PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO - RJ

Diário Oficial 1648 | 16/04/2026

Sumário

Executivo 2
Atas 2
Decretos 6
Diversos 19
Extratos 25
Leis 27
Portarias 27
IDAC 30
Licitações e contratos 30

Executivo

Atas

ATA DA 1ª AUDIÊNCIA DA LDO 2027

Ao primeiro dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, com início às quinze horas, realizou-se, na Câmara Municipal de Arraial do Cabo/RJ, a Audiência Pública destinada à discussão da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2027. A audiência foi conduzida pelo Sr. Juliano, que deu início aos trabalhos agradecendo a presença dos participantes e apresentando o objetivo do encontro. Em sua exposição, o Sr. Juliano esclareceu que a LDO é elaborada anualmente e tem como finalidade estabelecer as prioridades e metas da Administração Pública para o exercício seguinte, sendo parte integrante do ciclo orçamentário municipal, juntamente com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Destacou que o PPA vigente compreende o período de 2026 a 2029, definindo diretrizes, objetivos e programas de governo, enquanto a LDO orienta a elaboração da LOA, a qual estima as receitas e fixa as despesas públicas. Na sequência, apresentou os principais pontos que compõem a LDO, incluindo a definição de prioridades e metas da administração, metas e riscos fiscais, estrutura e organização do orçamento, diretrizes relativas às despesas com pessoal, bem como orientações para investimentos públicos. Ressaltou ainda que a LDO visa garantir o equilíbrio entre receitas e despesas, observando os princípios da justiça social, participação popular, controle social e transparência na gestão fiscal. Foi abordado o anexo de prioridades e metas da Administração Pública, no qual constam as ações a serem executadas no exercício de 2027, em consonância com o PPA, destacando a responsabilidade fiscal, a eficiência na prestação dos serviços públicos e a promoção da inclusão social. Em seguida, tratou das metas fiscais, explicando que estas representam indicadores da saúde financeira do município, bem como dos riscos fiscais, que correspondem a eventuais situações que possam comprometer o cumprimento do planejamento orçamentário. O servidor também apresentou a estrutura do orçamento municipal, detalhando sua divisão entre orçamento fiscal e orçamento da seguridade social, além da classificação das despesas por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programas e ações, conforme normas estabelecidas pela legislação vigente. Explicou ainda os conceitos relacionados às categorias de despesa, fontes de recursos e codificações utilizadas. Prosseguindo, foram abordadas as diretrizes relativas à execução orçamentária, incluindo a possibilidade de abertura de créditos adicionais, a utilização da reserva de contingência e as disposições sobre despesas com pessoal, investimentos prioritários, alterações na legislação tributária e gestão da dívida pública municipal, incluindo precatórios e sentenças judiciais. No tocante às disposições gerais, destacou a possibilidade de celebração de convênios e parcerias, bem como a adoção de medidas de contingenciamento caso haja frustração de receitas, preservando despesas obrigatórias. Informou ainda os prazos legais para encaminhamento do projeto de lei ao Poder Legislativo e sua posterior apreciação. Foram apresentados, também, dados constantes nos anexos fiscais, incluindo demonstrativos de riscos fiscais e providências, bem como metas anuais, com destaque para a estimativa de receitas e despesas para o exercício de 2027. Informou que os dados completos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município. Ao final da apresentação, o Sr. Juliano colocou-se à disposição para esclarecimentos e recebimento de sugestões por parte da população. Contudo, não houve manifestações por parte dos presentes. Nada mais havendo a tratar, o expositor agradeceu a participação de todos e encerrou a audiência. Eu, Nathália de Oliveira Gomes, matrícula 33.140, a digitei e assino.

ATA DA 2ª AUDIÊNCIA LDO 2027

Aos sete dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, com início às dezoito horas, realizou-se, na Escola Municipal Francisco Luiz Sobrinho, em Monte Alto, a Audiência Pública destinada à segunda discussão da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2027. A audiência foi conduzida pelo Sr. Juliano, servidor da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, que deu início aos trabalhos cumprimentando os presentes e agradecendo a participação de todos. Em sua fala inicial, o servidor esclareceu que a LDO constitui instrumento fundamental do planejamento orçamentário municipal, responsável por estabelecer as prioridades e metas da Administração Pública, orientando a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) e promovendo a integração com o Plano Plurianual (PPA), vigente no período de 2026 a 2029. Ressaltou que a LDO possui caráter anual e funciona como mecanismo de ajuste das metas previamente definidas no PPA. Na sequência, apresentou o ciclo orçamentário do município, destacando as funções do PPA, da LDO e da LOA. Explicou que o PPA define diretrizes, objetivos, programas e ações governamentais para um período de quatro anos; a LDO estabelece as metas e prioridades para o exercício de 2027; e a LOA estima as receitas e fixa as despesas, viabilizando a execução do planejamento público. Prosseguindo, o Sr. Juliano abordou os principais tópicos da LDO, incluindo disposições preliminares, prioridades e metas da administração, metas e riscos fiscais, estrutura e organização do orçamento, diretrizes relativas às despesas com pessoal, investimentos, dívida pública, precatórios e sentenças judiciais, bem como disposições gerais e finais. Destacou que a LDO assegura o equilíbrio entre receitas e despesas, pautada nos princípios da justiça social, participação popular, controle social e transparência. No tocante às prioridades e metas da Administração Pública, informou que estas são definidas com base no PPA e orientadas pelas estimativas de receitas e fixação de despesas, contemplando ações voltadas à responsabilidade fiscal, eficiência na prestação dos serviços públicos, inclusão social e ampliação do acesso a oportunidades. Em relação às metas fiscais, explicou que estas representam indicadores da situação financeira do município, podendo resultar em superávit ou déficit, a depender da relação entre receitas e despesas. Também discorreu sobre os riscos fiscais, que correspondem a eventuais fatores que possam comprometer o planejamento orçamentário, exigindo a adoção de medidas corretivas. O servidor apresentou, ainda, a estrutura do orçamento municipal, detalhando sua divisão entre orçamento fiscal e orçamento da seguridade social, bem como a classificação das despesas por meio de códigos que identificam órgãos, unidades orçamentárias, funções, subfunções, programas e ações. Esclareceu a distinção entre projetos, atividades e

operações especiais, além de abordar a classificação econômica das despesas e as fontes de recursos. No que se refere à execução orçamentária, foram apresentadas as diretrizes para remanejamento, transposição e transferência de dotações orçamentárias, bem como as regras para abertura de créditos adicionais. Destacou-se a reserva de contingência, destinada ao atendimento de passivos contingentes e riscos imprevistos. Foram abordadas também as diretrizes relativas às despesas com pessoal, investimentos prioritários, concessão de benefícios fiscais, gestão da dívida pública municipal e a obrigatoriedade de previsão orçamentária para pagamento de precatórios e sentenças judiciais. Nas disposições gerais, destacou-se a possibilidade de celebração de convênios, consórcios e parcerias, bem como a adoção de medidas de limitação de empenho e contingenciamento, caso necessário para manutenção do equilíbrio fiscal, resguardadas as despesas obrigatórias. Informou, ainda, os prazos legais para encaminhamento e aprovação da Lei Orçamentária Anual. Foram apresentados exemplos dos anexos que compõem o Projeto de Lei, incluindo o demonstrativo de riscos fiscais e respectivas providências, bem como as metas fiscais, com destaque para o resultado primário previsto. Ressaltou que todas as informações encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município. Aberto espaço para manifestações, houve a participação de uma munícipe, que informou já ter acompanhado outras audiências públicas ao longo dos exercícios anteriores e destacou sentir falta de uma maior presença da população nesse tipo de discussão. Em resposta, o servidor esclareceu que, ao longo do ano, são realizadas audiências relacionadas às leis orçamentárias, especialmente a LDO e a LOA, sendo esta última a que costuma atrair maior participação popular. Ressaltou, ainda, que a Administração vem adotando medidas para ampliar o alcance dessas audiências, como a realização em diferentes horários e localidades, inclusive fora do horário comercial, atendendo a demandas da própria população, além da ampla divulgação por meio do Diário Oficial e do Portal da Transparência. Não havendo outros questionamentos ou manifestações, o Sr. Juliano agradeceu a presença de todos e encerrou a audiência. Eu, Nathália de Oliveira Gomes, matrícula 33.140, a digitei e assino.

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Às dezenove horas e trinta minutos do trigésimo primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, foi dada abertura da reunião extraordinária do Conselho Municipal de Política Cultural, por meio de plataforma on-line. Não havendo quórum o suficiente, aguardou-se a realização da segunda chamada, visando a participação de mais representantes do Conselho. Às dezenove horas e quarenta e cinco minutos, verificou-se que estavam presentes na reunião os conselheiros **Ingrid Silveira Pendle (presidente do Conselho), Cleusa dos Remédios Rocha (Cultura Popular e Patrimônio; suplente), Juliana Freitas (Secretaria de Ambiente e Saneamento; Titular), Reinan Félix (Música; suplente), Marcelo Gonçalves da Silva (Secretaria de Obras; Titular), Fernando Antonio da Silva (Música; Titular), João Félix (Suplente da Presidência) e Lucas Salvato (Artes de Palco; suplente), totalizando oito conselheiros. Também estavam presentes os agentes públicos, Karoline Siqueira, Flávia Pereira e Aline Moschen.** Como ouvintes e membros da sociedade civil, estavam presentes Hudson Ferreira da Costa e Eliane Constantino Silva. Havendo treze pessoas participantes e devidamente identificadas, prevaleceu o interesse público em dar andamento às pautas junto aos presentes. A Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural, Ingrid Silveira Pendle, deu início à sessão. Na fala de abertura, a Presidente justificou a transferência da reunião que inicialmente seria realizada presencialmente para o formato virtual, em virtude da demanda do fechamento temporário do Centro Cultural Manoel Camargo. Ela explicou que o fechamento do prédio foi motivado pela identificação da necessidade de reparos na estrutura predial após a obra de reforma, em cumprimento das cláusulas do contrato com a empresa vencedora da licitação, a quem cabe a reparação dos danos dentro do período contratual. Frisou que estão sendo realizados reparos referentes a carga da energia predial e à manutenção do ar-condicionado, com objetivo de garantir a segurança e o conforto da população que frequenta o local. Ingrid também ressaltou outras mudanças, como a reforma prevista para a Sala de Exposições José de Dome, popularmente conhecida como Casa de Vidro, e sobre a autorização do chefe do Poder Executivo para o aluguel de imóvel com objetivo de retomar a Casa do Artesão. A Conselheira Juliana Freitas pediu a fala em seguida, aclamando a decisão informada pela gestora, e enfatizou que a Casa do Artesão foi um pedido feito pela sociedade civil durante o IV Fórum Municipal de Cultura, que estava sendo atendido. Não havendo outro informe, a Secretária solicitou a saída por motivos pessoais e passou a presidência para João Félix (Suplente da Presidente). João Félix apresentou a ordem do dia, explicando que as pautas a serem debatidas eram **1. Redistribuição do saldo remanescente do Ciclo 1 da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB); 2. Preparação para a eleição dos novos conselheiros de cultura, biênio 2026/2028; e 3. Assuntos Gerais** – em que estavam inclusos informes sobre a publicação do regimento do anfiteatro. Em seguida, passou a palavra para Aline Moschen, Diretora do Núcleo de Programas de Fomento e Incentivo à Cultura, para a relatoria da primeira pauta. Aline informou a todos os presentes que, após a execução dos recursos federais em 2025, o saldo remanescente do Ciclo 1 da PNAB foi de R$ 7.981,53 (sete mil novecentos e oitenta e um reais e cinquenta e três centavos). Esse saldo foi transferido para a conta de execução do Ciclo 2, conforme orienta a Instrução Normativa do Ministério da Cultura nº 30, de 29 de janeiro de 2026, que regulamenta a aplicação dos saldos não utilizados no exercício anterior para a execução do ciclo seguinte. Partindo dessa premissa, a servidora abriu a discussão para que os conselheiros pudessem sugerir alternativas de integração do valor ao Plano de Aplicação dos Recursos (PAR) já encaminhado para análise do Ministério da Cultura pela Plataforma CultBR. A conselheira Cleusa dos Remédios Rocha pediu a fala, sugerindo que o valor remanescente fosse destinado, no formato de bolsa, para os conselheiros que participam ativamente das reuniões. No entanto, Aline pontuou que as sugestões deveriam seguir a estrutura já definida em consultas públicas anteriores, em que a população havia distribuído os recursos do Ciclo 2 entre I - a realização de edital de fomento à projetos artísticos e culturais; II - a realização de edital de premiação cultural para mestres da cultura popular, povos tradicionais e agentes culturais que desenvolvem ações em periferias; e III - a contratação de pareceristas de arte e cultura, para o julgamento do mérito das propostas inscritas nos editais mencionados. Sendo assim, reforçou que o valor deveria ser integrado à estrutura de objetivos e metas do PAR que está atualmente em análise do MinC, sem causar divergências com o que já havia sido pactuado com a sociedade civil durante consultas públicas anteriores. Cleusa manifestou que havia entendido a observação e que estava de acordo. Aline deu seguimento à pauta, questionando se alguém gostaria de elencar alguma outra proposta. O Conselheiro Fernando Antônio da Silva manifestou que gostaria de ouvir a sugestão de proposta elaborada pelo Poder Público. Aline respondeu que a sugestão seria de aumentar o quantitativo de 01 (uma) pessoa a ser contemplada no edital de premiação cultural, beneficiando ao todo 11 (onze) pessoas em lugar das 10 (dez) inicialmente previstas. Sendo assim, questionou se alguém teria algo em contrário à proposta formulada, ao que ninguém se opôs, efetivando a aprovação da proposta por aclamação. Para garantir a contagem explícita dos votos, João Félix pediu que os conselheiros se manifestassem contra ou a favor da proposta

