicação dos demais atos do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - A função de membro do CMDPCD não será

remunerada, sendo considerada de relevante interesse público.

Art. 16 - O Regimento Interno do CMDPCD será elaborado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir de sua instalação, e após aprovado pela maioria absoluta de seus membros, será homologado por ato do Poder Executivo.

Art. 17 - O CMDPCD integra a estrutura básica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos como subunidade orçamentária.

Art. 18 - As despesas com a criação do CMDPCD correrão à conta de dotações próprias da Lei Orçamentária em vigor, que poderão ser suplementadas.

Art. 19 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 30 de outubro de 2025.

MARCELO MAGNO FÉLIX DO SANTOS

Prefeito Municipal

Portarias

PORTARIA Nº 3.026/2025

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 43 e a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso VI, c/c artigo 154,

RESOLVE:

Conceder ao servidor **Felipe Thomé de Gusmão Lobo**, CGM 2ª Classe (N2), matrícula nº 33.005, admitido em 04/01/2018, **Licença sem Vencimento**, pelo período de 02 (dois) anos, a contar a partir de 1º/11/2025 a 31/10/2027, conforme Processo Administrativo nº 3241/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 30 de outubro de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

IPC

Portarias

PORTARIA I.P.C Nº 052/2025

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CABISTA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ARTIGO 6º DA LEI MUNICIPAL N.º 028 DE 28 DE JANEIRO DE 2025.

RESOLVE

CONCEDER E FIXAR APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição na proporção de 68% à servidora **CINTIA APICELO DE MATOS MARTISN COSTA,** FISIOTERAPEUTA, matrícula 7339, com base no **art. 93 e art. 100 da Lei Municipal nº 028/2025,** de acordo com o parecer da Procuradoria do Instituto de Previdência Cabista, contido no Processo Administrativo nº 093/IPC/2025, conforme abaixo discriminado:

DOS PROVENTOS

MÉDIA SALARIAL (100%)	R$ 2.374,29
PROVENTOS A FIXAR (PROPORCIONALIDADE 68%)	R$ 1.614,52
TOTAL DO BENEFÍCIO	R$ 1.614,52

Reajuste: art. 101 DA LC 028/2025, índice aplicado pelo RGPS.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de 13 de janeiro de 2025, com efeitos financeiros a partir de 01 de novembro de 2025.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 30 de outubro de 2025.

Shanna Barros de Andrade

Diretora Presidente

PORTARIA I.P.C Nº 053/2025

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CABISTA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ARTIGO 6º DA LEI MUNICIPAL N.º 028 DE 28 DE JANEIRO DE 2025.

RESOLVE

CONCEDER E FIXAR APOSENTADORIA POR

INCAPACIDADE PERMANENTE, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição na proporção de 60% à servidora **FERNANDA LUCIA DE ABREU LIMA,** INSPETOR DE ALUNOS NV1, matrícula 33501, com base no **art. 93 e art. 100 da Lei Municipal nº 028/2025,** de acordo com o parecer da Procuradoria do Instituto de Previdência Cabista, contido no Processo Administrativo nº 048/IPC/2025, conforme abaixo discriminado:

DOS PROVENTOS

MÉDIA SALARIAL (100%)	R$ 1.898,64
PROVENTOS A FIXAR (PROPORCIONALIDADE 60%)	R$ 1.139,18
TOTAL DO BENEFÍCIO	R$ 1.518,00

Reajuste: art. 101 DA LC 028/2025, índice aplicado pelo RGPS.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de 13 de fevereiro de 2025, com efeitos financeiros a partir de 01 de novembro de 2025.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 30 de outubro de 2025.

Shanna Barros de Andrade

Diretora Presidente

PORTARIA I.P.C Nº 054/2025

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CABISTA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ARTIGO 6º DA LEI MUNICIPAL N.º 028, DE 28 DE JANEIRO DE 2025.

