PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO - RJ

Diário Oficial 1703 | 02/07/2026

Sumário

Executivo 2
Atas 2
Decretos 4
Diversos 20
Extratos 26
Portarias 27

Executivo

Atas

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Ao nono dia do mês de junho de dois mil e vinte e seis, às dezoito horas, em primeira chamada, e às dezoito horas e trinta minutos, em segunda chamada, foi realizada reunião extraordinária do Conselho Municipal de Política Cultural, convocada em razão da não realização de reunião durante o mês de maio de 2026. Após a verificação de presença e decorrido o prazo de tolerância de trinta minutos, constatou-se a presença da Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural, Sra. **Ingrid Silveira Pendle, Secretária Municipal de Cultura e Economia Criativa; do conselheiro representante do Poder Público, Sr. Marcelo Gonçalves da Silva (Secretaria de Obras, titular); da conselheira representante da Sociedade Civil, Sra. Wanderleia Martins Monteiro(titular da cadeira de Povos Tradicionais); bem como de dezessete fazedores de cultura e demais interessados.** Não havendo número mínimo de conselheiros necessário para a realização de deliberações, as pautas previstas para a reunião foram adiadas para oportunidade futura, mediante nova convocação. Contudo, em atenção aos participantes presentes, a Presidente do Conselho promoveu um momento de escuta, diálogo e orientação, oportunizando a manifestação dos fazedores de cultura acerca de suas demandas, dúvidas, sugestões e contribuições relacionadas ao desenvolvimento das políticas culturais do Município. Durante o encontro, foram prestados esclarecimentos sobre procedimentos de credenciamento cultural, editais de fomento, patrimônio cultural, legislação cultural, funcionamento dos mecanismos de apoio ao setor e demais temas de interesse da comunidade cultural. Os participantes puderam apresentar questionamentos, compartilhar experiências e relatar demandas dos diversos segmentos culturais, contribuindo para o fortalecimento do diálogo entre a gestão pública e a sociedade civil. Ainda que não tenha havido deliberação formal, o encontro cumpriu relevante função informativa, consultiva e participativa, fortalecendo os princípios da transparência, da escuta ativa e da construção coletiva das políticas públicas de cultura no Município. Registra-se, ademais, que a lista de presença dos participantes integra a presente ata como documento anexo, para fins de comprovação da participação dos conselheiros, fazedores de cultura e demais interessados presentes no encontro. Após a verificação de presença e decorrido o prazo de tolerância de trinta minutos, constatou-se a presença da Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural, Sra. **Ingrid Silveira Pendle, Secretária Municipal de Cultura e Economia Criativa; do conselheiro representante do Poder Público, Sr. Marcelo Gonçalves da Silva (Secretaria de Obras, titular); da conselheira representante da Sociedade Civil, Sra. Wanderleia Martins Monteiro(titular da cadeira de Povos Tradicionais); bem como de dezessete fazedores de cultura e demais interessados.** Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata para registro dos fatos ocorridos, a qual segue para os devidos fins.

ATA Nº 33/2026 DA ANÁLISE DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS DE ARTE E CULTURA.

Ao segundo dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis, às 09h (nove horas), nas dependências da Secretaria de Cultura e Economia Criativa, reuniu-se a Comissão de Habilitação designada para análise do Edital de Chamamento Público nº 003/2025, referente ao credenciamento de pareceristas de Arte e Cultura. Estiveram presentes: Karen Lopes da Costa (Presidente da Comissão), Caroline Aparecida dos Santos Baltazar de Souza (1ª Secretária) Monaliza Jaqcilda Braz (2ª Secretária) Hélio Fernando Mozart Gimenez (Presidente da comissão de contratação) e Bruno Ornellas do Nascimento (Membro da comissão de contratação).

A pauta da reunião consistiu na **revisão da documentação apresentada pelos candidatos inscritos**, a fim de verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos no edital, bem como na definição dos **candidatos habilitados e inabilitados**. Foi conferida duas inscrições, a qual foi considerada inabilitadas. Após a análise, foi registrada a devida apreciação dos documentos e deliberado sobre os encaminhamentos necessários para a publicação do resultado.

Karen Lopes da Costa

Presidente da Comissão de Habilitação

Caroline Aparecido dos Santos Baltazar de Souza

1º Secretaria da Comissão de Habilitação

Monaliza Jaqcilda Braz

2º Secretaria da Comissão de Habilitação

Hélio Fernando Mozart Gimenez

Presidente da Comissão de Contratação

Bruno Ornellas do Nascimento

Membro da Comissão de Contratação

RESULTADO DA ANÁLISE DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N°003/2025 CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS DE ARTE E CULTURA

RESULTADO DA ANÁLISE DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N°003/2025 CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS DE ARTE E CULTURA					
Nome/Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Data da Inscrição**	**Horário da Inscrição**	**Status**	**Justificativa**
Maria Eduarda Collier de Castro Leão	66.373.659/0001 - 00	24/06/2026	14:40	Inabilitado	Itens 5, 6, 7 e 8.
Aryadne Cristiny de Oliveira Amâncio Fayad Milken	059.***.*** - 67	01/07/2026	11:47	Inabilitado	Item 5

Arraial do Cabo, 02 de julho de 2026

Karen Lopes da Costa	Caroline Aparecido dos Santos Baltazar de Souza	Monaliza Jaqcilda Braz
Presidente da Comissão de Habilitação	1º Secretaria da Comissão de Habilitação	2º Secretaria da Comissão de Habilitação

DECRETO Nº 4.654, DE 02 DE JULHO DE 2026.

DECRETO Nº 4.654, DE 02 DE JULHO DE 2026.