formulada pelo Poder Público, ao que todos os conselheiros presentes votaram a favor, em unanimidade. Em seguida, João perguntou se algum outro participante da reunião teria outra consideração a fazer sobre o assunto, antes de dar andamento à próxima pauta. Manifestou-se o agente cultural Hudson Ferreira da Costa, parabenizando a votação que havia acabado de se realizar, dizendo que se sentia contemplado com o fato de que o município pensou em expandir o número de pessoas premiadas, já que existem muitos mestres de cultura popular no município. Em seguida, Eliane Constantino Silva reiterou a importância do município em optar por destinar o valor para os agentes culturais, ampliando a quantidade de vencedores do prêmio. Na sequência, João Félix solicitou a remoção da pauta de número 2, justificando que essa deveria ser debatida presencialmente, ao que todos os conselheiros presentes concordaram. Às vinte horas e dez minutos, a conselheira **Vanderleia Martins Monteiro (Povos Tradicionais; Titular)** ingressou na reunião, perguntando quantas das pessoas presentes eram conselheiros, informando que estavam presentes pessoas que ela não conhecia. Em seguida, o conselheiro **Theo Silveira (LGBTQIA+; Titular)** ingressou na reunião, alegando que o convocaram por whatsapp devido ao fato de pessoas não representantes do conselho estarem participando da reunião on-line. A servidora Aline Moschen pediu o direito de fala, explicando que as reuniões do Conselho, presenciais ou remotas, são sempre públicas, onde o direito à participação social é garantido a todos os cidadãos. Theo Silveira prosseguiu dizendo que pessoas que não eram representantes do Conselho votaram na proposta sobre o ciclo 2 da PNAB. Aline explicou que não, os votos que foram computados eram dos conselheiros presentes, e João Félix reiterou que a nomeação de todos os conselheiros estava publicada e poderia ser conferida por meio do Diário Oficial do Município. Posteriormente, o agente cultural Hudson Ferreira da Costa salientou que, além de Eliane Constantino Silva e dos servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa que apenas acompanhavam a reunião, ele era o único presente que não era conselheiro, e que havia aguardado o fim da votação para se manifestar, emitindo a sua opinião em saudação à escolha dos demais participantes. Theo refutou a fala de Hudson, alegando que não havia sido feita a contagem do quórum no início da reunião, questionando a legalidade da assembleia já que não estava presente a quantidade de conselheiros suficiente, em sua opinião. A servidora Karoline Siqueira respondeu, reforçando que Théo Silveira não esteve presente durante o início da reunião até o momento final da votação, não tendo acompanhado o processo, e que a informação não correspondia ao que foi realizado. Pontuou que só foi dada abertura à reunião após a contagem do quórum e da realização da segunda chamada, como em todas as demais reuniões do Conselho, não havendo nenhuma divergência na forma de execução prevista. A conselheira Juliana Freitas endossou a fala de Karoline, dizendo que não havia nenhuma irregularidade no procedimento adotado, e que inclusive a reunião extraordinária havia sido convocada em razão do adiamento da reunião ordinária, marcada para a discussão das pautas na semana anterior, em que nenhum conselheiro representante da sociedade civil compareceu. Sendo assim, ela ressaltou a necessidade de os conselheiros levarem com compromisso as agendas de datas e horários, fazendo-se presentes e acompanhando as reuniões desde o início, visto que foi a segunda vez que os servidores da Secretaria se disponibilizaram a discutir as mesmas pautas. Aline Moschen complementou a fala da conselheira Juliana, indicando que a reunião foi remarcada justamente para garantir a maior adesão dos conselheiros e que a convocação foi amplamente divulgada por meio do Diário Oficial do Município e das redes sociais da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de Arraial do Cabo, além dos grupos de whatsapp onde estão os representantes do Conselho. Disse também que, apesar de não ser o caso, na hipótese de convocação e ausência dos representantes do Conselho, a Secretaria poderia abrir a votação para outros agentes culturais, membros da sociedade civil, conforme orienta o Decreto de Regulamentação da Política Nacional Aldir Blanc, que visa a adesão popular e participação social como princípios norteadores. Theo Silveira contestou a fala de Aline, indagando se era isso mesmo o que a servidora estava falando e que veria a servidora respondendo ao Ministério Público. Aline disse que sim, tinha segurança da informação trazida, e que poderia responder ao Ministério Público sem problemas, visto que na hipótese de ausência dos membros do Conselho era previsto no Art. 8° do Decreto Federal n. 11.74/2023 que "Parágrafo único. O Plano de Aplicação dos Recursos será elaborado pelo ente federativo, consultada a sociedade civil, preferencialmente por intermédio de seus representantes nos conselhos de cultura ou, na ausência destes, em assembleias gerais junto aos agentes e fazedores de cultura do seu território". O conselheiro Fernando Antônio da Silva perguntou então qual era a finalidade dos representantes do Conselho, se outras pessoas poderiam votar. Aline explicou que, no caso dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc, os conselheiros seriam sempre convocados, sendo-lhes garantida a prioridade do direito ao voto. No entanto, na hipótese de ausência, o direito ao voto poderia ser estendido a outros agentes culturais do município, conforme regulamenta o Decreto específico dessa política cultural. Theo Silveira prosseguiu afirmando que a reunião não deveria ter sido realizada de forma on-line, ao que o conselheiro Marcelo Gonçalves da Silva comunicou que a Secretária Ingrid Silveira Pendle havia iniciado a reunião explicando justamente o motivo da adoção desse formato – relembrando a interdição do prédio administrativo por motivo dos reparos estruturais em andamento – e reforçou que Theo não havia acompanhado a justificativa pois não estava presente no momento. Theo Silveira alegou que a gestão era impositiva e estava passando por cima das pessoas com o uso de termos técnicos, dizendo que por isso se retiraria da reunião, encerrando a sua participação de forma abrupta. Hudson Ferreira da Costa falou em seguida, dizendo não haver necessidade desse tipo de atitude, ponderando que não houve discordâncias anteriores durante a votação, e que as pessoas poderiam se unir mais, já que cultura não se constrói sozinho, mas na coletividade. Aline perguntou se alguma outra pessoa que esteve presente desde o início da reunião havia observado alguma irregularidade, ou gostaria de fazer pedido de revisão sobre o andamento dos fatos. Ninguém respondeu. Passados alguns segundos em silêncio, a conselheira Juliana Freitas afirmou que a reunião seguiu os trâmites praticados normalmente. A servidora Karoline Siqueira falou em sequência, reforçando que sequer houve a apresentação de mais de uma proposta para o Ciclo 2 da PNAB e que a votação foi aprovada por unanimidade, limitando-se a um saldo remanescente, sobre o qual a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa fez questão de tratar com transparência ao debater junto à sociedade civil a sua integração. Finalmente, a servidora lamentou não ter podido apresentar a terceira pauta sobre o regimento interno do anfiteatro, já que a ordem do dia foi interrompida e o tempo gasto com outros assuntos, adiando-a para a próxima reunião. Esgotado o tempo de permanência na plataforma on-line, a reunião foi encerrada às vinte horas e trinta minutos. Eu, Aline Moschen, lavro esta ata que seguirá para assinatura dos representantes do Conselho e posterior publicação.

Ao longo da reunião estiveram presentes **Cleusa dos Remédios Rocha (Cultura Popular e Patrimônio; Suplente), Juliana Freitas (Secretaria de Ambiente e Saneamento; Titular), Reinan Félix (Música; Suplente), Marcelo Gonçalves da Silva (Secretaria de Obras; Titular), Fernando Antonio da Silva (Música; Titular), João Félix (Suplente da Presidente), Ingrid Silveira Pendle (Presidente do Conselho), Aline Moschen, Lucas Salvato (Artes de Palco; Suplente), Karoline Siqueira, Theo Silveira (LGBTQIA+; Titular), Flávia Pereira, Hudson Ferreira da Costa, Eliane Constantino Silva e Vanderleia Martins**

Monteiro (Povos Tradicionais; Titular).

ATA DA SESSÃO DE NÚMERO 11 – MARÇO/2026 DA CPMA

Aos vinte e quatro dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, às quatorze horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Victorino Carriço (antiga Castelo Branco), nº 05, Arraial do Cabo/RJ, CEP 28930-000, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação do Município de Arraial do Cabo, criada pela Lei Municipal nº 2.463, de 17 de fevereiro de 2023, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e conforme disposições da Portaria de Nomeação nº 4.425/2025. Estiveram presentes a Presidente da Comissão, Rafaela Ferreira Rodrigues; a Secretária, Nathália de Oliveira Gomes; e a Membro, Mayara Lyra Sally. Aberta a reunião, passou-se à análise do processo referente à prestação de contas da parceria celebrada com a APAE. Após exame dos autos, a Comissão procedeu à verificação da documentação apresentada, tendo sido identificada a necessidade de complementação de informações e ajustes na instrução processual, a fim de assegurar a adequada análise técnica e a conformidade com as exigências aplicáveis. Diante disso, consignou-se a necessidade de adoção das providências cabíveis pelo gestor da parceria, para regularização dos pontos identificados, permanecendo o processo em acompanhamento por esta Comissão. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada. Eu, Nathália de Oliveira Gomes, na qualidade de Secretária, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, segue assinada pelos presentes.

Arraial do Cabo, 24 de março de 2026.

NATHÁLIA DE OLIVEIRA GOMES

Secretária da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

MAYARA LYRA SALLY

Membro da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

RAFAELA FERREIRA RODRIGUES

Presidente da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

ATA DA SESSÃO DE NÚMERO 12 – ABRIL/2026 DA CPMA

Aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, às quatorze horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Victorino Carriço (antiga Castelo Branco), nº 05, Arraial do Cabo/RJ, CEP 28930-000, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação do Município de Arraial do Cabo, criada pela Lei Municipal nº 2.463, de 17 de fevereiro de 2023, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e conforme disposições da Portaria de Nomeação nº 4.425/2025. Estiveram presentes a Presidente da Comissão, Rafaela Ferreira Rodrigues; a Secretária, Nathália de Oliveira Gomes; e a Membro, Mayara Lyra Sally. Aberta a reunião, a Presidente informou que se tratava de reunião ordinária destinada à atualização das parcerias sob acompanhamento desta Comissão. Foi registrado que os processos referentes às parcerias com a APAE e ao programa de Manejo de Animais Silvestres encontram-se, no momento, em fase de ajustes por parte dos respectivos gestores, aguardando a adoção das providências necessárias para posterior análise por esta Comissão. Os membros destacaram a importância da continuidade do acompanhamento dos processos e da adequada instrução dos autos para subsidiar futuras análises técnicas. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada. Eu, Nathália de Oliveira Gomes, na qualidade de Secretária, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, segue assinada pelos presentes.

Arraial do Cabo, 02 de abril de 2026.

NATHÁLIA DE OLIVEIRA GOMES

Secretária da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

MAYARA LYRA SALLY

Membro da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

RAFAELA FERREIRA RODRIGUES

Presidente da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

ATA DA SESSÃO DE NÚMERO 13 – ABRIL/2026 DA CPMA

Aos sete dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, às quatorze horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Victorino Carriço (antiga Castelo Branco), nº 05, Arraial do Cabo/RJ, CEP 28930-000, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação do Município de Arraial do Cabo, criada pela Lei Municipal nº 2.463, de 17 de fevereiro de 2023, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e conforme disposições da Portaria de Nomeação nº 4.425/2025. Estiveram presentes a Presidente da Comissão, Rafaela Ferreira Rodrigues; a Secretária, Nathália de Oliveira Gomes; e a Membro, Mayara Lyra Sally. Aberta a reunião, a Presidente informou que se tratava de reunião ordinária voltada à organização dos trabalhos da Comissão. Durante a reunião, os membros discutiram a necessidade de encaminhamento de ofício, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, ao Fundo Municipal de Meio Ambiente, com a finalidade de solicitar o retorno dos autos anteriormente encaminhados para adequações, a fim de dar continuidade às atividades de análise e monitoramento por esta Comissão. A Comissão deliberou pela adoção das providências necessárias para formalização do referido expediente, visando garantir a continuidade da tramitação processual e o regular acompanhamento das parcerias. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada. Eu, Nathália de Oliveira Gomes, na qualidade de Secretária, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, segue assinada pelos presentes.

