PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO - RJ

Diário Oficial 1626 | 17/03/2026

Sumário

Executivo 2
Atas 2
Diversos 3
Extratos 26
Portarias 28
FIPAC 29
Processo Administrativo 29
IPC 30
Diversos 30

Executivo

Atas

Ata da 141ª Reunião da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Municipal de Transferência de Renda “Gira Renda Cabista”

Aos cinco dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis, às nove horas, reuniram-se na sede do Programa Gira Renda Cabista, localizada à Rua Bernardino Viana, nº 108, Praia Grande, Arraial do Cabo, Rio de Janeiro, os membros da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Gira Renda Cabista, a saber: Marcos José Menezes Lobo, Julia Terroso da Silva, Iriane de Azeredo Teixeira e Aldinéa Moreira dos Santos Soares. O encontro teve como finalidade dar prosseguimento às atividades de verificação e organização da documentação entregue pelos beneficiários do programa, observando-se a ordem de arquivamento previamente estabelecida pelo setor responsável. Na ocasião, a Comissão concentrou suas ações na análise dos registros documentais que ainda permaneciam pendentes das últimas etapas de convocação, com o objetivo de corrigir possíveis inconsistências e assegurar que todos os documentos estivessem devidamente atualizados e regularizados. Durante a realização dos trabalhos, também foi ressaltada a necessidade de manter um procedimento padronizado para a conferência documental, de modo a evitar divergências na interpretação das informações apresentadas, além de contribuir para maior celeridade e precisão na finalização das análises. Com a concordância de todos e não havendo mais manifestação por parte dos membros, o Presidente deu como encerrada a sessão. Eu, Marcos José Menezes Lobo, Presidente da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Municipal de Transferência de Renda "Gira Renda Cabista", lavrei e assino a presente ata, juntamente com todos os membros da comissão presentes.

Arraial do Cabo, 05 de fevereiro de 2026.

Marcos José Menezes Lobo

Matrícula 10.822

Presidente da Comissão

Júlia Terroso da Silva

Matrícula 56.934

Iriane de Azeredo Teixeira

Matrícula 67.073

Membro da Comissão

Aldinéa Moreira dos Santos Soares

Matrícula 57.737

Membro da Comissão

Ata da 142ª Reunião da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Municipal de Transferência de Renda “Gira Renda Cabista”

Aos dez dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis, às nove horas, reuniram-se na sede do Programa Gira Renda Cabista, localizada à Rua Bernardino Viana, nº 108, Praia Grande, Arraial do Cabo, Rio de Janeiro, os membros da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Gira Renda Cabista, a saber: Marcos José Menezes Lobo, Julia Terroso da Silva, Iriane de Azeredo Teixeira e Aldinéa Moreira dos Santos Soares. A reunião teve como objetivo dar continuidade às atividades de conferência e organização dos documentos apresentados pelos beneficiários do programa, respeitando-se a ordem de arquivamento previamente definida pelo setor responsável. Durante o encontro, a Comissão dedicou-se à análise da documentação referente às últimas etapas de convocação que ainda apresentavam pendências, buscando identificar e sanar eventuais inconsistências, bem como garantir que todos os registros estivessem devidamente atualizados e regularizados. Ao longo dos trabalhos, destacou-se ainda a importância da adoção de procedimentos padronizados para a conferência da documentação, com o intuito de evitar divergências na interpretação das informações e assegurar maior agilidade, precisão e uniformidade na conclusão das análises. Com a concordância de todos e não havendo mais manifestação por parte dos membros, o Presidente deu como encerrada a sessão. Eu, Marcos José Menezes Lobo, Presidente da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Municipal de Transferência de Renda "Gira Renda Cabista", lavrei e assino a presente ata, juntamente com todos os membros da comissão presentes.

Arraial do Cabo, 10 de fevereiro de 2026.

Marcos José Menezes Lobo

Matrícula 10.822

Presidente da Comissão

Júlia Terroso da Silva

Matrícula 56.934

Membro da Comissão

Iriane de Azeredo Teixeira

Matrícula 67.073

Membro da Comissão

Aldinéa Moreira dos Santos Soares

Matrícula 57.737

Membro da Comissão

Ata da 143ª Reunião da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Municipal de Transferência de Renda “Gira Renda Cabista”

Aos vinte dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis, às nove horas, reuniram-se na sede do Programa Gira Renda Cabista, localizada à Rua Bernardino Viana, nº 108, Praia Grande, Arraial do Cabo, Rio de Janeiro, os membros da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Gira Renda Cabista, a saber: Marcos José Menezes Lobo, Julia Terroso da Silva, Iriane de Azeredo Teixeira e Aldinéa Moreira dos Santos Soares. A reunião teve como propósito dar continuidade às ações de análise, conferência e organização da documentação apresentada pelos beneficiários do programa, observando os critérios estabelecidos e a ordem de arquivamento previamente definida pelo setor responsável. Durante o encontro, a Comissão direcionou seus trabalhos à verificação dos documentos relativos às convocações mais recentes que ainda apresentavam pendências, com a finalidade de identificar e corrigir eventuais inconsistências, assegurando a atualização e a regularidade dos registros documentais. Ao longo das atividades, também foi destacada a necessidade de adoção de procedimentos padronizados no processo de conferência da documentação, visando evitar divergências de interpretação entre os membros da Comissão e garantir maior eficiência, transparência e agilidade na conclusão das análises. Com a concordância de todos e não havendo mais manifestação por parte dos membros, o Presidente deu como encerrada a sessão. Eu, Marcos José Menezes Lobo, Presidente da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Municipal de Transferência de Renda "Gira Renda Cabista", lavrei e assino a presente ata, juntamente com todos os membros da comissão presentes.

Arraial do Cabo, 20 de fevereiro de 2026.

Marcos José Menezes Lobo

Matrícula 10.822

Presidente da Comissão

Júlia Terroso da Silva

Matrícula 56.934

Membro da Comissão

Iriane de Azeredo Teixeira

Matrícula 67.073

Membro da Comissão

Aldinéa Moreira dos Santos Soares

Matrícula 57.737

Membro da Comissão

Ata da 144ª Reunião da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Municipal de Transferência de Renda “Gira Renda Cabista”

Aos vinte e sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis, às nove horas, reuniram-se na sede do Programa Gira Renda Cabista, localizada à Rua Bernardino Viana, nº 108, Praia Grande, Arraial do Cabo, Rio de Janeiro, os membros da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Gira Renda Cabista, a saber: Marcos José Menezes Lobo, Julia Terroso da Silva, Iriane de Azeredo Teixeira e Aldinéa Moreira dos Santos Soares. Durante a reunião, foram analisados os processos administrativos e documentos apresentados pelos requerentes, com a finalidade de verificar o cumprimento dos critérios estabelecidos pela legislação que regulamenta o Programa Gira Renda Cabista. Após análise criteriosa, a Comissão deliberou sobre a necessidade de complementação documental em alguns casos específicos. Também foram apreciadas situações de atualização cadastral de beneficiários já inseridos no programa, bem como verificada a regularidade das informações prestadas, visando assegurar a correta concessão do benefício às famílias em situação de vulnerabilidade social. Com a concordância de todos e não havendo mais manifestação por parte dos membros, o Presidente deu como encerrada a sessão. Eu, Marcos José Menezes Lobo, Presidente da Comissão Especial de Análise de Documentos do Programa Municipal de Transferência de Renda "Gira Renda Cabista", lavrei e assino a presente ata, juntamente com todos os membros da comissão presentes.