Regulamenta a Lei Municipal nº 1.750 de 07 de maio de 2012, e suas alterações no âmbito do Município de Arraial do Cabo, a atuação administrativa da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis - CPABI, disciplina o fluxo de instrução dos processos administrativos imobiliários que demandem avaliação técnica ou mercadológica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a existência da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis - CPABI, instituída pela Lei Municipal nº 1.750, de 07 de maio de 2012, com as alterações posteriores, destinada à avaliação de bens imóveis de interesse do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a atuação administrativa da CPABI de modo a conferir maior segurança, celeridade, padronização e adequada instrução aos processos imobiliários submetidos à avaliação técnica e mercadológica;

CONSIDERANDO que a avaliação imobiliária prévia constitui providência relevante para a adequada instrução de processos de aquisição, locação, alienação, incorporação patrimonial, desapropriação e demais atos administrativos que envolvam bens imóveis de interesse do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar, em paralelo, as competências executivas, cadastrais, inventariais e registrais do Setor de Patrimônio, sem sobreposição com a atuação técnica e opinativa da CPABI;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Arraial do Cabo, a atuação administrativa da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis - CPABI, instituída pela Lei Municipal nº 1.750/2012, estabelecendo os fluxos e procedimentos administrativos para avaliação de bens imóveis no âmbito do Poder Executivo, abrangendo a Administração Direta, Indireta, Autarquias, Fundações Públicas e Fundos Municipais.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto aplica-se, no que couber, aos processos de aquisição, locação, renovação ou revisão locatícia, alienação, permuta, doação em pagamento, incorporação patrimonial, atualização cadastral, desapropriação amigável ou judicial e demais atos administrativos envolvendo bens imóveis, sem prejuízo da observância das normas federais pertinentes, da legislação municipal aplicável e das peculiaridades próprias de cada negócio jurídico.

Art. 2º. Os processos administrativos submetidos à CPABI observarão os princípios da legalidade, motivação, eficiência, economicidade, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, continuidade do serviço público, planejamento e preservação do interesse público.

Parágrafo único. A aplicação do fluxo previsto neste Decreto deverá observar as peculiaridades da providência imobiliária submetida à análise, admitidas adaptações motivadas no processo administrativo, quando necessárias à adequada instrução do caso concreto.

CAPÍTULO I

DO PROCEDIMENTO E INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 3º. A instauração do procedimento de avaliação imobiliária caberá ao órgão ou entidade interessada (Secretaria Municipal, Autarquia, Fundação ou Fundo Municipal), mediante abertura de processo administrativo próprio, instruído com ofício de solicitação, conforme modelo referencial constante do Anexo IV deste Decreto.

§ 1º O ofício de solicitação deverá conter, no mínimo:

I - identificação do órgão demandante e da autoridade requisitante;

II - descrição sucinta da demanda imobiliária submetida à avaliação;

III - justificativa objetiva da finalidade pública, social, administrativa ou patrimonial pretendida;

IV - indicação da natureza da demanda, tais como avaliação patrimonial, locação, aquisição, alienação, incorporação, regularização, desapropriação por utilidade pública ou desapropriação por interesse social;

V - localização do imóvel, inscrição imobiliária, matrícula, transcrição ou outros elementos de identificação disponíveis;

VI - croqui, mapa, memorial descritivo, fotografias ou documentos equivalentes;

VII - indicação da urgência, se houver necessidade de providência imediata, inclusive imissão provisória na posse nos casos de desapropriação;

VIII - informação preliminar sobre dotação orçamentária, quando já conhecida.

§ 2º Quando a necessidade de manifestação da CPABI surgir em processo administrativo já instaurado e em curso, a remessa à Comissão poderá ser formalizada por simples despacho de encaminhamento, devidamente motivado, conforme modelo referencial constante do Anexo V deste Decreto.

§ 3º O despacho de encaminhamento previsto no § 2º deverá identificar, de forma suficiente, a finalidade administrativa pretendida, a natureza da demanda, a identificação do imóvel e a razão da submissão superveniente da matéria à apreciação da CPABI.

Art. 4º. Recebido o processo, a Secretaria Municipal de Administração, por meio do Setor de Patrimônio, ou unidade equivalente da Administração Indireta, realizará conferência formal inicial e promoverá a tramitação simultânea às unidades técnicas indispensáveis, evitando remessas sucessivas e repetitivas.

§ 1º A conferência inicial deverá verificar a existência dos documentos mínimos de identificação do imóvel, da finalidade administrativa pretendida, da necessidade de manifestação da CPABI e, quando se tratar de aquisição ou locação, a necessidade de certificação quanto à existência ou inexistência de imóveis públicos disponíveis e compatíveis com a finalidade pretendida.

§ 2º Havendo ausência de documento essencial, o processo será devolvido à demandante para complementação objetiva, com indicação precisa das pendências.

§ 3º Nos processos de aquisição ou locação, competirá ao Setor de Patrimônio emitir despacho específico de certificação quanto à existência ou inexistência de imóveis públicos disponíveis e compatíveis com a finalidade administrativa pretendida.

Art. 5º. Após a conferência inicial, o processo será encaminhado, preferencialmente de forma simultânea, aos seguintes órgãos, conforme a natureza da demanda:

I - Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis - CPABI, nos termos da Lei Municipal nº 1.750/2012 e alterações posteriores, para avaliação técnica, mercadológica e manifestação quanto ao valor de referência do imóvel, inclusive para elaboração dos documentos técnicos de sua competência, quando cabíveis;

II - Secretaria Municipal de Obras, quando cabível, para análise de viabilidade técnica, urbanística, infraestrutura, acesso, confrontações físicas e compatibilidade da área com a finalidade pretendida;

III - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, quando cabível, para verificação de restrições ambientais, áreas protegidas, necessidade de licenciamento ou condicionantes ambientais;

IV - Secretaria Municipal de Administração Tributária, quando cabível, para informação sobre inscrição imobiliária, valor venal, cadastro fiscal, débitos, titularidade cadastral e dados constantes da base tributária municipal.

§ 1º As manifestações previstas neste artigo deverão ser objetivas e restritas ao ponto de competência de cada órgão ou unidade da Administração Indireta.

§ 2º Os órgãos técnicos poderão solicitar complementação diretamente à demandante ou ao Setor de Patrimônio, sem interromper a tramitação dos demais pareceres.

§ 3º Quando a natureza da demanda dispensar manifestação de algum dos órgãos indicados, a dispensa deverá ser justificada no processo pelo Setor de Patrimônio, pela Secretaria Municipal de Administração ou pela Administração Indireta.