Arraial do Cabo, 07 de abril de 2026.

NATHÁLIA DE OLIVEIRA GOMES

Secretária da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

MAYARA LYRA SALLY

Membro da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

RAFAELA FERREIRA RODRIGUES

Presidente da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

ATA DA SESSÃO DE NÚMERO 14 – ABRIL/2026 DA CPMA

Aos quatorze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, às quatorze horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Victorino Carriço (antiga Castelo Branco), nº 05, Arraial do Cabo/RJ, CEP 28930-000, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação do Município de Arraial do Cabo, criada pela Lei Municipal nº 2.463, de 17 de fevereiro de 2023, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e conforme disposições da Portaria de Nomeação nº 4.425/2025. Estiveram presentes a Presidente da Comissão, Rafaela Ferreira Rodrigues; a Secretária, Nathália de Oliveira Gomes; e a Membro, Mayara Lyra Sally. Aberta a reunião, a Presidente informou que se tratava de reunião ordinária destinada ao acompanhamento das atividades da Comissão e atualização dos processos sob sua responsabilidade. Durante a reunião, foi registrada a continuidade do acompanhamento das parcerias em tramitação, mantendo-se a Comissão atenta às providências pendentes por parte dos gestores responsáveis, a fim de viabilizar futuras análises técnicas. Na sequência, consignou-se que o ofício encaminhado por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI ao Fundo Municipal de Meio Ambiente, solicitando o retorno dos autos anteriormente enviados para adequações, já foi devidamente expedido. Contudo, até a presente data, não houve retorno por parte do referido órgão. Os membros destacaram a importância do retorno dos autos para a continuidade dos trabalhos da Comissão, permanecendo o acompanhamento da demanda. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada. Eu, Nathália de Oliveira Gomes, na qualidade de Secretária, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, segue assinada pelos presentes.

Arraial do Cabo, 14 de abril de 2026.

NATHÁLIA DE OLIVEIRA GOMES

Secretária da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

MAYARA LYRA SALLY

Membro da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

RAFAELA FERREIRA RODRIGUES

Presidente da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

ATA Nº 23/2026 DA ANÁLISE DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N°003/2025 CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS DE ARTE E CULTURA.

Ao décimo quinto do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, às 10h (dez hora), 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 uma inscrição, a qual foi considerada inabilitada. Ademais, foi deferido um recurso interposto por outro candidato. 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

1ª Secretária da Comissão de Habilitação

Monaliza Jaqcilda Braz

2ª Secretária da Comissão de Habilitação

Hélio Fernando Mozart Gimenez

Presidente da Comissão de Contratação

Bruno Ornellas do Nascimento

Membro da Comissão de Contratação

Decretos

DECRETO Nº 4.601 DE 16 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre a Unidade de Conservação denominada Parque Natural Municipal da Praia do Forno - PNMPF, no município de Arraial do Cabo, no Estado do Rio de Janeiro, em atenção ao que dispõe a Lei Orgânica do Município.

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso de suas prerrogativas constitucionais e das atribuições legais que lhe são conferidas pela da Lei Orgânica Municipal, que o autoriza a expedir decretos, portarias e outros atos administrativos;

Considerando que é dever do Poder Público e da coletividade defender e preservar o meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, definindo espaços territoriais a serem preservados, conforme dispõe o artigo 225 da Constituição Federal de 1988 e do artigo 261 da Constituição Estadual do Rio de Janeiro;

Considerando que o Parque Natural Municipal da Praia do Forno foi objeto do art. 186 da Lei Orgânica do Município de Arraial do Cabo, e que por força de interpretação conjunta do art. 225, §1º, III da Constituição Federal de 1988, do art. 22 da Lei no 9.985/2000 e do art. 2º do Decreto nº 4.340/2002, que regulamenta o SNUC, as UCs devem ser criadas por meio de ato normativo específico, ou seja, tão somente voltado para sua criação;

Considerando a realização de estudos técnicos que

identificaram a localização, dimensão e os limites adequados da Unidade de Conservação, conforme Memorial Descritivo constante do Anexo I;

Considerando a realização de consulta pública sobre a criação da Unidade de Conservação, conforme documentação constante do processo administrativo ARC-040123/000107/2026.

DECRETA

Art. 1º - O Parque Natural Municipal da Praia do Forno, mencionado no art. 186 da Lei Orgânica Municipal de Arraial do Cabo, passa a reger-se por este Decreto, nos termos do art. 11 da Lei no 9.985/2000.

§1º. O Parque Natural Municipal da Praia do Forno é uma Unidade de Conservação de Proteção Integral, criada em atenção ao disposto no art. 11 da Lei Federal no 9.985/2000, compreendendo uma área de 19,64 ha (dezenove hectares e sessenta e quatro centésimos), cuja delimitação é fixada conforme Memorial Descritivo constante ao anexo do presente Decreto.

§2º. O subsolo e o espaço aéreo também integram a área da Unidade de Conservação de Proteção Integral e serão definidos no respectivo Plano de Manejo.

Art. 2º - São objetivos do Parque Natural Municipal da Praia do Forno:

I- Preservar o ecossistema natural de grande relevância ecológica e beleza cênica, especificamente relacionado às áreas de Mata Atlântica localizadas no território municipal;

II- Realização de atividades de pesquisa científica, educação e interpretação ambiental, recreação e turismo ecológico, monitoramento, manutenção e outras atividades de gestão da Unidade de Conservação;

Estimular o turismo sustentável, a geração de emprego e renda, com ações estruturantes de acessibilidade à região, promovendo estruturas variadas, tais como trilhas ecológicas, culturais, e de cunho interpretativo, entre outras atividades.

Parágrafo único. quanto às atividades do inciso II, a pesquisa científica dependerá de prévia autorização expedida pelo órgão responsável, a Secretaria do Ambiente e Saneamento do Município de Arraial do Cabo, e, assim como a visitação pública e demais atividades, estarão sujeitas às normas e restrições estabelecidas tanto em sede de Plano de Manejo, Plano de Gestão Emergencial, outros regulamentos e atos normativos, como também aquelas estabelecidas pelo órgão responsável pela administração do PNMPF.

Art. 3º - O Plano de Manejo deverá definir a área da Zona de Amortecimento em torno da Unidade de Conservação, especificando as atividades sujeitas às normas e restrições específicas.

§1º. Até que seja delimitada a Zona de Amortecimento no Plano de Manejo, sua dimensão será fixada com base nos atos normativos e estudos realizados pelo do órgão gestor da unidade de conservação, fundamentado em parecer técnico circunstanciado que considere as pressões antrópicas e a sensibilidade ambiental da área adjacente; ou em outras Zonas de Amortecimento já definidas para outras Unidades de Conservação que apresentem a mesma característica do Parque Natural Municipal.

§2º. Enquanto não definida no Plano de Manejo, o conjunto de atividades cuja prática será considerada restrita ou sujeita às normas específicas, estendem-se à Zona de Amortecimento, no que couber, as mesmas proibições previstas para a área do Parque Natural Municipal.

§3º. O disposto no parágrafo anterior não abrange as construções consolidadas, devendo-se imediatamente cessar qualquer atividade de despejo irregular de lixo, substâncias poluentes e outros resíduos sólidos.

Art. 4º - O território do Parque Natural Municipal da Praia do Forno é de posse e domínio público, de uso comum do povo, inalienável e não sujeito a usucapião.

§1º. As propriedades particulares localizadas dentro dos limites do PNMPF serão desapropriadas, na forma da legislação aplicada à desapropriação por interesse público.

§2º. O presente decreto não constitui declaração de utilidade pública para fins de desapropriação, sendo necessários decretos específicos para cada imóvel privado identificado dentro do perímetro.

Art. 5º - A gestão, implantação, administração e fiscalização do Parque Natural Municipal da Praia do Forno caberá à Secretaria do Ambiente e Saneamento de Arraial do Cabo.

§1º. Será facultado à Administração Pública Municipal exercer a gestão e administração do Parque Natural Municipal da Praia do Forno de modo compartilhado com instituições ou entidades de interesse público que possuam objetivos compatíveis com a finalidade da Unidade de Conservação, nos termos dos artigos 21 e 22 do Decreto no 4.340, de 22 de agosto de 2002, que regulamenta a Lei Federal no 9.985/2000;

§2º. A fiscalização da Unidade de Conservação é indelegável, devendo ser exercida diretamente pelo Poder Público, que também fiscalizará a entidade com quem compartilha a responsabilidade pela administração e gerência do Parque;

Art. 6º - O Conselho Municipal de Meio Ambiente, atuará como Conselho Consultivo para apoiar a implementação e a gestão da UC, conforme artigo 29 da Lei Federal n° 9.985/2000 e artigo 17 do Decreto Federal n° 4.340/2002.

Parágrafo único. Fica designada a Câmara Técnica das Unidades de Conservação para este fim dentro do Conselho Municipal de Meio Ambiente, ficando a critério da gestão municipal e, conforme autorizado pelo §6° do art. 17 do Decreto Federal n° 4.340/2002, cuja composição seja equivalente ao disposto neste mesmo artigo, com as competências disciplinadas conforme art. 20 do referido Decreto Federal.

Art. 7º. Até que seja elaborado o Plano de Manejo para a Unidade de Conservação instituída pelo presente decreto o Poder Público deverá elaborar o Plano de Gestão Emergencial, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contendo no mínimo:

I- Plano operativo de fiscalização e patrulhamento da Unidade de Conservação;

II- A definição das diretrizes básicas para gestão e administração da Unidade de Conservação;

III- Plano de ação para instituição, manutenção e conservação do conjunto ambiental da Unidade de Conservação;

IV- Plano operativo de preservação e combate a incêndios, em parceria com a Defesa Civil Municipal, e cooperação do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro.

§1º. O Plano de Manejo deverá ser criado no prazo máximo de 05 (cinco) anos contados a partir da data deste ato de criação, conforme prazo estabelecido pelo art 27, §3º da Lei Federal no 9.985/2000, contendo em caráter definitivo, no que couber, os elementos listados nos incisos anteriores, além de outras providências;

§2º. O Plano de Manejo deverá ser aprovado por meio de portaria da Secretaria do Ambiente e Saneamento do Município de Arraial do Cabo, conforme art. 12, I do Decreto no 4.340/2002;

§3º. O plano emergencial de que se trata o caput deste artigo deverá ser submetido à aprovação do Conselho Municipal do Meio Ambiente, em reunião ordinária.

Art. 8º - Para a implementação e gestão do Parque Natural Municipal da Praia do Forno, o Poder Executivo Municipal poderá utilizar recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente para o desenvolvimento e realização de projetos e ações na Unidade de Conservação.

§1º. O disposto no caput deste artigo também se aplica aos recursos advindos de compensação por impactos ambientais, apurados ou não pela Câmara Compensatória, derivados da responsabilidade por ações ou omissões praticadas no entorno do Parque Natural Municipal da Praia do Forno.

§2º. Pelo menos 05% (cinco por cento) do valor arrecadado na forma do parágrafo anterior deverá ser aplicado em ações de preservação, fiscalização e manutenção do próprio Parque Natural Municipal da Praia do Forno.

Art. 9º - Fica vedada a execução de qualquer atividade contrária aos objetivos do Parque Natural Municipal da Praia do Forno ou em seu respectivo Plano de Gestão Emergencial, ou em seu Plano de Manejo.

§1º. Nas áreas da Unidade de Conservação, bem como em sua Zona de Amortecimento, e corredores ecológicos adjacentes é defeso:

I- Abandonar ou lançar lixo, detritos, rejeitos, substâncias, ou quaisquer materiais que maculem a integridade paisagística, sanitária ou cênica do Parque;

II-Edificar ou instalar qualquer estrutura não autorizada;

III- A prática de qualquer atividade extrativista, tais como a pesca, a caça de animais silvestres, a coleta com finalidade econômica de plantas e animais, salvo quando desenvolvidas no âmbito de atividade de pesquisa previamente autorizada pelo poder público;

IV-Desenvolver atividades agropecuárias e industriais, ou qualquer outra atividade econômica efetiva ou potencialmente lesiva ao meio ambiente;

V- A introdução ou abandono de espécies alóctones;

VI- Abandonar animais domésticos, bem como animais empregados em atividades econômicas;

VII- Realizar qualquer atividade que possa provocar incêndio, ou qualquer outro tipo de dano ao meio ambiente e ao ecossistema.

§2º. A exploração de qualquer atividade econômica que não importe em danos ao meio ambiente deverá ser previamente autorizada ou permitida pelo Poder Público, na forma da legislação vigente e segundo os parâmetros estabelecidos no Plano de Manejo da Unidade.

Art. 10 - A realização de qualquer obra ou instalação de estrutura na área do PNMPF e em sua Zona de Amortecimento à prévia obtenção de licença ambiental e, quando aplicável, à anuência do Conselho Consultivo.

Art. 11 - O Poder Público Municipal deverá promover a criação de corredores em conexão com o conjunto de unidades de conservação vizinhas ou próximas.