Arraial do Cabo, 27 de fevereiro de 2026.

Marcos José Menezes Lobo

Matrícula 10.822

Presidente da Comissão

Júlia Terroso da Silva

Matrícula 56.934

Membro da Comissão

Iriane de Azeredo Teixeira

Matrícula 67.073

Membro da Comissão

Aldinéa Moreira dos Santos Soares

Matrícula 57.737

Membro da Comissão

Diversos

AVISO DE REITERAÇÃO DE DIVULGAÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 – PROGRAMA GUARDA MIRIM

A Secretaria Municipal de Segurança Pública do Município de Arraial do Cabo, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA a reiteração das informações** referentes ao Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026 – Programa Guarda Mirim, conforme Edital publicado em 06 de janeiro de 2026.

Ficam reiterados os dados para realização da prova escrita:

. Data da prova: 28 de março de 2026 (sábado)

. Horário: 10h

. Horário de chegada: 9h20

. Local: CIEP 147 – Prainha

O presente aviso tem por finalidade ampliar a divulgação das informações já constantes no edital, não havendo alteração das condições anteriormente estabelecidas.

Arraial do Cabo, 17 de março de 2026.

Magda Fraga Martins

Secretária Municipal de Segurança Pública

Matrícula nº 64.372

NOTIFICAÇÃO

NOTIFICANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Serviços Públicos, Sr. Carlos Henrique de Matos Vieira, sob a matrícula nº 56.021.

NOTIFICADA: PLURAL SERVIÇOS TÉCNICOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 14.647.297/0001-96, com sede na Rua Coronel Francisco Soares, nº 495, Centro, Nova Iguaçu/RJ, representada pelo Sr. Denival Ferreira Junior, inscrito no CPF sob o nº 033.XXX.XXX-89.

Pela presente NOTIFICAÇÃO, e na melhor forma de direito, na qualidade de NOTIFICANTE, vem ADVERTIR sobre a necessidade de manter a regularidade das condições de habilitação vinculadas ao contrato administrativo nº 109/2021, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 045/2021, objeto do processo administrativo nº 5748/2021 e processo licitatório nº 1183/2021, inerente a locação de 3 (três) veículos tipo CAMINHÃO JATO-VÁCUO, impondo-lhe o cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

Assim, com espeque nos preceitos legais e as cláusulas contratuais estabelecidas entre as partes, vem NOTIFICAR para que regularize as obrigações relativas ao FGTS e envie o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF atualizado, sob pena de ser submetida a sanções e penalidades administrativas cabíveis, previstas na legislação competente.

Diante do exposto, serve a presente NOTIFICAÇÃO para cientificá-lo sobre a necessidade de atender integralmente o solicitado no prazo, improrrogável, de 72h (setenta e duas horas), a contar do recebimento desta notificação, de modo que o não atendimento à presente notificação implicará na tomada das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

Arraial do Cabo, 10 de março de 2026.

Sem mais para o momento.

Andreza Alves de Andrade

Fiscal de Contrato

Matrícula: 60.395

Carlos Henrique de Matos Vieira

Secretário de Serviços Públicos

Matrícula: 56.021

NOTIFICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana convoca os interessados abaixo relacionados para que compareçam à sede da Secretaria de Mobilidade Urbana, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data desta publicação, a fim de sanar pendências existentes em seus respectivos processos administrativos de regularização de quadriciclo.

O não comparecimento no prazo estabelecido poderá acarretar o arquivamento do processo ou a adoção das medidas administrativas cabíveis.

Relação de convocados: Processo / Nome

372-2026 Cristian Jose Fernandes Eiras

077-2026 Franklin Augustio Telles Marins

144-2026 Anderson de Souza Pereira

7338-2025 Rafael Ferreira Barcelos de Medeiros

7323-2025 Isadora Alves Coelho Ribeiro

7305-2025 Juan Matheus Rodrigues Nogueira Gomes

7292-2025 Pedro Siqueira B. da Silva

7296-2025 Anderson Hilario Miranda

7283-2025 Raphaela da Silva Fontes

7267-2025 Carlos Henrique Coroa Carvalho Junior

7157-2025 Daniel de Miranda Barreto de Assis

7156-2025 Lucas Marinho Simas

7137-2025 Bruno da Silva Moura

7085-2025 Arthur Barreto dos Santos

7066-2025 Claudiceia Henrique Cortes dos Santos

7050-2025 Alexandre Barreto Leite

7009-2025 Sérgio Vieira dos Santos

7002-2025 Camila Carvalho Paiva

6989-2025 Antônio Siqueira de Araújo Neto

6955-2025 Ana Clara de Oliveira Silva

6904-2025 Gabriel Charles Martins Nunes

6903-2025 João Pedro Araujo de Freitas Bastos

6897-2025 Laércio de Macedo

6887-2025 Fabio Teixeira de Morais Vicente

6886-2025 Luana Teixeira de Moraes

6865-2025 Jose Paulo do Rosario Vieira

6861-2025 Antônio Guerrieri Junior

6856-2025 Edson Rodrigues Malvolti

6854-2025 Marcos Fabri

6850-2025 Gustavo Azevedo Fabri

6842-2025 Paulo Victor Duarte da Silva

6833-2025 Priscila Moreira Franco

6810-2025 Luis Henrique Rocha Rodrigues

6795-2025 Raquel de Cássia de Brito

6784-2025 Marco Antônio Rodrigues Correa

6783-2025 Fabio Mendonça Fialho

6777-2025 Lalyle Rodrigues de Oliveira P. da Costa

6775-2025 Alessandro Borges Garcia

6773-2025 Patrick Vinicius Correa da Silva

6757-2025 Victoria Alves Coelho Ribeiro

6738-2025 Rodrigo Plácido da Costa

6733-2025 Pedro Henrique dos Anjos Carvalho

6731-2025 Ruliano Plácido da Costa

6726-2025 Flavio Vieira Filho

6705-2025 Renata dos Santos Cunha

6691-2025 Luciano da Conceição Antônio

6685-2025 Ryan Cardoso Garcia

6651-2025 Igor dos Santos Cunha Senos

6680-2025 Gabriel Henrique Guimaraes Cardozo

6633-2025 Lívio Ramos de Lima

6619-2025 Aluízio de Andrade Porto

6910-2025 Lealdo Lima dos Santos

Maycon Victorino Cardoso

Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

Matrícula n.º 56066

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: 6739/2025 com apenso: 3363/2025

Requerente: Clementina Julia de Oliveira.