CAPÍTULO III

A AVALIAÇÃO E DOS LAUDOS TÉCNICOS

Art. 6º. Compete à CPABI elaborar laudo, parecer ou manifestação de avaliação do imóvel, observadas prioritariamente as normas técnicas ABNT NBR 14653 (Avaliação de Bens), a Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as diretrizes dos órgãos de controle competentes.

§ 1º Caso não seja tecnicamente possível a observância integral das normas e parâmetros da ABNT, a CPABI deverá apresentar justificativa expressa, fundamentada e individualizada no respectivo processo administrativo, indicando a metodologia alternativa adotada.

§ 2º Quando a avaliação exigir conhecimento técnico privativo de profissão regulamentada, o laudo, parecer ou manifestação técnica deverá ser subscrito, obrigatoriamente, por profissional técnico legalmente habilitado, com registro ativo e regular no respectivo Conselho Profissional, observadas as atribuições legais da profissão.

§ 3º Nas hipóteses em que a legislação profissional exigir, deverá ser emitida e juntada ao processo a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

§ 4º A atuação da CPABI tem natureza técnica e opinativa, não se confundindo nem substituindo as competências permanentes do Setor de Patrimônio, especialmente quanto a cadastro, inventário, incorporação, atualização patrimonial, certificações administrativas e registros do acervo imobiliário municipal.

Art. 7º. O laudo ou parecer de avaliação deverá conter, conforme a natureza do imóvel e os elementos disponíveis:

I - vistoria e descrição física do bem;

II - registro fotográfico e estado de conservação;

III - restrições urbanísticas e ambientais conhecidas;

IV - pesquisa de mercado e memória de cálculo;

V - metodologia utilizada e indicação expressa dos documentos técnicos considerados.

Parágrafo único. Nos processos de locação de imóvel oriundo de processo licitatório ou contratação direta via inexigibilidade, deverá conter:

I- laudo de avaliação emitido pela CPABI, demonstrando a compatibilidade do preço com o valor de mercado, devendo considerar, no que couber, a localização do imóvel, o tamanho, o estado de conservação, a infraestrutura, os custos das adaptações necessárias quando imprescindíveis às necessidades de utilização, inclusive para adequação à acessibilidade, o prazo para amortização dos investimentos e os bens móveis que venham integrar o imóvel;

II- laudo de vistoria descritivo e pormenorizado, contendo as descrições físicas do imóvel, o estado de conservação e demais informações pertinentes, devidamente acompanhado de fotografias que comprovem as informações do laudo, a fim de verificar se o bem atende às condições descritas no Termo de Referência, na justificativa ou no instrumento equivalente.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º. É vedada a atuação de membro da CPABI em processo no qual possua interesse comercial, financeiro ou jurídico, direto ou indireto, ou quando configurada situação de impedimento ou suspeição, devendo o fato ser comunicado para redistribuição da demanda.

Art. 9º. Concluídas as manifestações técnicas, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças (ou setor equivalente na entidade demandante) para informação sobre disponibilidade orçamentária e, posteriormente, ao setor de análise de conformidade da unidade administrativa competente, com designação formal dos servidores responsáveis, para verificação documental e procedimental.

Art. 10. Após a análise de conformidade, os autos serão encaminhados à Controladoria-Geral do Município para manifestação sob a ótica do controle interno, no âmbito de suas atribuições institucionais.

Art. 11. Cumpridas as etapas anteriores, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral do Município para análise jurídica conclusiva.

Art. 12. Ficam aprovados os modelos referenciais de ofício de solicitação de avaliação imobiliária, despacho de encaminhamento à CPABI, fluxogramas e demais anexos constantes deste Decreto, os quais possuem caráter orientativo e poderão ser adaptados às peculiaridades do caso concreto, desde que a motivação respectiva conste dos autos.

Art. 13. Os casos omissos de natureza administrativa serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração ou entidade equivalente da Administração Indireta, ouvida a Procuradoria-Geral do Município quando houver questão jurídica relevante.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 02 de julho de 2026.

MARCELO MAGNO FELIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO I

FLUXOGRAMA SIMPLIFICADO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA E INSTRUÇÃO DE PROCESSOS ENVOLVENDO BENS IMÓVEIS

Fluxo concentrado com análise simultânea pela CPABI e unidades técnicas, para redução de remessas sucessivas e fortalecimento da instrução patrimonial.

Etapa	**Responsável**	**Providência objetiva**	**Prazo sugerido**
1B	Unidade interessada / Autoridade competente	Quando a necessidade de manifestação da CPABI surgir em processo administrativo já instaurado e em curso, remete despacho motivado de encaminhamento à CPABI, com indicação da finalidade, da natureza da demanda e da identificação suficiente do imóvel.	**até 2 dias úteis**
2	Administração / Patrimônio	Faz conferência formal única, identifica a necessidade de atuação da CPABI, certifica por despacho específico a existência ou inexistência de imóveis públicos disponíveis, quando se tratar de aquisição ou locação, e encaminha simultaneamente aos órgãos técnicos indispensáveis.	até 3 dias úteis
3	CPABI	Elabora avaliação técnica, mercadológica ou parecer de valor, conforme a natureza da demanda, inclusive laudo de avaliação de compatibilidade do preço com o mercado e laudo de vistoria descritivo e pormenorizado, quando cabíveis.	até 10 dias úteis
4	Obras	Quando cabível, analisa viabilidade técnica, urbanística, infraestrutura e compatibilidade física do imóvel.	até 7 dias úteis
5	Meio Ambiente	Quando cabível, verifica restrições ambientais, áreas protegidas e condicionantes de licenciamento.	até 7 dias úteis