Art. 12 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 16 de abril de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

Anexo Único

Unidade de Conservação: Parque Natural Municipal da Praia do Forno

Município: Arraial do Cabo

Área total segundo a projeção cônica equivalente de Albers: 18,8579 hectares

Base de dados utilizada para delimitação: Limite Municipal Oficial da Fundação CEPERJ do ano de 2019

Escala utilizada para delimitação: 1:25.000

Sistema de Coordenadas: UTM DATUM - SIRGAS 2000 / Fuso 23S

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice V1, definido pelas coordenadas E: 806.293,0 m e N: 7.457.363,5 m, com azimute 89º 33' 51,3921'' e distância de 23,4 m até o vértice V2, definido pelas coordenadas E: 806.316,4 m e N: 7.457.363,7 m, com azimute 0º 6' 2,9001'' e distância de 49,8 m até o vértice V3, definido pelas coordenadas E: 806.316,5 m e N: 7.457.413,5 m, com azimute 19º 2' 13,2619'' e distância de 61,2 m até o vértice V4, definido pelas coordenadas E: 806.336,4 m e N: 7.457.471,4 m, com azimute 239º 5' 48,6578'' e distância de 0,8 m até o vértice V5, definido pelas coordenadas E: 806.335,7 m e N: 7.457.470,9 m, com azimute 285º 58' 34,8959'' e distância de 107,9 m até o vértice V6, definido pelas coordenadas E: 806.232,0 m e N: 7.457.500,6 m, com azimute 254º 7' 27,8112'' e distância de 78,0 m até o vértice V7, definido pelas coordenadas E: 806.157,0 m e N: 7.457.479,3 m, com azimute 240º 58' 54,0125'' e distância de 146,9 m até o vértice V8, definido pelas coordenadas E: 806.028,6 m e N: 7.457.408,1 m, com azimute 218º 3' 21,9344'' e distância de 133,7 m até o vértice V9, definido pelas coordenadas E: 805.946,2 m e N: 7.457.302,8 m, com azimute 202º 59' 17,6737'' e distância de 111,7 m até o vértice V10, definido pelas coordenadas E: 805.902,6 m e N: 7.457.200,0 m, com azimute 202º 26' 7,5277'' e distância de 86,6 m até o vértice V11, definido pelas coordenadas E: 805.869,5 m e N: 7.457.119,9 m, com azimute 208º 44' 32,191'' e distância de 186,4 m até o vértice V12, definido pelas coordenadas E: 805.779,9 m e N: 7.456.956,4 m, com azimute 211º 37' 46,0547'' e distância de 164,2 m até o vértice V13, definido pelas coordenadas E: 805.693,7 m e N: 7.456.816,6 m, com azimute 116º 4' 29,5818'' e distância de 11,7 m até o vértice V14, definido pelas coordenadas E: 805.704,2 m e N: 7.456.811,5 m, com azimute 124º 2' 15,162'' e distância de 24,5 m até o vértice V15, definido pelas coordenadas E: 805.724,5 m e N: 7.456.797,8 m, com azimute 58º 32' 16,3571'' e distância de 12,0 m até o vértice V16, definido pelas coordenadas E: 805.734,7 m e N: 7.456.804,0

m, com azimute 105º 20' 33,2929'' e distância de 64,7 m até o vértice V17, definido pelas coordenadas E: 805.797,2 m e N: 7.456.786,9 m, com azimute 99º 16' 19,3716'' e distância de 43,0 m até o vértice V18, definido pelas coordenadas E: 805.839,6 m e N: 7.456.780,0 m, com azimute 55º 43' 29,4683'' e distância de 30,5 m até o vértice V19, definido pelas coordenadas E: 805.864,8 m e N: 7.456.797,1 m, com azimute 60º 27' 22,6094'' e distância de 34,0 m até o vértice V20, definido pelas coordenadas E: 805.894,4 m e N: 7.456.813,9 m, com azimute 124º 42' 23,1035'' e distância de 18,1 m até o vértice V21, definido pelas coordenadas E: 805.909,3 m e N: 7.456.803,6 m, com azimute 106º 55' 27,6526'' e distância de 54,8 m até o vértice V22, definido pelas coordenadas E: 805.961,7 m e N: 7.456.787,7 m, com azimute 151º 47' 24,6435'' e distância de 24,2 m até o vértice V23, definido pelas coordenadas E: 805.973,2 m e N: 7.456.766,3 m, com azimute 119º 30' 30,7987'' e distância de 61,0 m até o vértice V24, definido pelas coordenadas E: 806.026,3 m e N: 7.456.736,3 m, com azimute 111º 7' 2,9112'' e distância de 76,9 m até o vértice V25, definido pelas coordenadas E: 806.098,0 m e N: 7.456.708,5 m, com azimute 113º 42' 47,9928'' e distância de 102,9 m até o vértice V26, definido pelas coordenadas E: 806.192,2 m e N: 7.456.667,2 m, com azimute 115º 44' 55,4716'' e distância de 94,0 m até o vértice V27, definido pelas coordenadas E: 806.276,8 m e N: 7.456.626,4 m, com azimute 121º 30' 56,8358'' e distância de 61,7 m até o vértice V28, definido pelas coordenadas E: 806.329,4 m e N: 7.456.594,1 m, com azimute 75º 30' 8,0325'' e distância de 34,6 m até o vértice V29, definido pelas coordenadas E: 806.362,9 m e N: 7.456.602,8 m, com azimute 58º 47' 32,522'' e distância de 32,0 m até o vértice V30, definido pelas coordenadas E: 806.390,3 m e N: 7.456.619,4 m, com azimute 324º 47' 53,5941'' e distância de 13,2 m, seguindo sucessivamente pelos vértices intermediários até o vértice V76, definido pelas coordenadas E: 806.264,9 m e N: 7.457.446,7 m, com azimute 161º 20' 6,6247'' e distância de 87,8 m, retornando ao vértice inicial V1, encerrando este perímetro.

DECRETO Nº 4.602 DE 16 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre a regulamentação dos mecanismos de fomento à cultura, no âmbito do Município de Arraial do Cabo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso das suas atribuições legais, conferidas pelo inciso IV, do art. 117, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Arraial do Cabo, os mecanismos de fomento à cultura e estabelece procedimentos padronizados para a prestação de contas dos instrumentos de fomento cultural, observadas as normas gerais da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024.

Art. 2° Os mecanismos de fomento cultural têm por finalidade contribuir para:

I - valorizar a cultura municipal, consideradas suas várias matrizes e formas de expressão;

II - incentivar a ampliação do acesso da população à fruição e à produção dos bens culturais;

III - fomentar atividades culturais afirmativas para a promoção da cidadania cultural, da acessibilidade às atividades artísticas e da diversidade cultural;

IV - desenvolver atividades que fortaleçam e articulem as cadeias produtivas e os arranjos produtivos locais, nos diversos segmentos culturais;

V - apoiar as atividades culturais de caráter inovador ou experimental;

VI - apoiar e impulsionar festejos, eventos e expressões artístico-culturais tradicionais e bens culturais materiais ou imateriais acautelados ou em processo de acautelamento;

VII - promover a difusão e a valorização das expressões culturais brasileiras no exterior e o intercâmbio cultural com outros países;

VIII - estimular ações com vistas a valorizar artistas, mestres de culturas populares tradicionais, técnicos e estudiosos da arte e cultura local;estimular ações com vistas a valorizar artistas, mestres de culturas populares tradicionais, técnicos e estudiosos da arte e cultura local;

IX - apoiar ações de produção de dados, informações e indicadores sobre o setor cultural; e

X - apoiar outros projetos e atividades culturais considerados relevantes pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa de Arraial do Cabo.

Art. 3° Poderão ser destinatários do fomento cultural os agentes culturais compreendidos como artistas, produtores culturais, gestores culturais, mestres da cultura popular, curadores, técnicos, assistentes e outros profissionais dedicados à realização de ações culturais.

Art. 4° As ações afirmativas e reparatórias de direitos poderão ser realizadas por meio de editais específicos, de linhas exclusivas em editais, da previsão de cotas, da definição de bônus de pontuação, da adequação de procedimentos relativos à execução de instrumento ou prestação de contas, entre outros mecanismos similares, considerando a diversidade cultural do município de Arraial do Cabo, de comunidades pesqueiras, povos de terreiro, moradores de áreas consideradas Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) pela Lei Municipal de Uso do Solo (Lei n° 2.483/2023), entre outros.

CAPÍTULO II

DOS MECANISMOS E MODALIDADES DE FOMENTO

Art. 5° Os recursos dos mecanismos de fomento direto poderão ser aplicados nas seguintes modalidades:

I - fomento à execução de ações culturais;

II - apoio a espaços culturais;

III - concessão de bolsas culturais;

IV - concessão de premiação cultural;

V – termo de ocupação cultural;

VI – termo de cooperação cultural.

SEÇÃO I

DOS CHAMAMENTOS PÚBLICOS

Art. 6° Os editais de chamamentos públicos das políticas culturais de fomento poderão ser:

I - de fluxo contínuo, nos casos em que for possível a celebração de instrumentos à medida que as propostas forem recebidas; ou

II - de fluxo ordinário, nos casos em que a administração pública optar pela concentração do recebimento, da análise e da seleção de propostas em período determinado.

Art. 7° As fases do chamamento público serão:

I - planejamento;

II - processamento; e

III - celebração.

Parágrafo único. Nos casos de chamamentos públicos de fluxo contínuo, os procedimentos poderão ser adaptados de acordo com o cronograma do edital e com a sistemática de celebração dos instrumentos.

Art. 8° Todos os processos administrativos relativos aos instrumentos com repasse de recurso, quais sejam, termo de execução cultural, termo de premiação cultural e termo de bolsa cultural, deverão conter Termo de Referência elaborado pelo setor técnico competente, previamente à minuta do Chamamento Público.

§1º O Termo de Referência deverá conter, no mínimo:

I – descrição detalhada do objeto;

II – justificativa do interesse público;

III – fundamento legal e enquadramento no instrumento aplicável;

IV – estimativa orçamentária, quando houver;

V – critérios técnicos de seleção, acompanhamento e avaliação, quando aplicável;

VI – definição das obrigações das partes;

VII – definição do local de realização e do foro para sanar eventuais questões decorrentes;

VIII - identificação do agente público responsável pela elaboração do instrumento;

IX – aprovação do instrumento pela autoridade competente;

X – data de elaboração do instrumento.

§ 2 º O Termo de Referência constitui peça obrigatória da instrução processual e servirá como base para a elaboração de edital, termo ou instrumento correspondente.

Art. 9° Na fase de planejamento do chamamento público, serão realizadas as seguintes etapas:

I - preparação e prospecção;

II - proposição técnica da minuta de edital;

III - análise jurídica e verificação de adequação formal da minuta de edital; e

IV - assinatura e publicação do edital, com minuta de instrumento jurídico anexada.

Parágrafo único. Nas hipóteses de utilização de minuta padronizada, a análise jurídica prevista no inciso III deste artigo poderá ser dispensada, cabendo à autoridade responsável pela publicação do edital proceder à verificação da adequação formal do instrumento convocatório e dos documentos jurídicos que o acompanham, sem necessidade de análise individualizada pelo órgão de assessoramento jurídico.

Art. 10 A publicação do edital de chamamento público de fomento à cultura deverá ser feita, de forma paralela e não excludente, no Diário Oficial e no Portal da Transparência do Município.

Art. 11 Os editais e as minutas de instrumentos jurídicos serão disponibilizados, preferencialmente, em formatos acessíveis para pessoas com deficiência, como audiovisual e audiodescrição.

Art. 12 O edital poderá prever a busca ativa de agentes culturais integrantes de grupos vulneráveis e admitir a inscrição de suas propostas por meio da oralidade, reduzida a termo escrito pelo órgão responsável pelo chamamento público.

Parágrafo único. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do instrumento jurídico e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo.

Art. 13 Na fase de processamento do chamamento público, serão realizadas as seguintes etapas:

I - inscrição de propostas, preferencialmente por plataforma eletrônica, com abertura de prazo de, no mínimo, cinco dias úteis;

II - análise de propostas pela Comissão de Seleção;

III - divulgação de resultado provisório, com abertura de prazo recursal de, no mínimo, três dias úteis e, se necessário, dois dias úteis para contrarrazões;

IV - recebimento e julgamento de recursos; e

V - divulgação do resultado final.

Art. 14 Na etapa de recebimento de inscrição de propostas, a administração pública poderá utilizar estratégias para ampliar a concorrência e para estimular a qualidade técnica das propostas, como:

I - implantar canal de atendimento de dúvidas;

II - realizar sessões públicas para prestar esclarecimentos; e

III - promover ações formativas, como cursos e oficinas de elaboração de propostas, com ampla divulgação e abertas a quaisquer interessados.