Assunto: Retirada de custas e honorários.

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

Processo nº: 6144/2025

Requerente: Erivaldo Neves Oliveira.

Assunto: Remissão de Dívida Ativa de IPTU.

Despacho: Intime-se ao requerente para a juntada dos seguintes documentos: comprovante de renda (contracheque, benefício do INSS, declaração de autônomo etc.), declaração de IR ou declaração de isenção do imposto.

Arraial do Cabo, 17 de março de 2026.

PORTARIA SEMECTEL Nº 7, de 17 de março de 2026

PORTARIA SEMECTEL Nº 7, de 17 de março de 2026

INSTITUI O PROTOCOLO ANTIRRACISTA PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ARRAIAL DO CABO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, ESPORTE E LAZER DE ARRAIAL DO CABO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 7.716/1989, que define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 10.639/2003, que altera a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira";

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº ARC-040116/000260/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Protocolo Antirracista para as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Arraial do Cabo, composto pelos anexos desta Portaria.

Art. 2º As unidades escolares deverão adotar os procedimentos previstos no protocolo em situações de racismo ou discriminação racial no ambiente escolar.

Art. 3º Compete à equipe diretiva garantir a implementação do protocolo e promover, juntamente da Escola de Formação e a Supervisão de Projetos Étnico-Raciais, ações formativas junto às equipes escolares.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação acompanhará a implementação do protocolo por meio da Supervisão de Projetos Étnico-Raciais.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 17 de março de 2026.

BERNARDO MARTINS DE ALCANTARA VEIGA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer
Mat. 56963

ANEXO I - PROTOCOLO ANTIRRACISTA PARA UNIDADES ESCOLARES

Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer – Arraial do Cabo (RJ)
Supervisão de Projetos Étnico-Raciais
Baseado nas Leis 7.716/89 e 10.639/03, BNCC e Diretrizes Nacionais da Educação para as Relações Étnico-Raciais (CNE/2004)

1. **OBJETIVOS DO PROTOCOLO**

- Garantir práticas pedagógicas, administrativas e relacionais livres de racismo, preconceito e discriminação;
- Promover equidade racial no ambiente escolar;
- Fortalecer a identidade, autoestima e pertencimento de estudantes pretos, pardos e indígenas;
- Estabelecer rotinas claras para prevenção e enfrentamento de situações racistas e discriminatórias;
- Organizar ações permanentes de valorização da cultura afro-brasileira e indígena ao longo de todo o ano letivo.

2. **PRINCÍPIOS NORTEADORES**

- Antirracismo ativo: não basta não ser racista, é preciso agir contra o racismo;
- Proteção integral da criança e do adolescente (ECA), incluindo a EJA;
- Educação para a diversidade, como determina a BNCC;
- Escuta acolhedora e proteção da vítima;
- Responsabilização de atos discriminatórios;
- Valorização das culturas afro-brasileiras e indígenas como parte essencial do currículo;

LETRAMENTO RACIAL PARA AGENTES ESCOLARES

Documento orientador integrado ao Protocolo Antirracista da Rede Municipal de Educação de Arraial do Cabo.

1. O QUE É LETRAMENTO RACIAL?

O letramento racial é a capacidade de perceber, compreender, analisar e agir diante de situações de racismo, desigualdade racial e discriminação.

Para as agentes escolares — inspetoras, auxiliares de creche, merendeiras, porteiros, agentes de apoio e demais profissionais — isso significa:

- Reconhecer atitudes racistas, mesmo quando sutis.
- Saber como agir de forma segura e acolhedora.
- Promover relações respeitosas no cotidiano escolar.
- Contribuir para um ambiente livre de violência racial.

É um processo contínuo de formação, sensibilidade e prática cotidiana.

2. POR QUE É IMPORTANTE PARA OS/AS AGENTES ESCOLARES?

- Estão na linha de frente do cuidado e convivência diária das crianças e jovens;
- Acompanham recreios, corredores, filas, refeitório, entrada e saída — onde muitos atos racistas acontecem;
- São figuras de referência para segurança emocional dos estudantes;
- Podem prevenir conflitos, orientar comportamentos e acionar o protocolo corretamente;

O letramento racial fortalece o papel de cada profissional como protetor de direitos.

3. PRINCÍPIOS DO LETRAMENTO RACIAL PARA A PRÁTICA DIÁRIA:

3.1. Reconhecer

- Racismo não é apenas agressão aberta; pode ser sutil, silencioso ou mascarado de “brincadeira”;
- Comentários sobre cabelo, cor da pele, traços físicos ou origem podem configurar violência racial;
- Expressões como “só uma piada”, “não foi por mal” não anulam o impacto na vítima.

3.2. Acolher

- Ouvir a criança, adolescente ou adulto afetado;
- Validar o sentimento: “Eu entendi o que aconteceu e você fez certo em me procurar”;
- Nunca minimizar: “Deixa pra lá”, “não liga”, “não foi nada.”

3.3. Proteger

- Garantir que a vítima esteja segura;
- Interromper imediatamente a situação;
- Evitar que a criança fique isolada ou exposta.

3.4. Encaminhar

- Registrar no Protocolo Antirracista.
- Comunicar à direção.
- Acionar a Supervisão quando necessário.
- Acompanhar a rotina para evitar reincidências.

4. PASSO A PASSO DO PROTOCOLO ANTIRRACISTA PARA AGENTES ESCOLARES:

Este guia integra o Protocolo Municipal e especifica o papel dos agentes.

PASSO 1 — OBSERVAR E INTERVIR

A agente que presenciar ou receber relato deve:

- Interromper a situação imediatamente;
- Afastar envolvidos sem exposição;
- Preservar a privacidade da vítima.

PASSO 2 — ACOLHER A VÍTIMA

Frases recomendadas:

- “Eu estou aqui para te ajudar.”
- “O que aconteceu é importante e vamos cuidar disso.

Evitar:

- “Isso é frescura.”
- “É só brincadeira.”
- “Ele não quis dizer isso.

PASSO 3 — COLETAR INFORMAÇÕES

O/A agente pode anotar:

- O que aconteceu.
- Quem estava presente.
- Palavras usadas.
- Horário e local.

Sem julgamentos ou conclusões pessoais.