6	Administração Tributária	Quando cabível, informa inscrição, valor venal, cadastro fiscal, débitos e dados cadastrais.	até 5 dias úteis
7	Finanças e Orçamento	Quando houver repercussão financeira, informa disponibilidade orçamentária e demais aspectos fiscais cabíveis à natureza da demanda.	até 5 dias úteis
8	Análise de Conformidade	Realiza análise de conformidade documental e procedimental no âmbito da unidade administrativa competente.	até 5 dias úteis
9	Controladoria	Realizar, em caráter orientador e no âmbito de suas atribuições institucionais, a análise documental e procedimental do processo, sem prejuízo das competências próprias das unidades responsáveis por sua instrução e gestão.	até 5 dias úteis
10	Procuradoria	Analisa juridicamente a providência imobiliária, motivação, urgência, minuta de ato ou decreto e medidas necessárias.	até 7 dias úteis
11	Gabinete do Prefeito	Decide sobre assinatura do ato administrativo, contrato, termo ou decreto individual, conforme o caso.	até 3 dias úteis
12	Administração / Diário Oficial	Publica o ato quando necessário e comunica os órgãos envolvidos.	até 2 dias úteis
13	Demandante + PGM	Conduzem negociação, contratação, pagamento, ação judicial ou imissão na posse, conforme o caso e a estratégia jurídica adotada.	conforme estratégia
14	Patrimônio	Promove cadastro, incorporação, anotação, atualização e registros patrimoniais.	até 10 dias úteis

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE DECRETO DECLARATÓRIO DE UTILIDADE PÚBLICA

DECRETO Nº xxxxxxx, DE xxxxxx DE xxxxxx DE 2026.

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, o imóvel que menciona, situado no Município de Arraial do Cabo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente o artigo 6º do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, com as alterações vigentes,

CONSIDERANDO a necessidade premente do Município de Arraial do Cabo em expandir e adequar sua infraestrutura urbana para melhor atendimento da população;

CONSIDERANDO que, nos termos do Decreto-Lei Federal nº 3.365/1941, cabe ao Poder Executivo declarar a utilidade pública de bens necessários à execução de obras, serviços e planos da Administração;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº xxxxxxx, em especial, a manifestação da CPABI, os pareceres técnicos e a instrução administrativa de onde se extraem os fundamentos técnicos para a execução da finalidade pública almejada,

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, o imóvel situado na xxxxxxxx (endereço completo: Rua/Av., número, bairro, Arraial do Cabo/RJ), em toda a sua extensão, matriculado sob o nº xxxxxxxx no Registro de Imóveis competente, de propriedade conhecida ou presumida de xxxxxxxx.

Art. 2º. O imóvel referido no art. 1º destina-se especificamente à xxxxxxx (descrever a finalidade pública, com base nas hipóteses do art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365/1941), cuja execução e coordenação caberão à Secretaria Municipal de xxxxxxx.

Art. 3º. Fica autorizado a invocar o caráter de urgência para fins de imissão provisória na posse do bem expropriado, nos termos do art. 15 do Decreto-Lei Federal nº 3.365/1941, mediante depósito prévio dos valores apurados em avaliação administrativa realizada pela CPABI ou por avaliação técnica admitida no processo, quando cabível e expressamente justificado no processo administrativo**.**

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente do Município de Arraial do Cabo.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, observado o prazo legal aplicável à desapropriação por utilidade pública.

Arraial do Cabo, _____de _____de 2026.

MARCELO MAGNO FELIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECRETO DECLARATÓRIO DE INTERESSE SOCIAL

DECRETO Nº xxxxxxx, DE xxxxxx DE xxxxxx DE 2026.

Declara de interesse social, para fins de desapropriação, o imóvel que menciona, situado no Município de Arraial do Cabo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente o art. 2º da Lei Federal nº 4.132, de 10 de setembro de 1962, combinado, no que couber, com o Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941,

CONSIDERANDO a função social da propriedade urbana e o compromisso do Município de Arraial do Cabo em promover o bem-estar coletivo e a justiça social;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 4.132/1962 autoriza a desapropriação por interesse social nas hipóteses nela previstas;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº xxxxxxx, em especial, a manifestação da CPABI, os relatórios e pareceres técnicos que demonstram a necessidade da intervenção pública na área para fins sociais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado de interesse social, para fins de desapropriação amigável ou judicial, o imóvel situado na xxxxxxxx (endereço completo: Rua/Av., número, bairro, Arraial do Cabo/RJ), em toda a sua extensão, matriculado sob o nº xxxxxxxx no Registro de Imóveis competente, de propriedade conhecida ou presumida de xxxxxxxx.

Art. 2º. O imóvel referido no art. 1º destina-se especificamente à xxxxxxxx (descrever o projeto social ou finalidade de interesse social), cuja execução e coordenação caberão à Secretaria Municipal de xxxxxx.

Art. 3º. Fica autorizado a invocar o caráter de urgência para fins de imissão provisória na posse do bem expropriado, nos termos do art. 15 do Decreto-Lei Federal nº 3.365/1941, mediante depósito prévio dos valores apurados em avaliação administrativa realizada pela CPABI ou por avaliação técnica admitida no processo, quando cabível e expressamente justificado no processo administrativo.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente do Município de Arraial do Cabo.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, observado o prazo legal aplicável à desapropriação por interesse social.

Arraial do Cabo/RJ, _____de _____de 2026.

MARCELO MAGNO FELIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO IV

MODELO DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA

SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA E ENCAMINHAMENTO À CPABI

Nº do Ofício:	_____/2026	**Processo Administrativo/SEI:**	ARC-_____/_____
Data do Ofício:	____/____/2026	**Setor requerente:**	_____
Secretaria demandante:	_____	**Autoridade requisitante/cargo:**	_____
Natureza da demanda:	( ) Avaliação patrimonial ( ) Locação ( ) Aquisição ( ) Alienação ( ) Desapropriação	Urgência / providência imediata:	( ) Sim ( ) Não

1. IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUERENTE

_____

_____

_____

2. OBJETO DA DEMANDA IMOBILIÁRIA

Descrição sucinta do objeto:

_____

_____

_____

Alinhamento estratégico, plano, programa, obra ou serviço público relacionado:

_____

_____

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA PROVIDÊNCIA IMOBILIÁRIA

Problema a ser resolvido / motivação do interesse público, social, administrativo ou patrimonial:

Resultados esperados com a providência imobiliária:

4. ELEMENTOS PRELIMINARES DE IDENTIFICAÇÃO DO BEM IMÓVEL

Localização / endereço do imóvel:	
Inscrição imobiliária:	
Matrícula / transcrição / cartório:	
Área estimada / caracterização:	
Proprietário / possuidor / responsável indicado:	

4.1. DELINEAMENTO GEOGRÁFICO E ELEMENTOS VISUAIS

[INSERIR IMAGEM DO TERRENO / CROQUI / VISTA DE SATÉLITE / POLIGONAL]

5. DIRETRIZES PARA A INSTRUÇÃO CONCORRENTE

Juntado o presente **Ofício de Solicitação** aos autos, o processo deverá seguir o fluxo simplificado de avaliação imobiliária e instrução previsto no Anexo I do Decreto, com remessa concentrada pela Secretaria Municipal de Administração/Setor de Patrimônio à CPABI e aos órgãos técnicos indispensáveis.