RESOLVE

CONCEDER E ESTABELECER OS PROVENTOS DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA PELA REGRA DE TRANSIÇÃO – SISTEMA DE PEGÁGIO, com proventos integrais à servidora **JOSIMERY DA SILVA BRITO,** INSPETOR DE ALUNOS A – NV6, matrícula n.º 8062, com base no art. 104, parágrafo único; art. 107, inciso I; e art. 109, inciso I, todos da Lei Complementar Municipal nº 028/2025 e parecer da Procuradoria do Instituto de Previdência Cabista - IPC, contido no Processo Administrativo n° 056/IPC/2025, conforme abaixo discriminado:

DOS PROVENTOS

DESCRIÇAO	VALOR
Salário – Lei Municipal 2.614/2025	R$ 3.697,57
Adicional de Aperfeiçoamento (Lei Municipal 2552/23, art. 34)	R$ 184,88
Triênio (09) 45% (LOM, art. 34, II, Lei 768/92, art. 108)	R$ 1.663,91
1/6 Salário Proporcional (LOM, art. 125-A) 914/10950*616,26	R$ 51,46
TOTAL DE PROVENTOS	R$ 5.597,82

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de 01 de novembro de 2025.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 30 de outubro de 2025.

Shanna Barros de Andrade

Diretora Presidente

PORTARIA I.P.C Nº 055/2025

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CABISTA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ARTIGO 6º DA LEI MUNICIPAL N.º 028 DE 28 DE JANEIRO DE 2025.

RESOLVE

CONCEDER E FIXAR APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição na proporção de 60% à servidora **KATIA DA SILVA FARIA,** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula 32645, com base no **art. 93 e art. 100, § 1º da Lei Municipal nº 028/2025,** de acordo com o parecer da Procuradoria do Instituto de Previdência Cabista, contido no Processo Administrativo nº 061/IPC/2025, conforme abaixo discriminado:

DOS PROVENTOS

MÉDIA SALARIAL (100%)	R$ 1.566,19
PROVENTOS A FIXAR (PROPORCIONALIDADE 60%)	R$ 939,71
TOTAL DO BENEFÍCIO	R$ 1.518,00

Reajuste: art. 101 DA LC 028/2025, índice aplicado pelo RGPS.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de 19 de fevereiro de 2025, com efeitos financeiros a partir de 01 de novembro de 2025.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 30 de outubro de 2025.

Shanna Barros de Andrade

Diretora Presidente

PORTARIA I.P.C Nº 056/2025

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CABISTA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ARTIGO 6º DA LEI MUNICIPAL N.º 028, DE 28 DE JANEIRO DE 2025.

RESOLVE

CONCEDER E ESTABELECER OS PROVENTOS DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA, com proventos integrais à servidora **LUCIENE BATISTA TEIXEIRA,** DOCENTE II C – NV6, matrícula n.º 8203, com base no art. 110 da Lei Municipal nº 2.389/2022, c/c o art. 102, § 1º, da Lei Complementar Municipal

nº 028/2025 e parecer da Procuradoria do Instituto de Previdência Cabista - IPC, contido no Processo Administrativo n° 057/IPC/2024, conforme abaixo discriminado:

DOS PROVENTOS

DESCRIÇAO	ALOR
Salário – Lei Municipal 2.614/2025	R$ 6.107,16
Adicional de Aperfeiçoamento (Lei Municipal 2552/23, art. 34)	R$ 305,36
Triênio (09) 45% (LOM, art. 34, II, Lei 768/92, art. 108)	R$ 2.748,22
1/6 Salário Proporcional (LOM, art. 125-A) - 2345/10950*1017,86	R$ 218,06
Complemento Salário Irredutibilidade - Lei 2552/2023	R$ 988,17
Complemento Triênio Irredutibilidade - Lei 2552/2023	R$ 444,68
Compl. 1/6 Prop. Irredut. Lei 2552/2023 (2345/10950*164,70	R$ 35,27
TOTAL DE PROVENTOS	R$ 10.846,92

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de 01 de novembro de 2025.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 30 de outubro de 2025.

Shanna Barros de Andrade

Diretora Presidente

PORTARIA I.P.C. Nº 057/2025

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CABISTA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ARTIGO 6º DA LEI MUNICIPAL N.º 028 DE 28 DE JANEIRO DE 2025.