Art. 15 A etapa de análise de propostas poderá contar com o apoio técnico de especialistas:

I - convidados pela administração pública para atuar como membros da Comissão de Seleção, em caráter voluntário;

II - contratados pela administração pública para atuar como membros da Comissão de Seleção, por inexigibilidade de licitação, mediante edital de credenciamento ou caracterização como serviço técnico especializado, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

III - contratados pela administração pública para emitir

pareceres técnicos que subsidiem as decisões da Comissão de Seleção, por inexigibilidade de licitação, mediante edital de credenciamento ou caracterização como serviço técnico especializado, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. A análise de propostas poderá utilizar critérios quantitativos ou critérios qualitativos adequados à especificidade da produção artística e cultural, tais como originalidade, inventividade artística, singularidade, promoção de diversidade, coerência da metodologia em relação aos objetivos descritos, potencial de impacto ou outros parâmetros similares, conforme estabelecido no edital

Art. 16 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 17 Na fase de celebração do chamamento público, serão realizadas as seguintes etapas:

I - habilitação dos agentes culturais contemplados no resultado final;

II - convocação de novos agentes culturais para habilitação, na hipótese de inabilitação de contemplados; e

III - assinatura física ou eletrônica dos instrumentos jurídicos com os agentes culturais habilitados.

§1º Os documentos para habilitação poderão ser solicitados após a divulgação do resultado provisório, vedada a sua exigência na etapa de inscrição de propostas.

§2º Os requisitos de habilitação serão compatíveis com a natureza do instrumento jurídico respectivo e não poderão implicar restrições que prejudiquem a democratização do acesso de agentes culturais às políticas públicas de fomento.

§3º A comprovação de regularidade fiscal será obrigatória para a celebração de termos de execução cultural.

§4º O cadastro prévio poderá ser utilizado como ferramenta para dar celeridade à etapa de habilitação.

Art. 18 Eventual verificação de nepotismo na etapa de habilitação impedirá a celebração de instrumento pelo agente cultural que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado nas fases mencionadas no Art. 7º deste decreto, sem prejuízo da verificação de outros impedimentos previstos na legislação específica ou no edital.

Art. 19 O edital preverá a vedação à celebração de instrumentos por agentes culturais diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

Art. 20 A comprovação de endereço de residência para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural concorrente ao chamamento público.

Art. 21 Na hipótese de decisão de inabilitação, poderá ser interposto recurso no prazo de três dias úteis.

Art. 22 Os editais de chamamento público deverão ser instrumentalizados por meio de processo administrativo contendo, no mínimo:

I - Ofício de abertura;

II – Termo de Referência

III - Minuta de Planejamento do Edital;

IV - Solicitação de Reserva Orçamentária assinada pelo Ordenador de Despesas;

V - Reserva Orçamentária;

VI - Termo de Designação do Fiscal e Gestor do Edital; e

VII - Publicações referentes às fases de realização do edital no Diário Oficial e no Portal da Transparência do Município

Art. 23 Assim que publicado o resultado final do edital com a relação dos agentes culturais selecionados, deverão ser abertos processos administrativos individuais para o pagamento contendo, no mínimo:

I - Ofício de abertura com menção ao processo administrativo do edital de chamamento público;

II - Publicação da Convocação do agente cultural no Diário Oficial;

III - Documentos de habilitação do agente cultural;

IV - Ficha de Inscrição, Proposta ou Projeto Cultural;

V - Cópia da Reserva Orçamentária;

VI - Instrumento de celebração do fomento cultural (Termo de Execução Cultural, Recibo de Premiação Cultural, Termo de Bolsa Cultural, entre outros);

VII - Comprovação da publicação do instrumento de celebração do fomento cultural no Diário Oficial e Portal da Transparência do Município;

VIII - Certidões Negativas de Débitos exigidas pelo edital, se houver;

IX - Relatório de Conformidade emitido pelo fiscal do edital; e

X - Solicitação da Nota de Empenho e de Liquidação, assinada pelo Ordenador de Despesas.

Parágrafo único. Após a implantação de sistema eletrônico de informações (SEI), os processos administrativos de que trata este artigo deverão tramitar por meio eletrônico, observadas as normas internas de gestão documental e de segurança da informação.

SEÇÃO II

DA ANÁLISE DE CONFORMIDADE PELOS ÓRGÃOS TÉCNICOS-ORIENTATIVOS

Art. 24 Os processos administrativos deverão ser submetidos à análise de conformidade processual, com a finalidade de aferir a regularidade formal e procedimental de sua tramitação, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis.

§1º A referida análise será realizada por servidores formalmente designados pela própria Pasta, aos quais caberá atuar com independência funcional, sendo vedada sua participação em quaisquer outros atos processuais relativos ao

mesmo feito.

§2° O procedimento de conformidade será disciplinado em regulamento específico, que estabelecerá os fluxos de tramitação.

§3 º Nos processos administrativos cuja despesa seja igual ou superior ao limite estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) municipal para a caracterização de despesas consideradas irrelevantes será obrigatória a submissão dos autos à análise prévia da Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO III

DAS MODALIDADES DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS E

DE APOIO A ESPAÇOS CULTURAIS

Art. 25 As modalidades de fomento à execução de ações culturais e de apoio a espaços culturais poderão ser implementadas por meio da celebração dos seguintes instrumentos:

I - acordo de cooperação, termo de fomento ou termo de colaboração, conforme os procedimentos previstos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016;

II - termo de compromisso cultural, conforme os procedimentos previstos na Lei Federal nº 13.018, de 2014;

III - termo de execução cultural, conforme os procedimentos previstos a Lei Federal n° 14.903, de 27 de junho de 2024, e deste decreto municipal.

Art. 26 A escolha do instrumento a ser utilizado deverá ser indicada pelo gestor público no processo administrativo em que for planejada a sua celebração, conforme os objetivos pretendidos, observados os princípios constitucionais da eficiência e da duração razoável do processo.

SUBSEÇÃO I

DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Art. 27 O termo de execução cultural é o instrumento jurídico firmado entre o ente federativo e o agente cultural, pessoa física ou jurídica, com a finalidade de apoiar, fomentar ou viabilizar a execução de ações, projetos, programas ou atividades culturais, mediante a transferência de recursos públicos ou a concessão de outras formas de apoio.

Parágrafo único O termo de execução cultural poderá ser utilizado para apoio a espaços culturais, desde que vinculado à execução de ações, projetos ou atividades culturais de interesse público, mediante a inscrição de projetos acompanhados de plano de trabalho, nos termos da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024.

Art. 28 O plano de trabalho anexo ao termo de execução cultural celebrado preverá, no mínimo:

I - a descrição do objeto;

II - o cronograma de execução; e

III - a estimativa de custos.

§1º A estimativa de custos do plano de trabalho será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa.

§2º A compatibilidade entre a estimativa de custos do plano de trabalho e os preços praticados no mercado será avaliada de acordo com tabelas referenciais de valores, com a análise de especialistas ou de técnicos da administração pública ou com outros métodos de identificação de valores praticados no mercado.

§3º A estimativa de custos constante do plano de trabalho poderá apresentar valores divergentes daqueles praticados convencionalmente no mercado, desde que devidamente justificada no processo administrativo, quando houver circunstâncias excepcionais relacionadas ao contexto de realização das ações culturais, consideradas, entre outras, variáveis territoriais e geográficas, bem como situações específicas envolvendo povos indígenas, comunidades quilombolas, ribeirinhas e demais comunidades tradicionais, ou ainda em hipóteses de calamidade pública, caso fortuito ou força maior, nos termos da legislação aplicável.

Art. 29 Os recursos utilizados pelo projeto vinculado ao termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:

I - prestação de serviços;

II - aquisição ou locação de bens;

III - remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;

IV - diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;

V - despesas com tributos e tarifas bancárias;

VI - assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;

VII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;

VIII - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

IX - assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;

X - despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;

XI - realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e

XII - outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

§1º As compras e as contratações de bens e serviços pelo agente cultural com recursos públicos adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

§2º O agente cultural será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

§3º As escolhas de equipe de trabalho e de fornecedores serão de responsabilidade do agente cultural, vedada a exigência de que sejam adotados procedimentos similares aos realizados no âmbito da administração pública em contratações administrativas no processo decisório.

§4º Nos casos em que o agente cultural celebrante do instrumento jurídico seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

§ 5º O agente cultural poderá ser reembolsado por despesas executadas com recursos próprios ou de terceiros, desde que, cumulativamente:

I - possam ser comprovadas por meio da apresentação de documentos fiscais válidos; e

II - tenham sido realizadas em atividades previstas no plano de trabalho, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do instrumento.

§ 6º Se o valor efetivo da compra ou da contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, o agente cultural assegurará a compatibilidade entre o valor efetivo e os novos preços praticados no mercado.

§7º O agente cultural proponente poderá ser remunerado com recursos do fomento cultural, a título de cachê ou pagamento por serviços efetivamente prestados, desde que preste serviço efetivo à execução do projeto previsto no plano de trabalho.

§8° A remuneração total do agente cultural proponente pessoa física, bem como dos sócios ou dirigentes da pessoa jurídica proponente que atuarem na coordenação, gestão ou execução técnica do projeto, não poderá ultrapassar, individualmente, 20% (vinte por cento) do valor total do fomento.

§9° O agente cultural responsável pela execução do plano de trabalho poderá receber cachê relativo à função nele desempenhada, tal como coordenador de produção, diretor artístico, entre outras funções técnicas e artísticas, sendo a ele vedadas funções meramente administrativas.

Art. 30 O termo de execução cultural poderá estabelecer que os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses:

I - quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou;

II - quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

Parágrafo único. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

Art. 31 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

§1º A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do plano de trabalho sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

§ 2º Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

§ 3º As alterações de plano de trabalho cujo escopo seja de, no máximo, 20% (vinte por cento) poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

§ 4º A variação inflacionária poderá ser fundamento de solicitação de celebração de termo aditivo para alteração de valor global do instrumento.

§ 5º A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

§ 6º Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

Art. 32 O agente cultural que celebrou o termo de execução cultural prestará contas à administração pública por meio das seguintes categorias:

I - prestação de informações *in loco*;

II - prestação de informações em relatório de execução do objeto; ou

III - prestação de informações em relatório de execução financeira.

§1º A definição da categoria de prestação de informações aplicável ao caso concreto observará os procedimentos previstos neste Decreto.

§2º Em observância ao princípio da eficiência, a administração pública adotará o procedimento de prestação de informações em relatório de execução do objeto como regra geral, sendo a análise financeira ou a visita *in loco* procedimentos subsidiários a serem utilizados com base em matriz de risco ou denúncia fundamentada.

§3º A documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira será mantida pelo beneficiário pelo prazo de cinco anos, contado do fim da vigência do instrumento.

Art. 33 A análise da prestação de contas do projeto vinculado ao Termo de Execução Cultural ficará a cargo da Comissão de Análise da Prestação de Contas, que será designada em ato oficial pelo ordenador de despesas da pasta, composta da seguinte forma:

I - Presidente;

II - 1º Secretário;

III - 2° Secretário.

§1º A Comissão de Análise da Prestação de Contas atuará sem ônus pecuniário para o município, não havendo remuneração específica para a função, em caráter temporário.

§2º A Comissão de Análise da Prestação de Contas será estabelecida de acordo com a demanda da Secretaria de Cultura e Economia Criativa de Arraial do Cabo, atuando conforme o prazo estabelecido pela administração pública.

§ 3º Em todos os casos, os Termos de Execução Cultural deverão prever o prazo para a execução dos projetos, o prazo para o envio do relatório de execução do objeto e o prazo de vigência do Termo de Execução Cultural.

Art. 34 A prestação de informações *in loco* poderá ser realizada quando o apoio recebido tiver valor inferior a R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), apenas nos casos em que a administração pública considerar que uma visita de verificação será suficiente para aferir o cumprimento integral do objeto.

§1º A utilização da categoria a que se refere o *caput* condiciona-se ao juízo de conveniência e oportunidade da administração pública, considerada a viabilidade operacional da realização das visitas.

§2º Os membros da Comissão de Análise da Prestação de Contas elaborarão o relatório de visita de verificação e poderão adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo ao ordenador de despesas da pasta, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

§3º A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

Art. 35 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pela administração pública ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto pela Comissão de Análise da Prestação de Contas designada.

§1º O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

§2º A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

Art. 36 Nos casos em que a Administração Pública optar pela aferição do cumprimento do objeto por meio da realização de Relatório de Visita de Verificação *in loco*, o relatório analítico deverá conter:

I – título da proposta artística ou cultural em análise;

II – nome do agente cultural responsável pela proposta artística ou cultural em análise;

III – número do termo de execução ou instrumento aplicável ao qual a proposta em análise está vinculada;

IV - resumo do objeto;

V – data de elaboração do relatório;

VI – local de realização das ações da proposta em análise;

VII – informações de data e horário da visita realizada *in loco,* acompanhadas do nome completo e matrícula do agente público responsável pela visita;

VIII – observações sobre eventuais intercorrências e diligências;

IX – parecer sobre o cumprimento do objeto, com apontamento para o cumprimento integral, parcial ou o não cumprimento, em comparação ao conteúdo apresentado no plano de trabalho;

X – assinatura dos membros da Comissão de Análise de Prestação de Contas designada.