PASSO 4 — INFORMAR IMEDIATAMENTE À DIREÇÃO

A escola deve registrar formalmente no Formulário de Ocorrência de Racismo. O/A agente não deve tentar resolver sozinha. O caso deve seguir para:

- Direção;
- Supervisão;
- Secretaria (se necessário);

- Conselho Tutelar (em casos graves).

PASSO 5 — ACOMPANHAMENTO E PREVENÇÃO

O/A agente participa do processo de:

- Observar reincidências.
- Promover convivência respeitosa no cotidiano.
- Mediar brincadeiras e interações.
- Reforçar comportamentos antirracistas.

5. SITUAÇÕES QUE AGENTES ESCOLARES DEVEM IDENTIFICAR COMO RACISMO

1. Racismo recreativo

- "Seu cabelo é feio."
- "Parece uma vassoura."
- "Neguinho."
- "Você não pode brincar com a gente."

2. Discriminação

- Impedir a criança de participar por causa da cor.
- Desvalorizar talentos por estereótipos.

3. Violência simbólica

- Imitações de sotaque, corpo, voz ou expressões culturais.

4. Exclusão

- Criança negra sempre ficando por último, sozinha ou não escolhida para brincadeiras.

5. Comentários sobre cabelo, traços ou estética

Isso é um dos episódios mais frequentes nas escolas.

6. COMO OS/AS AGENTES PODEM PROMOVER UM AMBIENTE ANTIRRACISTA?

✓ Usar linguagem respeitosa;
✓Evitar diminutivos e apelidos sem consentimento;
✓ Valorizar a diversidade estética;
✓ Elogiar representatividade de cabelos, culturas e identidades;
✓ Estimular convivência respeitosa;
✓Orientar comportamentos durante fila, refeitório e recreio;
✓ Corrigir falas racistas quando surgirem de forma firme e pedagógica;

✓ Demonstrar postura antirracista.

O/A agente é exemplo para crianças e adultos

7. RESPONSABILIDADE LEGAL E INSTITUCIONAL

O papel dos/das agentes se apoia em:

- Lei 10.639/03 — Educação para relações étnico-raciais;
- ECA — Proteção integral da criança e do adolescente;
- Constituição Federal — Racismo como crime;
- Protocolo Antirracista da SME de Arraial do Cabo — Norma interna de atuação;

A escola deve registrar e encaminhar os casos aos órgãos competentes.

8. SUGESTÕES DE FORMAÇÃO PARA AGENTES ESCOLARES:

- O que é racismo estrutural?
- Racismo recreativo nas escolas;
- Como acolher vítimas de racismo;
- Como registrar e encaminhar casos corretamente;
- Autoestima e identidade da criança negra;
- Práticas antirracistas no cotidiano escolar;
- A importância da representatividade nos espaços da escola.

9. MATERIAL COMPLEMENTAR PARA ENTREGA ÀS AGENTES

Mini cartaz para fixar na sala dos agentes:
"Viu, ouviu ou suspeitou de racismo? INTERVENHA!"
1. Acolha.
2. Proteja.
3. Informe à direção.
4. Registre.
5. Acompanhe."

Cartão de bolso com frases corretas para acolhimento

- "Obrigada por confiar em mim."
- "Você merece respeito."
- "Racismo é sério e vamos cuidar disso."

10. CONCLUSÃO

Os/As agentes escolares desempenham um papel fundamental na construção de uma cultura escolar antirracista.

Com uma atuação acolhedora, atenta e embasada no letramento racial, elas contribuem diretamente para:

- Prevenir violências;
- Fortalecer vínculos;
- Proteger estudantes;
- Transformar a escola em um espaço seguro para todos.

3. ESTRUTURA DO PROTOCOLO
3.1. Prevenção

A escola deverá desenvolver ações preventivas permanentes, incluindo:

a) Formação continuada

- Formação anual para toda equipe escolar sobre:
- Racismo estrutural e institucional;
- Identidade étnico-racial;
- Relações étnico-raciais na BNCC;
- Práticas pedagógicas antirracistas;
- Linguagem e atitudes discriminatórias.

b) Revisão do PPP, planejamento e regimentos

- O PPP deve conter um eixo fixo de Relações Étnico-Raciais;
- Todos os planejamentos devem incluir conteúdos e práticas antirracistas;
- O regimento deve prever orientações e sanções educativas para atos discriminatórios;

c) Ações pedagógicas permanentes

- Trabalho com literatura afro-brasileira e indígena;
- Protagonismo de estudantes pretos, pardos e indígenas;
- Atividades de construção de identidade e pertencimento;
- Experiências estéticas e artísticas (Reggio Emília + BNCC);

Datas estruturantes:

- 21 de março - Dia Internacional de Luta Pela Eliminação da Discriminação Racial (21 dias de combate ao racismo);
- 25 de março – Dia Internacional em Memória das Vítimas de Escravidão e do Comércio Transatlântico de Escravizados;
- 19 de abril – Povos Indígenas;
  03 de julho – Dia Nacional de Combate à Discriminação Racial;
- 25 de julho – Dia da Mulher Negra Latino-Americana e Caribenha;
- 04 de setembro – Dia da Lei Eusébio de Queiroz;

- 18 de novembro – Dia Nacional de Combate ao Racismo;
- 20 de novembro – Dia da Consciência Negra;

4. PROCEDIMENTOS DIANTE DE SITUAÇÕES DE RACISMO

Quando ocorrer um episódio de racismo, a equipe deve seguir passo a passo:

4.1. Identificação

- Qualquer agressão verbal, física, simbólica, apelidos, exclusão ou atitude que inferiorize a identidade racial.

4.2. Primeira ação imediata

- Interromper a situação imediatamente;
- Proteger a vítima;
- Remover do ambiente qualquer forma de exposição.

4.3. Escuta e acolhimento

- Escutar a vítima sem julgamentos;
- Validar seus sentimentos;
- Garantir sigilo e proteção.

4.4. Registro

- Registrar o fato formalmente;
- Livro de ocorrências;
- Ficha de atendimento;
- Relatório com data, hora, responsáveis e testemunhas;

4.5. Comunicação

- Comunicar imediatamente:
- Direção;
- Supervisão escolar;
- Família da vítima;
- Família do autor (sem exposição ou humilhação);

4.6. Ações educativas com o autor

- Conversa orientadora;
- Trabalho reflexivo sobre racismo;
- Mediação de conflitos;
- Encaminhamento para equipe multiprofissional (quando necessário);
- Ações reparadoras e pedagógicas (não punitivas e não vexatórias);

4.7. Acompanhamento

- Monitoramento da vítima nos dias seguintes;

- Apoio psicológico;
- Registro das providências tomadas;

5. ROTINA ANUAL DE AÇÕES ANTIRRACISTAS

5.1. Mensal

- Atividades de valorização cultural (artes, narrativas, músicas, literatura);
- Leituras e rodas de conversa;
- Inclusão em planejamentos semanais.