Indicação de providências técnicas específicas requeridas às demais pastas, se houver:

_____

_____

_____

6. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

_____ Nome do Servidor Matrícula: Responsável pela Elaboração	_____ Nome da Autoridade Requisitante Cargo: Titular da Pasta Demandante

Observação: quando a necessidade de manifestação da CPABI surgir em processo administrativo já instaurado e em curso, o presente **Ofício de Solicitação** não será exigido, hipótese em que a remessa **A Comissão poderá ser formalizada por despacho de encaminhamento devidamente motivado, conforme modelo referencial constante do Anexo V, a seguir:**

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO À CPABI

DESPACHO

Ao Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Bens Imóveis – CPABI,

Trata-se do Processo Administrativo/SEI nº _____, já instaurado, no qual sobreveio a necessidade de manifestação técnica dessa Comissão acerca da seguinte providência imobiliária: _____.

Nesse contexto, encaminham-se os autos à CPABI para avaliação técnica e/ou mercadológica, **(com indicação suficiente da finalidade administrativa pretendida, da natureza da demanda, da identificação do imóvel e dos elementos já constantes do processo.)**

Arraial do Cabo/RJ, ____ de _____de 2026.

_____

Nome da Autoridade Responsável

Cargo

Diversos

ATO DELEGATÓRIO DO PODER EXECUTIVO Nº 004/2026

DISPÕE SOBRE DELEGAÇÃO DE SERVIDORES PARA MOVIMENTAÇÃO DE CONTAS E TRANSAÇÕES BANCÁRIAS, ATRAVÉS DE "ASSINATURA ELETRÔNICA".

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, bem como pelas disposições contidas na Lei Orgânica, resolve DELEGAR...

Artigo 1º - Fica delegado aos seguintes servidores a responsabilidade pela movimentação da conta vinculada e transações bancárias através da "ASSINATURA ELETRÔNICA", do FUNDO PARA DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CNPJ: 65.189.297/0001-20, junto a Agência 3839-3 – BANCO DO BRASIL, criando, respectivamente, suas senhas:

I – RAMON LOUREIRO PLÁCIDO, Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos, Portaria nº 025/25, inscrito no CPF nº ***.244.***-07;

II – MARIÁ PORTO DA SILVA BARRETO, Tesoureira, Portaria nº 818/26, inscrita no CPF nº ***.937.***-69.

Parágrafo único – Para efeitos da delegação de que trata esse artigo, a movimentação da conta bancária deverá ser realizada em conjunto com assinatura de ambos servidores indicados neste artigo.

Artigo 2º - Ficam delegadas aos servidores de que trata o artigo anterior, os seguintes poderes:

I – fazer transferência, resgates, pagamentos, aplicações e promover todas transações de ordem financeira possíveis;

II – Solicitar e cadastrar senhas, retirar token's, requerer extratos, cópias de quaisquer documentos relacionados à movimentação das contas bancárias.

Artigo 3º - Este ato delegatório entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 02 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

AUTO DE INFRAÇÃO

Contribuinte: PRASTEC SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 15.456.133/0001-44 endereço à Rua Dallas, 2, Macedonia, Arraial do Cabo, RJ, CEP: 28.930-000; em decorrencia do procedimento fiscalizatório 4574/25 instruído pela Fiscalização Tributária – Secretaria Municipal de Administração Tributária. Nos termos do Art. 296, III, d, da Lei Nº 002 de 29 de setembro de 2017 que instituiu o Código Tributário Municipal, pelo não fornecimendo dos documentos solicitados pelo fisco na oportunidade do Termo de Intimação Fiscal Nº 57/2025 enviado por AR e publicasdo em Diário Oficial na edição 1554 de 15/12/2025. Isto posto, ficando o autuado NOTIFICADO da lavratura do Auto de Infração Nº 207 resultante Multa de 1200 UFMs em razão da não demonstração daquilo requerido em notificação. O valor da penalidade aplicada será reduzido a 50% (cinquenta por cento), se recolhido dentro do prazo de 30 (trinta) dias – CTM, Art. 296, parágrafo único.

THIAGO C VIEIRA

Fiscal de Rendas

Matrícula 33.693

CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL – CMPC

A Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural, no uso de suas atribuições e em cumprimento à deliberação tomada na reunião ordinária realizada em 30 de junho de 2026, CONVOCA os conselheiros, representantes da sociedade civil, agentes culturais e demais interessados para participarem da Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Política Cultural, a realizar-se no dia 07 de julho de 2026 (terça-feira), às 18h, nas dependências do Centro Cultural Manoel Camargo – Sala do Artesanato.

Pauta única:

- Nova eleição para composição da Comissão Eleitoral responsável pela condução do processo de escolha dos representantes da sociedade civil para composição do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, biênio 2026/2028.

A convocação tem por finalidade viabilizar a recomposição da Comissão Eleitoral, em observância à deliberação do Conselho e às orientações exaradas pela Procuradoria Geral do Município, garantindo a regularidade, a transparência e a lisura do processo eleitoral.