RESOLVE

CONCEDER E FIXAR APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição na proporção de 60% à servidora **MARIA APARECIDA MONTEIRO DA SILVA,** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula 33527, com base no **art. 93 e art. 100, § 1º da Lei Municipal nº 028/2025,** de acordo com o parecer da Procuradoria do Instituto de Previdência Cabista, contido no Processo Administrativo nº 053/IPC/2025, conforme abaixo discriminado:

DOS PROVENTOS

MÉDIA SALARIAL (100%)	R$ 1.556,49
PROVENTOS A FIXAR (PROPORCIONALIDADE 60%)	R$ 933,89
TOTAL DO BENEFÍCIO	R$ 1.518,00

Reajuste: **art. 101 DA LC 028/2025, índice aplicado pelo RGPS.**

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de 13 de janeiro de 2025, com efeitos financeiros a partir de 01 de novembro de 2025.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 30 de outubro de 2025.

Shanna Barros de Andrade

Diretora Presidente

PORTARIA I.P.C. Nº 058/2025

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CABISTA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ARTIGO 6º DA LEI MUNICIPAL N.º 028 DE 28 DE JANEIRO DE 2025.

RESOLVE

CONCEDER E FIXAR APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição na proporção de 68% à servidora **ROSELY MENDONÇA DE ANDRADE,** AUXILIAR DE ENFERMAGEM CLASSE 2, matrícula 8941, com base no **art. 93 e art. 100, § 1º da Lei Municipal nº 028/2025,** de acordo com o parecer da Procuradoria do Instituto de Previdência Cabista, contido no Processo Administrativo nº 051/IPC/2025, conforme abaixo discriminado: **DOS PROVENTOS**

MÉDIA SALARIAL (100%)	R$ 2.135,31
PROVENTOS A FIXAR (PROPORCIONALIDADE 68%)	R$ 1.452,01
TOTAL DO BENEFÍCIO	R$ 1.518,00

Reajuste: **art. 101 DA LC 028/2025, índice aplicado pelo RGPS.**

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de 13 de fevereiro de 2025, com efeitos financeiros a partir de 01 de novembro de 2025.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 30 de outubro de 2025.

Shanna Barros de Andrade

Diretora Presidente

PORTARIA I.P.C. Nº 059/2025

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CABISTA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ARTIGO 6º DA LEI MUNICIPAL N.º 028 DE 28 DE JANEIRO DE 2025.

RESOLVE

CONCEDER E FIXAR APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição na proporção de 60% à servidora **ROSELY MENDONÇA DE ANDRADE,** TÉCNICA DE ENFERMAGEM, matrícula 12257, com base no **art. 93 e art. 100, § 1º da Lei Municipal nº 028/2025,** de acordo com o parecer da

Procuradoria do Instituto de Previdência Cabista, contido no Processo Administrativo nº 052/IPC/2025, conforme abaixo discriminado:

DOS PROVENTOS

MÉDIA SALARIAL (100%)	R$ 2.245,84
PROVENTOS A FIXAR (PROPORCIONALIDADE 60%)	R$ 1.347,50
TOTAL DO BENEFÍCIO	R$ 1.518,00

Reajuste: art. 101 DA LC 028/2025, índice aplicado pelo RGPS.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de 13 de fevereiro de 2025, com efeitos financeiros a partir de 01 de novembro de 2025.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 30 de outubro de 2025

Shanna Barros de Andrade

Diretora Presidente

PORTARIA IPC Nº 060/2025

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CABISTA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE O ARTIGO 6º DA LEI MUNICIPAL N.º 028, DE 28 DE JANEIRO DE 2025.

RESOLVE

CONCEDER E ESTABELECER OS PROVENTOS DE PENSÃO POR MORTE DO SERVIDOR HILDENOR JOSE SOUZA VON LOHRMANN, Fiscal de Rendas, servidor em atividade, matrícula nº. 33405, a sua ex-cônjuge que recebia pensão de alimentos **MARIA DE FÁTIMA HENRIQUE REGO VON LOHRMANN** com fundamento no **art. 116, da Lei Municipal nº. 028/2025, com reajuste na forma do art. 117 da mesma lei** e parecer da Procuradoria do Instituto de Previdência Cabista, contido no Processo Administrativo n° 142/IPC/2025, conforme abaixo discriminado:

DOS PROVENTOS

Proventos do Servidor (art. 93 da lei 028/2025)	R$ 4.651,24
Cota familiar no valor da remuneração (60%), art. 116 da lei 028/2025.	R$ 2.790,75
Total do benefício	R$ 2.790,75

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de 29 de julho de 2025 (Data do Óbito).

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 30 de outubro de 2025.

Shanna Barros de Andrade

Diretora Presidente