5.2. Trimestral

- Avaliação das práticas antirracistas da escola;
- Atividades externas, visitas a museus, passeios para conhecer a história da região;
- Reunião com a equipe gestora e supervisores;
- Formação interna.

5.3. Anual

- Elaboração do Relatório de Ações Antirracistas;
- Evento de culminância: feiras, exposições, apresentações, projetos.

6. INSTRUMENTOS DE APOIO

Documento 1 – Ficha de Registro de Racismo

- Dados do estudante;
- Descrição objetiva do ocorrido;
- Quem estava presente;
- Medidas tomadas;
- Assinatura da direção.

Documento 2 – Modelo de Comunicação às Famílias

- Comunicação clara, objetiva e pedagógica
- Garantia de sigilo e proteção dos envolvidos

Documento 3 – Sugestões de Projetos

- Identidade e pertencimento (Ed. Inf. e Fundamental Inicial);
- Heroínas e heróis negros (Fundamental II e Médio);
- Afroempreendedorismo (Ensino Médio e EJA);
- História e cultura afro-brasileira e indígena;
- EJA: memórias e trajetórias negras na cidade;

Documento 4 – Sugestão de Autores e Literatura Afro-Brasileira e Indígena

- *Olhos d'água* (2014), *Canção Para Ninar Menino Grande* (2018) -Conceição Evaristo;

- *Quarto de Despejo* (1960), Carolina Maria de Jesus;
- *Na Minha Pele* (2017), Lázaro Ramos;
- *Ideias Para Adiar o Fim do Mundo* (2019), Ailton Krenak;
- *Amoras* (2018) Emicida;
- *Como ser um educador antirracista: para familiares e* professores (2023) e *História preta das coisas: 50 invenções científico-tecnológicas de pessoas negras* (2022), Barbara Carine;
- *Pai Contra Mãe* (1906), Machado de Assis (conto);

7. RESPONSABILIDADES POR FUNÇÃO

Direção

- Garantir implementação do protocolo;
- Organizar formações;
- Acompanhar ocorrências e registros;

Supervisão

- Monitorar práticas pedagógicas;
- Apoiar docentes com materiais e orientações;
- Encaminhar relatórios à Secretaria;

Docentes

- Desenvolver práticas antirracistas em sala;
- Intervir diante de situações de discriminação;
- Incentivar produções culturais e identitárias;

Funcionários e Apoio

- Recebimento acolhedor;
- Linguagem respeitosa;
- Observação e comunicação de situações suspeitas;

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- O protocolo passa a orientar e normatizar as práticas institucionais das unidades escolares da rede municipal;
- Nenhuma situação de racismo deve ser ignorada ou minimizada;
- Toda prática escolar deve refletir o compromisso da Secretaria com uma educação equitativa, humana e antirracista.

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROTOCOLO

- A Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer realizará o acompanhamento da implementação do Protocolo Antirracista nas unidades escolares por meio de indicadores de monitoramento e avaliação, com o objetivo de garantir sua efetividade, aperfeiçoamento contínuo e proteção dos estudantes.

ANEXO II – GLOSSÁRIO ANTIRRACISTA

O presente glossário tem por finalidade orientar os profissionais da educação, equipes gestoras e demais servidores das unidades escolares na **identificação, prevenção, registro e encaminhamento** de situações de racismo, discriminação racial e práticas correlatas, devendo ser utilizado como referência obrigatória na aplicação deste Protocolo.

As definições aqui estabelecidas deverão subsidiar ações pedagógicas, formativas e administrativas, promovendo a cultura do respeito, da igualdade racial e da valorização da diversidade étnico-racial, em consonância com a legislação educacional e de direitos humanos vigente.

Para os fins deste Protocolo, consideram-se as seguintes definições:

I – Ofensa verbal:

Toda manifestação oral ou escrita que, de forma direta ou indireta, utilize palavras, expressões, apelidos ou falas depreciativas, ofensivas ou constrangedoras, especialmente aquelas relacionadas à cor da pele, origem étnico-racial, características físicas, culturais ou religiosas, atentando contra a dignidade da pessoa no ambiente escolar.

II – Humilhação:

Ação ou prática que exponha o indivíduo a situação de constrangimento, ridicularização ou desvalorização pública ou privada, afetando sua dignidade, honra e autoestima, especialmente quando motivada por pertencimento étnico-racial.

III – Racismo recreativo:

Forma de manifestação do racismo caracterizada por piadas, brincadeiras, comentários, gestos, imagens ou conteúdos supostamente humorísticos que reforçam estereótipos raciais, hierarquias sociais e preconceitos, ainda que sem intenção explícita de ofender.

IV – Comentários pejorativos sobre o cabelo, a pele ou os traços:

Toda manifestação verbal, escrita ou gestual que atribua valor negativo, inferiorizante ou discriminatório a características físicas associadas à identidade racial, tais como textura do cabelo, tom de pele, formato do nariz, dos lábios ou demais traços fenotípicos.

V – Discriminação ou exclusão:

Qualquer ação, prática, conduta ou omissão que resulte em tratamento desigual, segregação, isolamento, silenciamento ou restrição de direitos, participação ou oportunidades, motivada por critérios étnico-raciais, no âmbito das unidades escolares.

VI – Violência física:

Toda ação que envolva agressão corporal, uso da força ou qualquer forma de contato físico com a finalidade de ferir, intimidar, coagir ou punir uma pessoa, quando motivada ou associada a discriminação racial.

VII – Racismo Estrutural

É consequência de uma sociedade estruturada em princípios discriminatórios de raça, em que se normalizam padrões e regras que privilegiam um grupo em detrimento de outro. É parte de um processo histórico, social, político e econômico que elabora mecanismos para que pessoas ou grupos sejam discriminados de maneira sistemática. No Brasil, o racismo estrutural tem sua origem no processo de escravização, tanto dos povos indígenas desde o início da colonização quanto da população africana,trazida a partir do século XVI pelos colonizadores portugueses, ou seja, o racismo não é apenas uma característica da sociedade brasileira, é parte estruturante dela (ALMEIDA, 2019, e-book).

VIII – Racismo Institucional

Pode ser definido como um conjunto de práticas e atitudes discriminatórias sistemáticas presentes em organizações públicas ou privadas, cujos principais impactos envolvem a privação de oportunidades, o tratamento diferenciado de forma pejorativa ou não satisfatória e a não garantia de acesso a serviços apropriados a determinados segmentos populacionais em razão da sua cultura, cor, raça ou etnia (ALMEIDA, 2019, e-book).