Art. 37 Nos casos em que a Administração Pública optar pela

aferição do cumprimento do objeto por meio da realização de Relatório de Execução do Objeto, o relatório analítico deverá conter:

I – título da proposta artística ou cultural em análise;

II – nome do agente cultural responsável pela proposta artística ou cultural em análise;

III – número do Termo de Execução ou instrumento aplicável ao qual a proposta em análise está vinculada;

IV - resumo do objeto;

V – data de elaboração do Relatório;

VI – nome completo e matrícula do agente público responsável;

VII – observações sobre o cumprimento dos objetivos propostos;

VIII – observações sobre eventuais diligências;

IX – parecer sobre o cumprimento do objeto, com apontamento para o cumprimento integral, parcial ou o não o cumprimento, em comparação ao conteúdo apresentado no plano de trabalho;

X – assinatura dos membros da Comissão de Análise de Prestação de Contas designada.

Art. 38 O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto;

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia formal por escrito de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

§1º O prazo para o agente cultural apresentar o relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação por escrito, pelo e-mail informado na inscrição do edital de chamamento público ou pelo envio de Aviso de Recebimento (AR) pelos Correios, para o endereço informado na inscrição.

§2º Em todos os casos, a convocação do agente cultural para a apresentação do relatório de execução financeira deverá ser também publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 39 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade responsável que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

Art. 40 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

§1º A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

§2º Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

§3º São considerados indícios de má-fé do agente cultural a ausência de comunicações com a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de Arraial do Cabo que respaldem eventuais intercorrências ou dificuldades na realização, bem como a ausência de proposições para a resolução, a omissão ou recusa do agente cultural quando solicitado a prestar informações, a ausência de justificativas, entre outras possíveis ações que demonstrem o desvio dos objetivos propostos.

§4º Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

§5º O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

§6° Por ações compensatórias, entende-se aquelas que são do interesse público, em valor equivalente ao valor devido, devendo ser pactuadas previamente e autorizadas pela administração pública.

SUBSEÇÃO II

DA CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS

Art. 41 A concessão de bolsas culturais é o instrumento de fomento cultural por meio do qual a Administração Pública concede apoio financeiro direto a agente cultural, a título de doação com encargo, para o desenvolvimento de atividades culturais específicas, sem caráter remuneratório e sem geração de vínculo empregatício.

§1ºA concessão de bolsas culturais destina-se a viabilizar processos de criação, pesquisa, formação, difusão, circulação, intercâmbio cultural, residência artística, manutenção temporária de atividades culturais ou ações similares.

§ 2º O encargo associado à concessão de bolsas culturais consistirá na realização da atividade cultural prevista em edital, não se caracterizando como contraprestação de serviços à Administração Pública.

§3º O Relatório de Bolsista substituirá a prestação de contas financeira.

§4º O edital poderá prever a destinação de produtos ou resultados da bolsa ao acervo da Administração Pública ou outras formas que garantam democratização do acesso à produção cultural.

§ 5º A concessão de bolsas culturais não exige plano de trabalho nos moldes do Termo de Execução Cultural, sendo vedada a exigência de prestação de contas financeira.

Art. 42 A modalidade de concessão de bolsas culturais será implementada em formato de doação com encargo, de acordo com:

I - o procedimento previsto neste Decreto;

II - o procedimento previsto na Lei Federal nº 13.018, de 2014, e em ato do Ministro de Estado da Cultura, nas hipóteses em que o fomento enquadrar-se no escopo da Política Nacional de Cultura Viva; ou

III - a concessão de bolsas com os recursos de que trata a Lei Federal nº 14.399, de 2022, ou com os recursos previstos na Lei Complementar nº 195, de 2022, poderá ser realizada por meio de editais de chamada pública, com critérios definidos pelo gestor público da pasta da cultura, condicionada à celebração de Termo de Bolsa Cultural ou instrumento similar.

§1º O edital de concessão de bolsas poderá prever a destinação de valores fixos, o pagamento de diárias, o ressarcimento de valores relativos a passagens aéreas, o pagamento de despesas com ações formativas ou qualquer outro formato adequado à implementação da modalidade.

§2º A escolha do procedimento a ser utilizado em cada caso será especificada pelo gestor público no processo administrativo em que for formalizado o edital, conforme os objetivos pretendidos, observados os princípios constitucionais da eficiência e da duração razoável do processo.

§3° O chamamento público para a concessão de bolsas observará o disposto na Seção I, ressalvados os dispositivos relativos a plano de trabalho e demais regras não aplicáveis à natureza jurídica de doação com encargo.

Art. 43 O cumprimento do encargo previsto no edital de concessão de bolsas será demonstrado no Relatório de Bolsista, vedada a exigência de demonstração financeira.

§1º Conforme estabelecido em edital, o Relatório de Bolsista poderá conter diploma, certificado institucional, relatório fotográfico, matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo, em formato adequado à natureza da atividade fomentada.

§2º As regras relativas à execução de recursos e à prestação de contas não se aplicam à modalidade de concessão de bolsas culturais, em razão da natureza jurídica de doação com encargo.

§3º Nos casos em que a bolsa resultar na materialização de produtos, o edital poderá prever a destinação ao acervo da administração pública ou outras destinações que garantam democratização de acesso.

§4º O não cumprimento do encargo resultará em:

I - suspensão da bolsa;

II - cancelamento da bolsa; ou

III - determinação de ressarcimento de valores.

Art. 44 A escolha do procedimento a ser utilizado, bem como quaisquer regras complementares do chamamento público, será especificada pelo gestor público no processo administrativo de formalização do edital, observando-se os princípios da eficiência, razoabilidade e duração adequada do processo.

Art. 45 Nos casos em que for instaurado processo para o ressarcimento total ou parcial dos valores concedidos, visando o ressarcimento de danos ao erário, serão adotados os procedimentos comuns à tomada de contas especial, conforme Instrução Normativa TCU n° 98/2024, ou regulamentação que vier a substituí-la.

SUBSEÇÃO III

DA CONCESSÃO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Art. 46 A concessão da premiação cultural é o instrumento de fomento cultural destinado ao reconhecimento público de agentes culturais, coletivos, iniciativas ou trajetórias de relevante contribuição para a cultura no Município de Arraial do Cabo, com natureza jurídica de doação sem encargo, sem estabelecimento de obrigações futuras.

§1º A premiação cultural não gera obrigações futuras ao agente cultural premiado, não sendo exigida a execução de atividades ou contrapartidas.

§2º A concessão da premiação cultural não caracteriza contratação, convênio, parceria ou qualquer forma de relação jurídica continuada com a Administração Pública.

§3º A inscrição de candidato em chamamento público de premiação cultural poderá ser realizada pelo próprio interessado ou por terceiro que o indicar.

§4º O edital de chamamento público conterá seção informativa sobre incidência tributária, conforme legislação aplicável no município.

Art. 47 O agente cultural premiado firmará recibo do pagamento direto realizado pela administração pública.

Parágrafo único. As regras relativas à execução de recursos e à prestação de contas não se aplicam à modalidade de concessão de premiação cultural, dada a natureza jurídica de doação sem encargo.

SUBSEÇÃO IV

DO TERMO DE OCUPAÇÃO CULTURAL

Art. 48 O termo de ocupação cultural é o instrumento jurídico por meio do qual o Município de Arraial do Cabo autoriza, a título precário, temporário e não exclusivo, a utilização de bem público municipal por agente cultural, para a realização de ação cultural de interesse público, sem transferência direta de recursos financeiros.

§1º O termo de ocupação cultural caracteriza-se como mecanismo de fomento cultural indireto, nos termos da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024.

§2º A celebração do termo de ocupação cultural não gera direito real, expectativa de permanência, posse ou qualquer forma de uso privativo do bem público, podendo ser revogado unilateralmente pela administração pública, mediante decisão motivada.

§3º O termo de ocupação cultural não se confunde com concessão, permissão ou autorização de uso para fins econômicos, sendo vedada sua utilização para exploração comercial do espaço público, salvo nos limites expressamente previstos no instrumento.

Art. 49 O termo de ocupação cultural poderá ser celebrado para viabilizar, entre outras finalidades:

I – apresentações artísticas e culturais abertas ao público;

II – oficinas, vivências, ações formativas e educativas;

III – ensaios, residências artísticas ou processos criativos;

IV – festivais, mostras, feiras culturais e manifestações tradicionais;

V – ações de difusão cultural em espaços públicos ou equipamentos culturais municipais.

§1º A celebração do termo de ocupação cultural dependerá de manifestação técnica da Secretaria de Cultura e Economia Criativa de Arraial do Cabo quanto à compatibilidade da ação cultural com o interesse público e com a política cultural municipal.

§2º A utilização do espaço público ficará condicionada ao respeito à legislação urbanística, ambiental, sanitária, de posturas municipais, de segurança pública e às normas específicas do local ocupado, bem como, quando couber, à manifestação técnica dos órgãos ou Secretarias municipais com atribuição sobre o espaço ou atividade, tais como a Secretaria de Administração, a Secretaria de Ordem Pública, Posturas e Fiscalização, a Secretaria de Ambiente e Saneamento, a Secretaria de Segurança Pública, a Secretaria de Mobilidade Urbana ou outras que possuam interesse ou competência relacionada à ocupação cultural.

Art. 50 Durante a utilização do espaço público, o agente cultural deverá observar:

I – o respeito às normas urbanísticas, ambientais, sanitárias e de segurança;

II – as regras específicas do espaço público ocupado;

III – o cumprimento das contrapartidas culturais previstas no instrumento, quando houver;

IV – a responsabilidade por eventuais danos causados ao bem público ou a terceiros.

Art. 51 O termo de ocupação cultural poderá prever contrapartidas culturais por parte do agente cultural, tais como:

I – realização de atividades gratuitas ou com acesso democrático;

II – ações formativas ou educativas voltadas à comunidade local;

III – disponibilização de produtos culturais para fruição pública;

IV – ações de acessibilidade cultural.

§1º As contrapartidas previstas no caput não possuem natureza financeira nem configuram obrigação tributária ou patrimonial.

§2º O agente cultural será o responsável exclusivo por eventuais danos causados ao bem público ou a terceiros em decorrência da ocupação, nos termos do instrumento celebrado.

SUBSEÇÃO V

DO TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL

Art. 52 O termo de cooperação cultural é o instrumento jurídico por meio do qual a administração pública e o agente cultural, pessoa física ou jurídica, estabelecem cooperação mútua para a execução de ações culturais de interesse público, sem transferência de recursos financeiros, mediante definição clara de responsabilidades.

§1º O termo de cooperação cultural poderá envolver o compartilhamento de infraestrutura, espaços, bens, serviços, pessoal técnico ou apoio institucional.

§ 2º O termo de cooperação cultural não se confunde com o termo de execução cultural, sendo vedada sua utilização como substituto de instrumento de fomento financeiro quando houver repasse direto de recursos públicos sem a devida formalização.

§3° A formulação de plano de trabalho será necessária apenas nas hipóteses em que o objeto do termo de cooperação cultural possuir significativa complexidade, conforme análise do caso concreto, especialmente nos casos que envolvam:

I – ações continuadas ou de longa duração;

II – múltiplos partícipes;

III – gestão compartilhada de equipamentos culturais;

IV – responsabilidades técnicas detalhadas;

V – cronograma físico estruturado.

§4º O Plano de Trabalho conterá metas, etapas, responsabilidades, cronograma e indicadores de acompanhamento.

§5º O plano não terá natureza financeira e não exigirá demonstração contábil.

§6° Nos casos em que houver plano de trabalho, o cumprimento dos compromissos previstos no termo de cooperação cultural deverá ser demonstrado no Relatório de Cooperação Cultural, vedada a exigência de demonstração financeira.

Art. 53 O termo de cooperação cultural poderá ser celebrado, entre outras hipóteses, para:

I – realização conjunta de eventos, festivais e programações culturais;

II – gestão compartilhada de ações culturais específicas de interesse público;

III – intercâmbio cultural e institucional;

IV – desenvolvimento de produções culturais integradas;

V – ações de preservação, valorização e difusão do patrimônio cultural material ou imaterial.

Parágrafo único. A celebração do termo de cooperação cultural deverá ser precedida de justificativa técnica quanto ao interesse público envolvido e à vantajosidade da cooperação para a política cultural municipal.

Art. 54 A celebração do termo de cooperação cultural decorrerá de decisão discricionária da administração pública, devidamente motivada, observado o interesse público cultural, podendo ser precedida ou não de chamamento público, conforme a natureza da ação e as circunstâncias do caso concreto.

Art. 55 O termo de cooperação cultural conterá, no mínimo:

I – objeto e finalidade da cooperação;

II – responsabilidades de cada partícipe;

III – prazo de vigência;

IV – forma de acompanhamento e avaliação da execução;

V – hipóteses de rescisão.