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar os servidores **ROSILENE PEREIRA DA SILVA GOMES,** matrícula nº 64.851, Assessor VI, inscrito no CPF sob o nº xxx.416.xxx-12 e **CINTHIA PAULA INÁCIO,** matrícula nº 56.472, Assessor VI, inscrito no CPF sob o nº xxx.386.xxx-77 para exercerem a função de Fiscal e suplente respectivamente do Contrato nº 082/2026, no âmbito da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

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 a autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

Arraial do Cabo, 23 de junho de 2026**.**

Ciente,

Secretário Municipal de Serviços Públicos

CARLOS HENRIQUE DE MATOS VIEIRA

Matrícula: 56.021

Fiscal do Contrato

ROSILENE PEREIRA DA SILVA

Matrícula 64.851

Fiscal do Contrato

CINTHIA PAULA INÁCIO

Matrícula 56.472

NOMEAÇÃO DE FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

Venho por meio deste, nomear o servidor, Victor Hugo Ferreira Fontes, matrícula nº 64.644 Cargo:

Subsecretario de Ciência e Tecnologia, para exercer a função de Gestor e nomear o servidor,

Matheus Branco de Andrade Souza, matrícula nº 71.241 Cargo: Assessor IV, para exercer a função de Fiscal,

referente ao Contrato 047/2026 do Processo Administrativo SEI nº ARC-040116/000367/2026 .

No âmbito das responsabilidades atribuídas aos Gestores e Fiscais, estão abrangidas, sem prejuízo de

outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.483/2025

Art. 106. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da

administração designados pelo Ordenador de Despesas, para exercer as funções estabelecidas neste

regulamento.

§1º. O gestor e os fiscais do contrato deverão ser informados formalmente das atribuições antes do ato de

designação.

§2º. Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I – A compatibilidade com as atribuições do cargo;

II – A complexidade da fiscalização;

III – o quantitativo de contratos por agente público;

IV - A capacidade para o desempenho das atividades.

§3º. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de

fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada,

conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18

da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 107. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos

atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de

contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao

pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - Fiscalização técnico-administrativa - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a

execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o

modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital,

para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela.

administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa; bem como o acompanhamento dos

aspectos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do

contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas

nas hipóteses de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma

preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente

público único, assegurada a distinção das atividades.

Arraial do Cabo, 24 de junho de 2026.

Victor Hugo Ferreira Fontes

Gestor do Contrato - Mat.: 64.644

Matheus Branco de Andrade Souza

Fiscal do Contrato - Mat.: 71.241

De acordo,

BERNARDO MARTINS DE ALCANTARA VEIGA DA SILVA

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

Matrícula nº 56.963

NOMEAÇÃO DE FISCAL E GESTOR DE CONTRATO

Venho por meio deste, nomear o servidor **Pedro Luiz Soares Pinto**, Assessor II, matrícula 33.297, na função de **FISCAL** e nomear o servidor **André Vinícius Braga da Silva**, Assessor Especial VI, matrícula nº 60.936, para exercer a função de **GESTOR**, referente ao Processo Administrativo nº 3086/2025, no âmbito do Fundo Municipal de Educação.

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

DECRETO MUNICIPAL Nº 4.483/2025

Art. 106. Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pelo Ordenador de Despesas, para exercer as funções estabelecidas neste regulamento.

§1º. O gestor e os fiscais do contrato deverão ser informados formalmente das atribuições antes do ato de designação.

§2º. Na designação de que trata o caput, serão considerados:

I – A compatibilidade com as atribuições do cargo;

II – A complexidade da fiscalização;

III – o quantitativo de contratos por agente público;

IV - A capacidade para o desempenho das atividades.

§3º. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 107. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - Fiscalização técnico-administrativa - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela.

administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa; bem como o acompanhamento dos aspectos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

Arraial do Cabo, 02 de julho de 2026

Pedro Luiz Soares Pinto

Fiscal do Contrato

Matrícula nº 33.297

André Vinícius Braga da Silva

Gestor do Contrato

Matrícula nº 60.936

De acordo,

BERNARDO MARTINS DE ALCANTARA VEIGA DA SILVA

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

Matrícula nº 56.963

NOMEAÇÃO GESTOR

PROCESSO Nº: 100/2026

CONTRATO Nº: 082/2026

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL, COM VISTAS A ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, NO QUE TANGE A ESTRUTURAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO PARA ALOCAR A SUBSEDE ADMINISTRATIVA OPERACIONAL NO DISTRITO DO CAIÇARA-SABIÁ.

O Secretário Municipal de Serviços Públicos, no uso das suas atribuições legais e na qualidade de 0rdenador de Despesas, com fundamento no art. 33, inciso VII, do Decreto Municipal nº 4.484/2025, **RESOLVE** designar como Gestora de Contrato a servidora PATRICIA VIEIRA DA SILVA, matrícula nº 64.371, ASSESSORA VI.

No âmbito das responsabilidades atribuídas aos Gestores, nos moldes do dispositivo nos artigos 107 e 108 do Decreto Municipal nº 4.483/2025, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação, a competência do Gestor do Contrato de maneira preventiva, rotineira e sistemática, as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, acompanhando a execução contratual e os registros de ocorrências, zelando pela manutenção das condições de

habilitação do contratado, promovendo os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação ao setor competente para formalização de prorrogações, alterações, reequilíbrios, pagamentos, sanções e extinção contratual, atualizando o relatório de riscos e realizando o recebimento definitivo do objeto.

Arraial do Cabo/RJ, 23 de junho de 2026.

Carlos Henrique de Matos Vieira

Secretário de Serviços Públicos

Matrícula: 56.021

Patrícia Vieira da Silva

Gestora do Contrato

Matrícula nº 64.371

RELATÓRIO DE COMPOSIÇÃO E PRESENÇA ELEIÇÃO DO CMMA (2026/2028)

RELATÓRIO DE COMPOSIÇÃO E PRESENÇA

ELEIÇÃO DO CMMA (2026/2028)

Data: 19 de junho de 2026
Horário: 09h30 às 10h40
Local: Instituto Federal do Rio de Janeiro (IFRJ) - Campus Arraial do Cabo

1. Objetivo: Registrar a ausência, o quórum e a composição das entidades da Sociedade Civil e do Poder Público habilitadas no processo eleitoral do Conselho Municipal de Meio Ambiente (CMMA) - 2026/2028