IX – Racismo Recreativo

Se refere a “piadas” e “brincadeiras” que, aparentemente, são inofensivas e/ou um meio rotineiro de interação social, mas que possuem um cunho racial em que associa as características, físicas e culturais, das pessoas negras ou indígenas como algo inferior ou desagradável. O racismo recreativo está camuflado em uma categoria de humor que retrata a “negritude como um conjunto de características esteticamente desagradáveis e como sinal de inferioridade moral”. Geralmente a pessoa que faz esse tipo de “piada” não identifica o constrangimento causado e muitas vezes quando questionada, utiliza o argumento de não ter tido a intenção de ofender. Dessa forma, o humor racista opera como um mecanismo cultural que propaga o racismo enquanto política de hostilidade a minorias raciais, seja nas redes sociais, seja nos veículos de comunicação, passando até mesmo pelo posicionamento do Judiciário (MOREIRA, 2019, p. 19).

X – Democracia Racial

Remonta à ideia de que no Brasil não há conflitos raciais, pois, a sociedade brasileira teria se formado por meio de uma miscigenação harmônica entre brancos, negros e indígenas. Portanto, é um conceito construído historicamente para negar o racismo no Brasil, ou ainda qualquer tipo de conflito ou desigualdade racial. Contudo, a democracia racial é um mito. Afinal, analisando a sociedade brasileira, não há como negar o passado de escravidão e as dissiparidades existentes entre brancos, negros e indígenas (GUIMARÃES, 2001).

XI – Discurso de ódio

Pode ser definido como manifestações que incitam o ódio e a violência contra determinados grupos sociais baseados em raça, etnia, gênero, orientação sexual ou religiosa, ou qualquer outro tipo de discriminação. O discurso de ódio é considerado um tipo de violência verbal, e a sua base é a não aceitação das diferenças, ou seja, a intolerância. Nas sociedades democráticas é fundamental que não se confunda discurso de ódio com liberdade de expressão (SCHÄFER, LEIVAS & SANTOS, 2015).

XII - Lugar de Fala

Busca romper com o silêncio instituído a quem foi subalternizado, "um movimento no sentido de romper com a hierarquia" imposta, reconhecendo a existência e a voz desses sujeitos. O lugar de fala está relacionado ao lugar social que cada um de nós ocupa. Portanto, "o falar não se restringe ao ato de emitir palavras, mas de poder existir". Assim, o lugar de fala possibilita "refutar a historiografia tradicional e a hierarquização de saberes consequentes da hierarquia social". "Um dos equívocos mais recorrentes que vemos acontecer é a confusão entre lugar de fala e representatividade". "Numa sociedade como a brasileira, de herança escravocrata, pessoas negras vão experienciar racismo do lugar de quem é objeto dessa opressão, do lugar que restringe oportunidades por conta desse sistema. Pessoas brancas vão experienciar do lugar de quem se beneficia dessa mesma opressão. Logo, ambos os grupos podem e devem discutir essas questões, mas falarão de lugares distintos". Dessa forma, o lugar de fala reivindica que a história da escravidão no Brasil, por exemplo, seja contada também pelas perspectivas dos escravizados e não somente pela perspectiva de quem venceu (RIBEIRO, 2017, e-book).

XIII – Violência simbólica:

A violência simbólica é um conceito desenvolvido pelo sociólogo **Pierre Bourdieu**, que se refere a formas de dominação que não se manifestam de maneira física, mas sim através de símbolos, significados e práticas sociais. Essa forma de violência é insidiosa, pois opera nas relações sociais **de maneira sutil**, muitas vezes invisível, e se perpetua por meio de normas culturais e sociais que legitimam a desigualdade.

Uma das principais características da violência simbólica é a sua capacidade de se **disfarçar como algo natural ou normal**. As relações de poder que a sustentam são frequentemente aceitas sem questionamento, **o que dificulta a sua identificação e contestação**. Essa forma de violência pode se manifestar em diferentes contextos, como na educação, na mídia e nas relações familiares, onde certos grupos são favorecidos em detrimento de outros.

No contexto educacional, a violência simbólica pode se manifestar através de práticas pedagógicas que favorecem determinados grupos sociais em detrimento de outros. Isso pode ocorrer, por exemplo, quando currículos escolares ignoram a história e a cultura de grupos marginalizados, ou quando a linguagem utilizada pelos educadores **deslegitima as experiências desses alunos**, criando um ambiente de exclusão e desvalorização.

Forma de violência não física, manifestada por meio de discursos, práticas institucionais, conteúdos pedagógicos, normas, símbolos ou representações que naturalizam, legitimam ou reproduzem desigualdades raciais, estigmatizando ou **invisibilizando** grupos étnico-raciais no ambiente escolar.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Sílvio Luiz de. **Racismo Estrutural**. São Paulo: Sueli Carneiro; Pólen, 2019.

BOURDIEU, Pierre. Violência simbólica. **Revista Latina de Sociología**, v. 2, n. 1, p. 1-4, 2012.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 5 out. 1988.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 23 dez. 1996.

BRASIL. **Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003**. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira". Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 10 jan. 2003.

BRASIL. **Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010**. Institui o Estatuto da Igualdade Racial. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 21 jul. 2010.

CARINE, Bárbara. **Como ser um educador antirracista**. São Paulo: Planeta do Brasil, 2023.

ANEXO III – FICHAS DE REGISTRO DO PROTOCOLO

1. Ficha de Registro de Ocorrência de Racismo e Discriminação (Uso Interno da Escola)

ESCOLA:_____
DATA:___/____/_____
HORÁRIO:_____
TURMA / SEGMENTO:_____

1. Dados do(a) Estudante Envolvido(a)
Nome:
Idade:
Ano/Turma:
Responsável legal:
Autodeclaração de cor da pele: ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Branca ( ) Amarela ( ) Não declarada

2.Identificação do(s) Envolvido(s)
Estudante(s) vítima(s):
Estudante(s) autor(es) do ato:
Testemunhas:

3. Descrição Objetiva do Ocorrido

Relatar de forma clara, sem julgamentos, sem interpretações. Apenas fatos: local, ações, palavras usadas, contexto.

4. Indícios de Violência Racial
Marque os que se aplicam:
( ) Ofensa verbal

( ) Humilhação
( ) Racismo recreativo
( ) Comentário pejorativo sobre cabelo/pele/traços
( ) Discriminação ou exclusão
( ) Violência física
( ) Outros: _____

5. Medidas Imediatas Tomadas pela Escola
( ) Acolhimento da vítima
( ) Notificação à direção
( ) Comunicação à família
( ) Conversa educativa com autor(es)
( ) Encaminhamento ao Conselho Tutelar
( ) Encaminhamento à Supervisão da SME
( ) Outras medidas: _____

6. Encaminhamentos Futuros
Acompanhamento pedagógico: _____
Orientações à turma: _____
Ações educativas planejadas: _____

7. Responsáveis pelo Registro
Nome do(a) professor(a):
Nome da direção:
Assinatura:

2. Ficha de Comunicação às Famílias (Documento Pedagógico e de Sigilo)

ESCOLA:_____
DATA:_____
TURMA:_____

Prezada família,

Informamos que, na data acima, ocorreu um episódio envolvendo seu(sua) filho(a) relacionado à questão racial. Em cumprimento à Lei 10.639/03 e ao Protocolo Antirracista da Secretaria Municipal de Educação, registramos o fato e realizamos os devidos encaminhamentos pedagógicos.

1. Síntese do Ocorrido (relato objetivo)

2. Medidas Tomadas pela Escola

Acolhimento emocional ( )
Orientações pedagógicas ( )
Acompanhamento contínuo ( )
Conversas educativas com a turma ( )

A escola reforça seu compromisso com um ambiente seguro, respeitoso e livre de discriminação racial.

Assinatura da Direção: _____
Carimbo da Unidade Escolar

3. Ficha de Autoavaliação Institucional – Antirracismo

1. A escola possui ações permanentes de educação antirracista?

( ) Sim
( ) Parcialmente
( ) Não
Descrever: _____

2. Os profissionais receberam formação sobre racismo e letramento racial?
( ) Sim
( ) Não
Observações: _____

3. O currículo contempla a História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena?
( ) Sim
( ) Em implementação
( ) Não

4. Em casos de racismo, a escola cumpre os passos do protocolo?
( ) Sempre
( ) Às vezes
( ) Nunca
Comentários:
_____
_____
_____

5. Quais desafios ainda precisam ser enfrentados?

_____
_____
_____
6. Quais ações serão implementadas nos próximos meses?
_____
_____
_____

4. Ficha de Autodeclaração Racial (Para matrícula, conforme sua solicitação anterior)

( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela
( ) Branca
( ) Outro: _____
( ) Prefiro não declarar

Assinatura do responsável: _____
Data: ____/_____/__

5. Ficha de Acompanhamento da Vítima de Racismo (Uso contínuo)

Nome do(a) estudante:
Turma:
Data do episódio:

1. Acolhimento inicial realizado por: _____

2. Reações apresentadas pelo estudante:
( ) Choro
( ) Medo
( ) Isolamento
( ) Raiva
( ) Regressão de comportamento
( ) Outro: _____

3. Acompanhamento pedagógico/psicológico
- Estratégias aplicadas:
- Encontros realizados:
- Evolução observada:

4. Retorno da família

5. Encaminhamentos recomendados

Assinatura do responsável pela ficha

PROCESSO Nº: 2235/2025
AVISO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2025	**Data de Abertura: 16/04/2026** **Horário: 10:00h** **Plataforma eletrônica:** **https://www.licitanet.com.br/comprador**
Unidades Contratantes:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**

Objeto

Contratação de empresa especializada em obras comuns para construção de fundação e fixação de réplicas cenográficas em tamanho real de baleias e golfinhos em pontos turísticos de Arraial do Cabo – RJ.

Valor estimado

R$ 1.236.664,10 (Um milhão, duentos e trinta e seis mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e dez centavos.)

Registro de Preços?	Vistoria	Modo de disputa	Critério de Julgamento
Não	Sim	Aberto	**Menor preço global**
Itens Exclusivos para ME/EPP?	**Itens com Cota Reservada para ME/EPP?**	**Exigência de Amostra?**	**Participação de Consórcio**
Não	Não	Não	Sim

Intervalo mínimo de diferença entre lances

R$ 100,00 (Cem Reais)

Agente de Contratação

Sr. Hélio Fernando Mozart Gimenez (portaria nº 3.067/2025)

Fundamento Legal

Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 4.483/25 e demais legislações pertinentes

Observações Gerais:

1) O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal http://licitanet.com.br 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.

Solicitação de licença

SAND BEACH RESIDENCE SPE LTDA torna público que requereu da Secretaria Municipal do Ambiente e Saneamento de Arraial do Cabo a **Renovação de Licença** para **construção de conjunto de edificações de uso residencial multifamiliar** no endereço **Rodovia RJ-140 – remanescente do Morro do Miranda, s/nº, área "8-D", Vila Industrial, Arraial do Cabo, RJ. – Processo 266/2026.**

Pedro Henrique de Mello Corrêa

Secretário do Ambiente e Saneamento

Matrícula nº 66.981

Extratos

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 050/2026

PROCESSO N°: 7320/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE CIDADANIA

CONTRATADA: **CASA NOAH**

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de acolhimento em instituição de longa permanência para idosos, conforme disposto em Lei Federal nº 10.741/2003, também conhecida como Estatuto do Idoso, a qual estabelece medidas de proteção para idosos, incluindo o acolhimento em instituições de longa permanência (ILPI), visando assim atender a necessidade de acolhimento determinado por decisão judicial, pelo órgão de controle (Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro) e encaminhamento socioassistencial, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, não podendo ser prorrogado por se tratar de dispensa emergencial, na forma do artigo 75, VIII da Lei n° 14.133/2021.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor total da contratação é de R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), a serem pagos mensalmente no valor de R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º *90.012/2025*

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1741/2025

Pelo presente instrumento, com base na Lei n.º 14.133/2021, adjudico e homologo o Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** n.º ***90.012/2025***, critério de julgamento **Menor valor por item**, em favor *de:*

ITEM:	EMPRESA:	VALOR:
02	PALLET RIO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	R$ 54.054,00

O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para o fornecimento de bombonas plásticas, lixeiras de poste, abraçadeiras em aço carbono e container coletor de lixo para atender as demandas da Administração Pública.

A homologação do presente Pregão Eletrônico, é feito nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, tendo em vista a manifestação do Pregoeiro que em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas na lei. Além disso, ratifico a decisão da pregoeira em relação aos recursos.

A empresa fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, bem como a executar o objeto homologado nos termos e prazos estipulados.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Homologação no Diário Oficial, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei n.º 14.133/2021.

Arraial do Cabo, 17 de março de 2026.

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º *003/2026*

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6666/2025

Pelo presente instrumento, com base na Lei n.º 14.133/2021, adjudico e homologo o Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** n.º ***003/2026***, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, em favor *de:*

EMPRESA:	VALOR:
G N PIMENTEL REPRESENTAÇÕES	R$ 66.939,00

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa habilitada **EM AQUISIÇÃO DE KITS DE AUXILIO NUTRICIONAL – CESTAS BÁSICA** para atender as necessidades da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, RENDA E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO – RJ.**

A homologação do presente Pregão Eletrônico, é feito nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, tendo em vista a manifestação do Pregoeiro que em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas na lei. Além disso, ratifico a decisão do pregoeiro em relação aos recursos.