Art. 56 Ao final da vigência, o agente cultural apresentará Relatório de Cooperação Cultural, contendo:

I – descrição das atividades realizadas;

II – comprovação do cumprimento do objeto;

III – registros comprobatórios pertinentes (fotos, listas de presença, materiais produzidos, publicações ou equivalentes).

§1º Não será exigida prestação de contas financeira, vedada a solicitação de documentos contábeis ou bancários.

§2º O descumprimento injustificado poderá ensejar rescisão do instrumento e impedimento de novas cooperações, mediante decisão motivada.

Art. 57 A execução do termo de ocupação cultural e do termo de cooperação cultural será acompanhada pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa de Arraial do Cabo, mediante prestação simplificada de informações, compatível com a natureza não financeira ou cooperativa do instrumento.

Parágrafo único. Não será exigida prestação de contas financeira nos casos em que não houver transferência de recursos públicos, sem prejuízo da verificação do cumprimento do objeto.

CAPÍTULO IV

DO MONITORAMENTO E DO CONTROLE

Art. 58 As rotinas e as atividades de monitoramento e de controle da implementação do regime próprio de fomento à cultura deverão priorizar o efetivo cumprimento do objeto das ações culturais e a execução da política pública cultural respectiva.

Art. 59 As rotinas e as atividades de monitoramento e de controle deverão ser realizadas por agentes públicos designados para essa finalidade pela autoridade competente, que poderão contar com serviços de apoio técnico contratados com terceiros ou decorrentes da celebração de parcerias ou instrumentos congêneres.

Art. 60 A administração pública deverá estabelecer diretrizes de monitoramento e de controle com previsão de uso de técnicas de auditoria, inclusive análise e visita técnica por amostragem, observados os princípios da eficiência, da economicidade e da razoável duração do processo.

Art. 61 O monitoramento deverá ter caráter preventivo e pedagógico, privilegiando o saneamento tempestivo de falhas, a fim de viabilizar a efetiva execução da política pública cultural, inclusive com a possibilidade de pactuação de termos de ajuste de conduta entre a administração pública e o agente cultural, nos casos em que forem identificadas eventuais falhas.

Art. 62 No acompanhamento da execução dos instrumentos culturais, a Administração deverá priorizar o caráter orientador, preventivo e pedagógico, especialmente diante de falhas formais, impropriedades sanáveis ou dificuldades técnicas do agente cultural.

§1º As falhas não dolosas, de natureza formal ou operacional, poderão ser objeto de saneamento, correção ou ajuste, mediante orientação da Secretaria, sem prejuízo da continuidade da execução do objeto.

§2º A aplicação de sanções, exigência de devolução de recursos ou adoção de medidas restritivas ficará restrita às hipóteses de:

I – dolo;

II – fraude;

III – desvio de finalidade;

IV – má-fé comprovada;

V – não execução injustificada do objeto.

§3º Sempre que possível, deverão ser adotadas medidas compensatórias ou corretivas, nos termos da Lei Federal nº 14.903/2024, antes da imposição de penalidades.

Art. 63 A Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de Arraial do Cabo promoverá a transparência ativa dos instrumentos de fomento e cooperação cultural, assegurando ampla publicidade aos atos administrativos.

Parágrafo único. A publicidade observará a Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normas aplicáveis, garantindo o controle social das políticas públicas culturais.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 64 Os produtos gerados pelas modalidades de fomento mencionadas no Capítulo II deste Decreto, promovidas com recursos municipais pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa de Arraial do Cabo (filmes, livros, oficinas, apresentações, exposições, ações de intercâmbio e demais atividades culturais) deverão ser amplamente divulgados com o brasão da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo e da Secretaria de Cultura e Economia Criativa de Arraial do Cabo, com a chancela “Realização”.

Art. 65 Na divulgação de produtos culturais será permitido ao agente cultural responsável pela execução da proposta contemplada utilizar a chancela “Produção” sobre logomarca própria.

Art. 66 Nos casos dos produtos gerados pelas modalidades de fomento mencionadas no Capítulo II deste Decreto, promovidas com recursos federais ou estaduais em parceria com o município, deverão ser amplamente divulgados seguindo as normas vigentes de cada órgão ou política cultural específica.

Art. 67 A participação nas chamadas públicas de fomento fica condicionada ao cadastramento e atualização de dados no sistema Mapa da Cultura Cabista, que servirá como base para o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais.

Art. 68 Os agentes culturais que não possuírem acesso à internet, apresentando dificuldades com processos digitais ou que estejam em situação de vulnerabilidade social poderão recorrer à sede da Secretaria de Cultura e Economia Criativa de Arraial do Cabo em dias úteis, no horário de 10 horas às 16 horas, para solicitar apoio no cadastramento no Mapa da Cultura Cabista, sob a supervisão de agente público.

Art. 69 Os procedimentos operacionais, fluxos administrativos, formulários, prazos internos, modelos de documentos, critérios complementares de análise e demais rotinas necessárias à execução deste Decreto serão disciplinadas por Instrução Normativa da Secretaria de Cultura e Economia

Criativa de Arraial do Cabo.

Art. 70 Os instrumentos previstos neste Decreto, reger-se-ão pelas disposições aqui estabelecidas, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, bem como a legislação municipal pertinente.

Art. 71 Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa de Arraial do Cabo, podendo ser ouvida a Procuradoria-Geral do Município, sempre que necessário.

Art. 72 As contas bancárias específicas destinadas à execução de instrumentos de fomento cultural previstos neste Decreto deverão ser abertas, preferencialmente, em instituições financeiras públicas, com isenção de tarifas bancárias, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.903/2024, cabendo à administração pública adotar as medidas necessárias para assegurar o pleno exercício dessa prerrogativa em defesa dos agentes culturais.

Art. 73 A execução dos instrumentos previstos neste Decreto estará sujeita ao acompanhamento, monitoramento e controle pela administração pública municipal, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.

Parágrafo único. A administração pública deverá assegurar a publicidade dos instrumentos celebrados, observadas as normas de transparência e proteção de dados pessoais.

Art. 74 Os instrumentos de fomento cultural celebrados antes da entrada em vigor deste Decreto permanecerão regidos pelas normas vigentes à época de sua celebração, podendo, mediante termo aditivo, ser adequados às disposições deste Decreto, quando mais benéficas ao interesse público.

Art. 75 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 16 de abril de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

Diversos

AUTO DE INFRAÇÃO

AUTO DE INFRAÇÃO

Notifique-se, em razão do processo administrativo 4583/25; nos termos do Art. 215 do Código Tributário Municipal dada improfícua notificação por meio de AR (fls. 9), sujeito passivo: ORLANOVA HOSPEDAGENS LTDA-ME, CNPJ: 28.863.486/0001-00:

Deixou de exibir DOC – Documentação Fiscal ou outros elementos, quando solicitados pelo fisco no Termo de Intimação, notificação fiscal: 60/2025.Sanção: Multa de 1600 UFMs. Infringência: Lei No 2 de 29 de setembro de 2017 (CTM), Seção I, Art. 296-IV-b. Código de Lançamento: 1774145, DAM: 19498362.CTM, Art. 296, Par. Único: O valor da penalidade aplicada será reduzido em 50% (cinquenta por cento), se recolhido dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da data da autuação.

Thiago C. Vieira

Fiscal de Rendas

Matrícula 33.693

Secretaria Municipal de Administração Tributária

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº: 6124/2025

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº: 6124/2025

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026	**Data de Abertura: 28/04/2026** **Horário: 10:10h** **Plataforma eletrônica: https://www.licitanet.com.br**
Unidades Contratantes:	**Secretaria Municipal de Obras - Prefeitura de Arraial do Cabo/RJ**

Objeto

Dispensa Eletrônica para contratação de empresa habilitada **EM ENGENHARIA ELÉTRICA, DESTINADA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DO PADRÃO DE ENERGIA ELÉTRICA DA PRAÇA DE FIGUEIRA, LOCALIZADA NO DISTRITO DE FIGUEIRA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DO MUNICPAL DE ARRAIAL DO CABO – RJ.**

Valor estimado

R$ 61.431,09
(sessenta e um mil, quatrocentos e trinta e um reais e nove centavos)

Registro de Preços?	Vistoria	Modo de disputa	Critério de Julgamento
Não	Sim	Aberto	**MENOR VALOR**
Itens Exclusivos para ME/EPP?	**Itens com Cota Reservada para ME/EPP?**	**igência de Amostra?**	**Participação de Consórcio**
Sim	Sim	Não	Não

Intervalo mínimo de diferença entre lances

R$ 10,00(Dez reais)

Pregoeiro

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.

AVISO DE SUSPENSÃO

Chamamento Público nº 01/2026

O Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais, **torna pública a suspensão do Chamamento Público nº 01/2026**, que tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para a execução do Programa **EDUCA+ARRAIAL**, por razões de interesse público.

Ficando os interessados cientes de que eventual retomada do chamamento será oportunamente divulgada pelos meios oficiais.

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar os servidores **Klleber Ferreira Porto**, matrícula nº 57.909 (Assessor II) inscrito no CPF nº 093.XXX.XXX-54 e **Maria Clara Costa e Souza**, matrícula n° 65.601, (assessora II) inscrito no CPF nº 117.XXX.XXX-42, para exercerem a função de Fiscal do Contrato nº 56/2026 no âmbito da Secretaria de Saúde.

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

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

b) Controle da vigência dos prazos contratuais;

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

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

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

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

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

Arraial do Cabo, 14 de abril de 2026.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho

Secretário Municipal de Saúde

Matrícula: 58.051

Klleber Ferreira Porto

Fiscal do Contrato

Matrícula nº 57.909

CPF: 093.XXX.XXX-54

Maria Clara Costa e Souza

Fiscal do Contrato

Matrícula nº 65.601

CPF: 117.XXX.XXX-42

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar os servidores **Klleber Ferreira Porto**, matrícula nº 57.909 (Assessor II) inscrito no CPF nº 093.XXX.XXX-54 e **Maria Clara Costa e Souza**, matrícula n° 65.601, (assessora II) inscrito no CPF nº 117.XXX.XXX-42, para exercerem a função de Fiscal do Contrato nº 070/2026 no âmbito da Secretaria de Saúde.

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

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

b) Controle da vigência dos prazos contratuais;

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

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

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

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

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

Arraial do Cabo, 10 de abril de 2026.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho

Secretário Municipal de Saúde

Matrícula: 58.051

Klleber Ferreira Porto

Fiscal do Contrato

Matrícula nº 57.909

CPF: 093.XXX.XXX-54

Maria Clara Costa e Souza

Fiscal do Contrato

Matrícula nº 65.601

CPF: 117.XXX.XXX-42

NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL

Venho por meio deste, nomear o servidor **MARCOS VINICIOS CARVALHO DOS SANTOS** Matrícula nº 56.575, Cargo: Subsecretário de Infraestrutura, como Gestor e nomear o servidor **ANDRE LUIS DA ROCHA BATISTI** matrícula nº 60.532, Cargo: Coord. Projetos e Orçamento, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **056/2026**, referente ao Processo Administrativo nº 08/2026, 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, 15 de abril de 2026.

Andre Luis da Rocha Batisti

Fiscal do Contrato

Matrícula nº 56.687

Marcos Vinicios Carvalho dos Santos

Gestor do Contrato

Matrícula nº 56.575

De acordo,

BERNARDO MARTINS DE ALCANTARA VEIGA DA SILVA

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

Matrícula nº 56.963

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**
Bruno do Amaral	154.***.*** - 35	06/04/2026	15:41	Habilitado	
Marcelo Rangel Lima	667.***.*** - 15	10/04/2026	11:47	Inabilitado	Item 4.1 alínea "e" TODOS os campos precisam estar preenchidos.

Arraial do Cabo, 15 de abril 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

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO, PROCESSO Nº 54/2026

Venho por meio deste, designar os servidores**, Filliph Silva Oliveira**, matrícula n° 58.859 (Assessor II) inscrito no CPF nº 137.xxx.xxx-10 e, para substituição **Ricardo Idalino da Silva**, matrícula n° 68.356, (Assessor) **para** exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 54/2026** – **Contrato nº 070/2026** no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Arraial do Cabo, 10 de abril de 2026.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho

Secretário Municipal de Saúde

Mat. 58.051

Ciente,

Filliph Silva Oliveira

(Assessor)

Matrícula 58.859

Ricardo Idalino da Silva

(Assessor) (Substituto)

Matrícula 68.356

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO, PROCESSO Nº 56/2026

Venho por meio deste, designar os servidores**, Filliph Silva Oliveira**, matrícula n° 58.859 (Assessor II) inscrito no CPF nº 137.xxx.xxx-10 e, para substituição **Ricardo Idalino da Silva**, matrícula n° 68.356, (Assessor) **para** exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 56/2026** – **Contrato nº 071/2026** no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) comunicar à Administração, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 60 (sessenta) dias para os procedimentos relativos à inexigibilidade e dispensa de licitação, de até 90 (noventa) dias para os relativos à licitação nas

modalidades de Convite e Pregão; e de até 120 (cento e vinte) dias para os relativos à licitação nas modalidades de Tomada de Preços e Concorrência, apresentando as justificativas necessárias, caso se trate da realização de nova licitação, de prorrogação do contrato ou de contratação direta;

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

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

Arraial do Cabo, 14 de abril de 2026.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho

Secretário Municipal de Saúde

Mat. 58.051

Ciente,

Filliph Silva Oliveira

(Assessor)

Matrícula 58.859

Ricardo Idalino da Silva

(Assessor) (Substituto)

Matrícula 68.356

Extratos

ERRATA DO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 032/2026

INEXIGIBILIDADE

Diário Oficial 1637 | 31/03/2026

Onde se lê:

Valor global: O valor total da contratação é de R$ 112.800,00 (cento e doze mil e oitocentos reais) anual.