2. Das Organizações

2.1. Sociedade Civil

- **Sociedade Civil Presentes:** Estiveram presentes durante a Conferência Municipal de Meio Ambiente, no momento da Eleição do CMMA (2026/2028), as seguintes instituições:
    1. Associação Raízes
    2. Instituto Federal do Rio de Janeiro - Campus Arraial do Cabo
    3. Instituto de Estudos do Mar Almirante Paulo Moreira – IEAPM
    4. Associação de Pescadores Artesanais no Parque das Garças Integrada - APESCARPGIN
- **Sociedade Civil Ausentes:** Foram registradas as ausências das seguintes.
    1. Fundação Educacional Ciência e Desenvolvimento - FECD / Projeto Costão Rochoso
    2. Instituto BW para a Conservação e Medicina da Fauna Silvestre

2.2. Poder Público

- **Poder Público Presente:** Estiveram presentes durante a Conferência Municipal de Meio Ambiente, no momento da Eleição do CMMA (2026/2028), os seguintes órgãos públicos.
    1. Secretaria do Ambiente e Saneamento (SEMAS)
    2. Fundação do Meio Ambiente, Pesquisa, Ciência e Tecnologia (Funtec Ambiental)
    3. Fundação Instituto de Pesca de Arraial do Cabo (FIPAC)
    4. Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa

5. Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana
6. Secretaria Municipal de Turismo

- **Poder Público Ausentes:** Foram registradas as ausências dos seguintes órgãos.
  7. Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer
  8. Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio):

3. Deliberação

As instituições ausentes (FECD, Instituto BW, Sec. de Educação e ICMBio) deverão comparecer na reunião de posse do CMMA, a ser realizada no dia 25/06 às 14h30 na sede da Secretaria do Ambiente e Saneamento, para formalizar a sua participação no processo. Para as organizações da **Sociedade Civil** ficam resguardadas as cadeiras das instituições ausentes, com a estrita condição de estarem presentes na reunião de posse. Para o **Poder Público**, a presença será critério de seleção na fila de espera para composição do CMMA. Em ambos os casos, o não comparecimento resultará na perda da vaga conforme as regras do certame.

Durante o processo de eleição representantes do Condomínio Pontal do Atalaia ponderou sobre a sua inabilitação no processo, tendo em vista que além de representar os interesses dos moradores do bairro, a Associação de Moradores e o Condomínio atuam de forma conjunta. Como resposta. Como resposta, a comissão sinalizou que a análise realizada foi baseada nas documentações apresentadas e que o condomínio não apresentou as documentações mínimas exigidas. Por fim, foi indicado que como o condomínio e a Associação atuam de forma conjunta, a inscrição poderia ter sido realizada com a documentação da própria associação.

4. Composição preliminar.

Nº	**Instituição - Segmento:** Poder Público
Setor: Poder Público Municipal	
01	Secretaria do Ambiente e Saneamento **(cadeira reservada)**
Titular:	Pedro Henrique de Mello Corrêa
Suplente:	Daiana Cabral
02	Fundação do Meio Ambiente, Pesquisa, Ciência e Tecnologia - Funtec Ambiental
Titular:	Thadeu Burached Dias da Silva
Suplente:	Yaci Gallo Alvarez
03	Fundação Instituto de Pesca de Arraial do Cabo - FIPAC
Titular:	Rodrigo de Jesus Felix
Suplente:	Dilcimar dos Santos
04	Secretária Municipal de Cultura e Economia Criativa
Titular:	Karoline de Melo Siqueira
Suplente:	Marcelly Rodrigues Rosa
05	Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana
Titular:	Marlon Oliveira de Souza

Suplente:	Jose Arthur de Souza Santos Dutra
06	Secretaria Municipal de Turismo
Titular:	Cleber Francisco Mota
Suplente:	Ronaldo Soares Silva
Setor: Poder Público Federal/Estadual	
Nº	**Instituição - Segmento:** Sociedade Civil
Setor: Organizações Não Governamentais Ambientalistas	
01	Associação Raízes
Titular:	Pedro Figueiredo
Suplente:	Carolina Mazieri
Setor: Instituições de pesquisa	
02	Instituto Federal do Rio de Janeiro - Campus Arraial do Cabo
Titular:	David Barreto de Aguiar
Suplente:	William de Jesus Santos
03	Instituto de Estudos do Mar Almirante Paulo Moreira - IEAPM
Titular:	Aline Santos Dias
Suplente:	Micael Feitosa Fernandes Caldas.
Setor: Representantes de entidades de Pesca	
04	Associação de Pescadores Artesanais no Parque das Garças Integrada (APESCARPGIN)
Titular:	Roberta Cristine Rodrigues da Silva
Suplente:	Rosemere Alves dos Santos Marques

Arraial do Cabo, 19 de junho de 2026.

Extratos

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 098/2026

PROCESSO: 3086/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADO: CONSÓRCIO NOVO JOÃO TORRES

OBJETO: O objeto do presente Contrato é a execução de obra pública, com vistas à Reconstrução da Escola Municipal João Torres, na forma da proposta e do instrumento convocatório.

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência do Contrato é de 20 meses, contado da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

2.1.2 O prazo de execução do Contrato é de 18 (Dezoito) meses, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Início para início da execução do objeto.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor total do Contrato é de R$ 20.495.000,00 (vinte milhões e quatrocentos e noventa e cinco reais) Este preço considera o prazo total da sua vigência, discriminado de acordo com a Planilha integrante da Proposta de Preços e o Cronograma Físico-Financeiro apresentado pelo CONTRATADO.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: 096/2024

PROCESSO N°: 597/2024.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADA: INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – IBAM

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação direta de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, que tenha comprovada e inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos, para execução indireta de serviços técnicos especializados à organização, planejamento e realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de cargos e formação de cadastro de reserva de vagas de provimento efetivo, sob o regime estatutário, de níveis fundamental incompleto e completo, médio e superior, do quadro de pessoal do Município de Arraial do Cabo - RJ, de acordo com o Quadro Geral de Cargos e Quantitativo de Vagas, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. Fica prorrogado o presente aditivo por 24 (vinte e quatro) meses, iniciando-se no dia 04/06/2026 e findando-se no dia 03/06/2028.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

3.1 Dá-se ao presente instrumento permanecerá o valor global de R$ 1.975.000,00 (um milhão, novecentos e setenta e cinco mil reais).