A empresa fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, bem como a executar o objeto homologado nos termos e prazos estipulados.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Homologação no Diário Oficial, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei n.º 14.133/2021.

Arraial do Cabo, 12 de março de 2026.

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.° *004/2026*
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 765/2025
Pelo presente instrumento, com base na Lei n.° 14.133/2021, adjudico e homologo o Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO °** *004/2026*, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, em favor *de:*

ITEM	**DESCRIÇÃO**	**EMPRESA:**	**VALOR:**
01	RAÇÃO PARA CÃES ADULTOS, SABOR CARNE, TIPO PREMIUM, SEM CORANTES, RAÇÃO PARA CÃO ADULTO. Níveis de Garantia: Proteína Bruta Mínimo 230g/kg (23%); Extrato Etéreo Mínimo 100g/kg (10%); Matéria Fibrosa Máxima 30g/Kg (3%); Matéria Mineral Máxima 70g/Kg (7%); Cálcio (min./máx.) 10g/Kg-24g/Kg (1, 0-2, 4%); Fosforo Mínimo 8000mg/Kg (0,8%); Ômega 3 Mínimo 2000mg/Kg (0,2%) +Ômega 6 Mínimo 10g/Kg (1,0%). Extrato de yucca (0,04%)	NUTRISANO COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA **CNPJ: 51.163.953/0001-01**	**R$ 284.056,40**
02	RAÇÃO ÚMIDA PARA CAES ADULTOS, TIPO PREMIUM, EMBALAGEM SACHE COM 100 GR Níveis de Garantia Proteína Bruta Min. 80g/Kg (8%) Gordura Bruta Mín. 30g/Kg (3%) Fibra Bruta Máx. 20g/Kg (2%) Cinzas Máx. 30g/Kg (3%) Umidade 820 g/Kg (82%) Cálcio Mín. 1500 mg/Kg (0,15%) - Máx. 5000 mg/Kg (0,5%) Fósforo Mín. 1000 mg/kg (0,1%) Potássio 1260 mg/kg Magnésio 187 mg/Kg Vitamina E 17 UI/Kg Selênio (Selênio de Sódio) 0,1 mg/kg.	AGNC COMERCIO E SERVIÇOS LTDA **CNPJ: 32.141.159/0001-12**	**R$ 11.541,60**

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para prestação de serviços para futura e eventual contratação de empresa habilitada **EM FORNECIMENTO PARA AQUISIÇÃO DE RAÇÃO CANINA PARA ATENDER AS DEMANDAS ORIUNDAS DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DA SECRETARIA DO AMBIENTE E SANEAMENTO DO MUNICPAL DE ARRAIAL DO CABO – RJ.**

A homologação da presente concorrência eletrônica é feita nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei n.° 14.133/2021, tendo em vista a manifestação do Pregoeiro que em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas na lei. Além disso, ratifico a decisão do pregoeiro em relação aos recursos.

A empresa fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei n.° 14.133/2021, bem como a executar o objeto homologado nos termos e prazos estipulados.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Homologação no Diário Oficial, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei n.° 14.133/2021.

Arraial do Cabo, 17 de março de 2026.

Portarias

PORTARIA Nº 413/2026

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso I, c/c artigos 137 e 138,

RESOLVE:

Conceder ao servidor **Valdir Ferreira dos Santos**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 1.246, admitido em 01/05/1987, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 10/01/2026 e 09/04/2026, conforme processo administrativo nº 2573/2024.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 17 de março de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 414/2026

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

RESOLVE:

DESIGNAR, a contar de 03/03/2026, **Juliana de Oliveira Freitas Telles,** para responder como **Secretária Executiva do Conselho Municipal do Meio Ambiente,** sem ônus na função.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 17 de março de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 415/2026

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 250, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 692/2025,

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora **Leidiane Vieira Moreira**, Educador Social, matrícula nº 68.338, **redução de 40% (quarenta por cento) da carga horária,** pelo período de 31/12/2025 e 30/03/2026, de acordo com o art. 1º da Lei Municipal nº 2.594 de 30 de dezembro de 2024.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 17 de março de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 416/2026

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei n° 2.687 de 27/11/2025,

RESOLVE:

Nomear, **Gabriel Fialho Oliveira,** para exercer o cargo em comissão de **Assessor II,** Símbolo AS-2, vinculado à **Secretaria Municipal de Saúde**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 17 de março de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 417/2026

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei n° 2.687 de 27/11/2025,

RESOLVE:

Exonerar, **Marta Elisa Santos Fonseca,** do cargo em comissão de **Assessor VI,** Símbolo AS-6, vinculado à **Secretaria Municipal de Saúde**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 17 de março de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 418/2026

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei n° 2.687 de 27/11/2025,

RESOLVE:

Nomear, **Marta Elisa Santos Fonseca,** para exercer o cargo em comissão de **Assessor V,** Símbolo AS-5, vinculado à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 17 de março de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos	Prefeito Municipal

FIPAC

Processo Administrativo

FORMALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO- ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Identificação da Ata de Registro de Preços: Ata Registro de Preços nº005/2024, Pregão Eletrônico nº009/2024, Processo Licitatório nº011/2024
Empresa Fornecedora: Cooperativa Mundial de Transportes de Toda Natureza Ltda.
Órgão Gerenciador: Consórcio de Administração de Serviços de Inovações Públicas.
Órgão Aderente: Fundação Instituto de Pesca de Arraial do Cabo
Objeto da Ata: Contratação de serviços e locação de veículos diversos de transporte e/ou maquinários, com ou sem condutor e/ou monitor e com ou sem fornecimento de combustível, em favor do Consórcio. - veículo ambulância tipo "b" (ambulância de suporte básico ou pré-hospitalar)

Valor total da Adesão- FIPAC :R$ 382.767,96 (trezentos e oitenta e dois mil, setecentos e sessenta e sete reais e noventa e seis 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.

Rodrigo de Jesus Felix

Presidente-FIPAC

Matrícula 2025137

IPC

Diversos

EXTRATO DO TERMO ADITIVO

Extrato do Termo Aditivo ao Contrato que, entre si, celebram de um lado o Instituto de Previdência Cabista - IPC e do outro a GEPREV soluções Inteligentes LTDA, em conformidade com o disposto na Lei 14.133. Art.75, inciso II.

Objetivo: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software.

Valor Global: R$ 14.845,08 (quatorze mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e oito centavos)

Parcelas: 12 (doze) R$ 1.237,09 (um mil, duzentos e trinta e sete reais e nove centavos)

Processo: 021/IPC/2025

Período: 15/03/2026 a 15/03/2027

Arraial do Cabo, 17 de março de 2026.

Shanna Barros de Andrade

Diretora Presidente