O valor fixo anual de: R$ 90.240,00 (noventa mil, duzentos e quarenta reais).

O valor variável anuial (até 20h/mês) é de R$ 22.560,00 (vinte e dois mil , quinhentos e sessenta reais).

Leia-se:

Valor global:

O valor global anual da contratação é de R$ 112.800,00 (cento de doze mil e oitocentos reais), sendo o valor máximo mensal de R$ 9.400,00 (nove mil e quatrocentos reais).

PARCELA FIXA: O valor fixo mensal é de R$ 7.520,00 (sete mil, quinhentos e vinte reais) referente á disponibilidade de infraestrutura tecnológica e gestão operacional.

PARCELA VARIÁVEL: O valor variável mensal, referente ás horas de interpretação excedentes (limite de 20h/mês) é de até R$ 1.880,00 (mil, oitocentos e oitenta reais), conforme medição por loghs auditáveis.

Arraial do Cabo, 15 de abril de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

RAMON LOUREIRO PLÁCIDO

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, POSTURAS E FISCALIZAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

NOME: AGATHA LARYSSA DO NASCIMENTO SOUZA

CARGO: AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

CPF: 161. ***. ***- 05

ADMISSÃO: 01/04/2026

MATRÍCULA: 71706

CONTRATANTE: CARLOS VICTOR SIMOES PEREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, POSTURAS E FISCALIZAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

NOME: BEATRIZ DE JESUS MACEDO

CARGO: AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

CPF: 122. ***. ***- 82

ADMISSÃO: 01/04/2026

MATRÍCULA: 71701

CONTRATANTE: CARLOS VICTOR SIMOES PEREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, POSTURAS E FISCALIZAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

NOME: CARLOS EDUARDO GOMES DA SILVA

CARGO: AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

CPF: 166. ***. ***- 28

ADMISSÃO: 01/04/2026

MATRÍCULA: 71702

CONTRATANTE: CARLOS VICTOR SIMOES PEREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, POSTURAS E FISCALIZAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

NOME: GREICE KEILA FERNANDES DOS REIS VIEIRA

CARGO: AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

CPF: 141. ***. ***- 33

ADMISSÃO: 01/04/2026

MATRÍCULA: 71700

CONTRATANTE: CARLOS VICTOR SIMOES PEREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, POSTURAS E FISCALIZAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

NOME: JUAN COUTINHO BARBOSA

CARGO: AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

CPF: 167. ***. ***- 90

ADMISSÃO: 01/04/2026

MATRÍCULA: 71705

CONTRATANTE: CARLOS VICTOR SIMOES PEREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, POSTURAS E FISCALIZAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

NOME: QUEZIA VIRTUDE BARBOSA DA SILVA CARVALHO

CARGO: AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

CPF: 999. ***. ***- 87

ADMISSÃO: 01/04/2026

MATRÍCULA: 71707

CONTRATANTE: CARLOS VICTOR SIMOES PEREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, POSTURAS E FISCALIZAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

NOME: REBECA CAROLINE REVELES CORREA

CARGO: AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

CPF: 184. ***. ***- 57

ADMISSÃO: 01/04/2026

MATRÍCULA: 71704

CONTRATANTE: CARLOS VICTOR SIMOES PEREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, POSTURAS E FISCALIZAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO DE PESSOAL

NOME: THIAGO DUARTE LIMA CABRAL

CARGO: AGENTE DE APOIO AO MONITORAMENTO URBANO

CPF: 119. ***. ***- 92

ADMISSÃO: 01/04/2026

MATRÍCULA: 71703

CONTRATANTE: CARLOS VICTOR SIMOES PEREIRA

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 061/2026

PROCESSO N°: 6518/2025.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA: ROTA SOLUÇOES EDUCACIONAIS LTDA

OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, de empresa produtora e detentora dos direitos autorais exclusivos para fornecimento de material didático-pedagógico estruturado destinado à Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino.

PRAZO DE VIGÊNCIA: A aquisição do objeto em questão é feita considerando o uso para 1 (um) ano letivo, no mínimo, e tendo a vigência contratual de 12 (meses) a partir da publicação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor total da contratação é de R$ 1.397.284,00 (um milhão trezentos e noventa e sete mil duzentos e oitenta e quatro reais) conforme proposta comercial.

EXTRATO DO 2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 073/2023

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 073/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 364/2023.

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede na Rua José Pinto de Macedo, s/nº - Prainha, Arraial do Cabo - RJ, 28.930-000, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 14.991.618/0001-75, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Sr. Ramon Loureiro Plácido, nomeado através da Portaria Nº 025/2025, publicada no Diário Oficial do Município no dia 02 de janeiro de 2025, doravante designado simplesmente de CONTRATANTE e a empresa, **ARGUS EMPREENDIMENTO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 44.224.520/0001-53, situada na Rua Pastor Luiz Laurentino da Silva, Nº 982 – Sala 02 – Vila Mataruna – Casimiro de Abreu/RJ, representada pela sócia Sr.ª Malu dos Reis Lopes Marquesine, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 3587/2022, doravante denominada **CONTRATADA**, pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1– Este Termo de Apostilamento tem como objeto a

alteração da unidade gestora responsável pelo Termo de Contrato nº 073/2023, conforme justificativa técnica apresentada as fls. 533 do p.p.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

2.1 – A alteração faz-se representada da seguinte forma:

Onde se lê:

"O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede na Rua José Pinto de Macedo, s/nº - Prainha, Arraial do Cabo - RJ, 28930-000, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 14.991.618/0001-75, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos, Sr. Wagner Lima Vidal, doravante designado, simplesmente, de **CONTRATANTE"**

Leia-se:

"O **FUNDO MUNICIPAL DE CIDADANIA**, com sede na Rua José Pinto de Macedo, s/nº - Prainha, Arraial do Cabo - RJ, 28.930-000, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº 34.185.704/0001-06, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Sr. Ramon Loureiro Plácido, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE"**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS EFEITOS

3.1 – O presente Termo Aditivo produzirá efeitos á contar da data de 01 de janeiro de 2025.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

4.1 - Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário e o estabelecido 2º Termo de Apostilamento.

Arraial do Cabo, 02 de janeiro de 2025.

FUNDO MUNICIPAL DE CIDADANIA

Ramon Loureiro Plácido

Leis

LEI Nº 2.730 DE 16 DE ABRIL DE 2026

Dá nova redação ao parágrafo único do art. 3º e ao inciso I e parágrafo único do art. 4º, todos da Lei nº 2.092, de 03 de abril de 2018, que dispõe sobre a criação do Programa Guarda Mirim no Município de Arraial do Cabo; e revoga na integralidade a Lei nº 2.224, de 11 de novembro de 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º – O parágrafo único do art. 3º da Lei nº 2.092, de 03 de abril de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º [...]

Parágrafo único. O Programa Guarda Mirim contará com a participação dos Servidores da Guarda Municipal de Arraial do Cabo, designados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, que exercerão as atividades sem ônus para o Município." (AC)

Art. 2º – O inciso I do art. 4º da Lei nº 2.092, de 03 de abril de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º [...]

I – Acolher em seu quadro crianças e adolescentes entre 10 (dez) e 16 (dezesseis) anos de idade, matriculados na rede pública de ensino, com frequência regular." (NR)

Art. 3º – O parágrafo único do art. 4º da Lei nº 2.092, de 03 de abril de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º [...]

Parágrafo único. As atividades exercidas pelas crianças e adolescentes participantes do Programa Guarda Mirim serão predominantemente educativas e de aprendizagem, sendo vedada a participação em atividades operacionais da Guarda Municipal." (NR)

Art. 4º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga integralmente a Lei nº 2.224, de 11 de novembro de 2019, bem como as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 16 de abril de 2026.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Portarias

PORTARIA Nº 579/2026

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal em seu art. 250, II, "a" e a Lei Municipal nº 768/92 em seus artigos 45, 46 e 47, e com base no Laudo Médico Pericial firmado pelo médico Dr. Cláudio da Silva Pessoa, inscrito no CRM.:****

RESOLVE:

Conceder a servidora, **Adriane dos Santos Ramalho Mello**, Auxiliar de Enfermagem - Classe, matrícula nº 7.030, admitida em 10/02/2001, ***READAPTAÇÃO***, pelo período compreendido entre 08/04/2026 e 02/08/2026, conforme Processo Administrativo nº 4956/2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 16 de abril de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 580/2026

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 4889/2022,

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora **Vanessa dos Santos Correa**, Técnico de Enfermagem, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria de Saúde, matrícula nº 11.375, **redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária,** pelo período de 23/03/2026 e 18/09/2026, de acordo com o art. 135, parágrafos 1º e 2º, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arraial do Cabo, Lei nº 768 de 7 de dezembro de 1992.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 16 de abril de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 581/2026

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 2585/2015,

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora **Luciene Davim dos Santos Cordeiro**, Técnico de Enfermagem, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria de Saúde, matrícula nº 11.334, **redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária,** pelo período de 22/11/2025 e 21/05/2026, de acordo com o art. 135, parágrafos 1º e 2º, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arraial do Cabo, Lei nº 768 de 7 de dezembro de 1992.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 16 de abril de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 582/2026

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 5502/2025,

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora **Jacqueline Monica Coelho de Araújo Miranda**, Técnico de Enfermagem, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria de Educação, matrícula nº 11.343, **redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária,** pelo período de 20/04/2026 e 16/10/2026, de acordo com o art. 135, parágrafos 1º e 2º, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arraial do Cabo, Lei nº 768 de 7 de dezembro de 1992.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 16 de abril de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 583/2026

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 **Maurício Olavo de Moraes**, Motorista "A", matrícula nº 8.608, admitido em 17/01/2001, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 09/03/2026 e 06/06/2026, conforme processo administrativo nº 6742/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 16 de abril de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 584/2026

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 a servidora **Acácia de Melo Caetano**, Auxiliar de Enfermagem, matrícula nº 10.476, admitida em 20/12/2002, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 17/04/2026 e 13/10/2026, conforme processo administrativo nº 6038/2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 16 de abril de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 585/2026

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 a servidora **Janaína Marins de Morais Silva**, Enfermeiro (NS), matrícula nº 33.638, admitida em 12/02/2022, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 07/01/2025 a 07/05/2026, conforme processo administrativo nº 4293/2022.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 16 de abril de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 586/2026

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 **Luiz Eduardo Garcês e Silva**, Recepcionista SMS, matrícula nº 33.410, admitido em 01/02/2020, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 04/02/2026 e 30/06/2026, conforme processo administrativo nº 4474/2024.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 16 de abril de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 587/2026

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, **Rodmar Pinheiro de Pinho**, Motorista “D”, matrícula nº 33.572, admitido em 02/02/2022, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 24/05/2026 e 21/08/2026, conforme processo administrativo nº 1776/2023.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 16 de abril de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

IDAC

Licitações e contratos

ATO DE DESIGNAÇÃO DE SUPLENTE DE GESTOR DE CONTRATOS

O Sr. Rafael Grego de Carvalho, Presidente do IDAC – Instituto de Desenvolvimento de Arraial do Cabo, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 7º da Lei 1690 de 15 de dezembro de 2010, e da Portaria nº 019/21, considerando o disposto no art. 117 da Lei n° 14.133/2021, vem por meio deste, na forma do artigo 106 do Decreto Municipal nº 4.483/2025, designar o servidor Humberto de Souza Sartori, matrícula nº 145008, Diretor Geral Administrativo, CPF nº 038.xxx.xxx-47, para exercer a função de Substituto de Gestor de Contratos, para fins de garantir a gestão e coordenação da fiscalização das contratações realizadas nesta Autarquia.

No âmbito das responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 4.483/2025, o Suplente terá as seguintes atribuições:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 2º Fica garantido ao Gestor do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos e instrumentos congêneres, bem como serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados à Administração, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

Art. 3º A atividade de gestão dos contratos deverá ser realizada de forma preventiva, rotineira e sistemática e usará os instrumentos de controle e fiscalização instituídos pela Instrução Normativa expedida pela Controladoria Geral do Município vigente na data do ato.

Publique-se. Dê-se Ciência

Arraial do Cabo, 16 de abril de 2026

Humberto de Souza Sartori

Suplente de Gestor de Contratos

Matrícula nº 145008

Rafael Grego de Carvalho

Presidente