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: 028/2025

PROCESSO N°: 4785/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADA: DELCRED SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S.A

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de Instituição Financeira, autorizada pelo Banco Central, visando à prestação de serviços de cobrança bancária com registro, de boleto bancário híbrido, com código de barras padrão FEBRABAN e com QR Code dinâmico, para arrecadação referente à inscrição dos candidatos para os processos de seleção via concursos públicos, bem como abertura de conta específica para tal fim, relatório diário e arquivo retorno, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Item	DESCRIÇÃO	UND MED	QTD	ValorUnitário contrato 028/2025	ValorUnitário com reajuste de 4,504260%	Valor total
01	Serviço de registro de cobrança bancário, com tarifação na baixa dos títulos.	UNID	30.000	R$ 1,20	R$ 1,25	R$ 37.500,00
02	Serviço de liquidação de cobrança bancária com registro, com tarifação na baixa dos títulos liquidados	UNID	20.000	R$ 1,20	R$ 1,25	R$ 25.000,00
	VALOR TOTAL: R$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais)					

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE E VALOR

2.1 O reajuste far-se-á com base no acumulado de 12 (doze) meses do índice IPCA-E, considerando que será realizado com base no mês de 12/2024 á 11/2025, sendo o percentual aproximado de 4,504260%, conforme fl 1455.

2.2 Fica reajustado o valor global do contrato do montante de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para o valor de R$ R$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais)

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. Fica prorrogado o prazo de vigência contratual pelo período de 12 (dose) meses, com vigência iniciando-se em 21/03/2026 e findando-se em 20/03/2027.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 62/2026

PROCESSO N°: ARC-040115/000001/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADA: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (SEBRAE RJ)

OBJETO: Contratação de serviços de capacitação profissional, a serem prestados pela empresa SEBRAE/RJ, voltados à qualidade no atendimento ao turista, destinados aos profissionais que atuam como bugueiros e taxistas no município de Arraial do Cabo, conforme especificações técnicas, quantitativos e justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor total da contratação é de R$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais) a serem depositados pelo Município na conta do SEBRAE/RJ, da seguinte forma:

1ª parcela, no valor de R$ 26.400,00, em 15 dias após a assinatura do contrato pelas partes;

2ª parcela, no valor de R$ 26.400,00, após a conclusão das turmas e respectivos cronogramas de execução.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO N°: 001/2026

PROCESSO N°: 120/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: ORGANIZAÇÃO SOCIAL INSTITUTO BRASILEIRO DOS DEFICIENTES - IBRADEF

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no âmbito do Município de Arraial do Cabo, abrangendo o Hospital Geral de Arraial do Cabo – HGAC (CNES 2267802), o Pronto Socorro Bárbara Amaral de Macedo – Figueira (CNES 9409858) e a Central de Ambulância, assegurando atendimento universal, contínuo, integral, humanizado e gratuito aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, em conformidade com as especificações técnicas, metas, indicadores, parâmetros de qualidade e demais condições definidas no Termo de Referência.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (Doze) meses com início a partir da assinatura do contrato, CONFORME EDITAL.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor total da contratação é de R$ 192.612.916,36 (cento e noventa e dois milhões, seiscentos e doze mil, novecentos e dezesseis

Portarias

PORTARIA Nº 891/2026

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 a pedido, a contar de 26/06/2026, **Thamiris Ramos Valente** do cargo em comissão de **Assessor Especial VI,** Símbolo AES-6, vinculado à **Secretaria Municipal de Saúde**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 892/2026

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 a pedido, a contar de 30/06/2026, **Leandro Pessoa de Almeida,** do cargo em comissão de **Assessor IV,** Símbolo AS-4, vinculado à **Secretaria Municipal de Governo e Eventos**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 893/2026

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 250, inciso II e o artigo 42, inciso I da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso IX, c/c artigo 158,

RESOLVE:

Conceder a servidora **Angélica Roberta Pereira Pinto**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 11.364, admitida em 31/08/2004, **Licença Prêmio,** no período de 90 (noventa) dias, a partir de 1º/07/2026 e 30/09/2026, conforme Processo Administrativo nº 76/2020**.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 894/2026

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e em conformidade com a Lei Complementar nº 034/2026 em seu artigo 12, §3º,

RESOLVE:

Conceder ao servidor **Rodrigo Cristiano Maximilian Domingues de Vasconcellos Braga**, GCM Inspetor 2ª Classe (N6), matrícula nº 8.866, admitido em 17/01/2001, **Promoção por Formação**, conforme Processo Administrativo nº 1055/2026**.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 895/2026

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 250, inciso II e o artigo 42, inciso I da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 768/92 em seu artigo 136, inciso IX, c/c artigo 158,

RESOLVE:

Conceder a servidora **Isathai de Oliveira Rodrigues de Souza**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 33.348, admitida em 24/10/2019, **Licença Prêmio,** no período de 90 (noventa) dias, a partir de 15/07/2026 e 13/10/2026, conforme Processo Administrativo nº 2088/2026**.**

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 896/2026

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei nº 2.682/2025,

RESOLVE:

Exonerar, a partir de **01/07/2026**, Fábio Bianchini Rocha, da Função Gratificada de Coordenador de Projetos e Eventos Pedagógicos, PSE e PROEC, da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer. **Publique-se. Dê-se ciência.**

Arraial do Cabo, 02 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 897/2026

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei nº 2.682/2025,

RESOLVE:

Designar, a partir de **01/07/2026**, Fábio Bianchini Rocha, para exercer a Função Gratificada de Diretor Pedagógico do Núcleo de Atendimento ao Estudante, da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 898/2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela **Portaria nº 1.132/2024, de 19 de junho de 2024**, que instituiu a Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2024 para o Município de Arraial do Cabo,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada, sem ônus, como membro temporário da Comissão Organizadora do Concurso Público, a servidora **Nataly da Rocha de Queiroz**, matrícula nº **67.226**, com efeitos a contar de **1º de julho de 2026**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 02 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 899/2026

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

RESOLVE:

AUTORIZAR O RETORNO, a contar de 1º/06/2026, da servidora **Michelle Custódio Lima**, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 12.220, que se encontrava de **Licença sem Vencimento** para tratar de assuntos particulares, concedida pela Portaria nº **2.390/2025,** conforme Processo Administrativo nº 3616/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de julho de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal