PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO - RJ

Diário Oficial 1778 | 07/10/2026

Sumário

Executivo 2
Atas 2
Concursos/Processos Seletivos 2
Decretos 17
Diversos 17
Extratos 44
Portarias 46
FIPAC 47
Licitações e contratos 47

Executivo

Atas

ATA DA 18ª REUNIÃO DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS E PROFISSIONAIS

Aos 06 (seis) dias do mês de outubro de 2026, às 10h, na Secretaria Municipal de Turismo de Arraial do Cabo, situada à Rua Carlos Aguiar, nº 13, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo/RJ, reuniram-se os membros da Comissão de Avaliação de Documentos e Acompanhamento do Credenciamento de Artistas e Profissionais de Arte e Cultura, instituída pela Lei Municipal nº 2.742, de 02 de junho de 2026, e nomeados por meio da Portaria Municipal nº 730/2026, sob a presidência do Sr. Rafael Elias Browne de Miranda.

Estiveram presentes os membros Rafael Elias Browne de Miranda, Presidente; Carolina de Aguiar Canedo, Secretária; Flora Vianna Barreto; Kayene Rodrigues G. de C. Mello Corrêa; Linda Inês Guimarães de Almeida Gouvêa; e Samara Valente de Castro Baptista, membros da Comissão. Aberta a reunião, a Comissão procedeu ao acompanhamento da situação dos credenciados, dos registros de inabilitação e das publicações previstas, bem como à verificação do andamento das convocações realizadas até a presente data e dos procedimentos administrativos delas decorrentes. Em razão das novas inscrições habilitadas e das convocações já realizadas, foi promovida a atualização do ranking de chamamento dos credenciados, observando-se os critérios estabelecidos no edital e a ordem de classificação vigente. Por fim, ficou confirmada a realização da próxima reunião da Comissão para o dia 13 de outubro de 2026,em horário e local habituais, com o objetivo de dar continuidade ao acompanhamento dos credenciamentos, convocações e demais atividades correlatas. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião pelo Presidente. E, para constar, eu, Carolina de Aguiar Canedo, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada por todos os membros presentes.

Arraial do Cabo, 06 de outubro de 2026.

Rafael Elias Browne de Miranda

Presidente da Comissão

Carolina de Aguiar Canedo

Secretária da Comissão

Flora Vianna Barreto

Membro

Kayene Rodrigues G. de C. Mello Corrêa

Membro

Linda Inês Guimarães de Almeida Gouvêa

Membro

Samara Valente de Castro Baptista

Membro

Concursos/Processos Seletivos

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL DE RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DA JUNTA MÉDICA DO MUNICÍPIO REFERENTE À 4ª CONVOCAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais e considerando o disposto no item 11.4.5 do Edital nº 001/2025, referente ao Concurso Público nº 001/2024, **TORNA PÚBLICO** o RESULTADO PRELIMINAR da Avaliação Médica, realizada pela Junta Médica Oficial do Município, referente aos candidatos da 4ª Convocação do Edital 001/2025, conforme relação nominal constante nos **Anexos I e II** deste Edital.

1.1 Os Candidatos considerados APTOS na Avaliação Médica permanecem no certame para as fases subsequentes previstas no Edital nº 001/2025.

Arraial do Cabo, 07 de outubro de 2026.

CAROLINA FRASER LIMA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I - RESULTADO AVALIAÇÃO MÉDICA - AMPLA CONCORRENCIA

CARGO	CONCORRENCIA	POSIÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	RESULTADO
PROF. INSPETOR ESCOLAR	AC	7	LAURAINE MIRANDA DOS SANTOS	000002905-0	APTO
PROF. INSPETOR ESCOLAR	AC	8	BRUNO RODRIGUES VIEIRA DA SILVA	000021289-0	APTO
PROF. INSPETOR ESCOLAR	AC	10	MICHELLE MATIAS CORDEIRO	000002903-3	APTO
PROF. INSPETOR ESCOLAR	AC	12	DARLAINE RANGEL ROMAO DOS SANTOS	000019041-1	APTO
PROF. INSPETOR ESCOLAR	AC	16	RAFAELLA FERREIRA DA COSTA	000020383-1	APTO
PROF. SUPERVISOR ESCOLAR	AC	11	JULIANA ELIANAY OLIMPIO DE ABREU PIRES	000026739-2	APTO
PROF. SUPERVISOR ESCOLAR	AC	12	NATALIA BELCHIOR MELO GALVAO	000020543-5	APTO
PROF. SUPERVISOR ESCOLAR	AC	13	JACQUELINE GONZAGA DA CONCEIAO	000028880-2	APTO

ANEXO II - RESULTADO AVALIAÇÃO MÉDICA – PPP

CARGO	CONCORRENCIA	POSIÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	RESULTADO
PROF. INSPETOR ESCOLAR	PPP	9	KEZIA QUEIROZ SOARES	000032409-4	APTO
PROF. SUPERVISOR ESCOLAR	PPP	6	ADRIANO FABRICIO CARVALHO	000020683-0	APTO
PROF. SUPERVISOR ESCOLAR	PPP	7	QUEZIA DINIZ DE SOUZA	000007054-8	APTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL DE DIVULGAÇÃO DE CANDIDATOS AUSENTES NA ENTREGA DE DOCUMENTOS / AVALIAÇÃO MÉDICA REFERENTES À 1ª CONVOCAÇÃO DO EDITAL Nº 002/2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMNISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais e considerando o disposto no item 11.5 do Edital nº 02/2025, referente ao Concurso Público nº 001/2024 **TORNA PÚBLICA** a relação de candidatos considerados AUSENTES e, consequentemente, ELIMINADOS do Concurso Público nº 001/2024, por não terem comparecido às etapas de Entrega de Documentos e/ou Avaliação Médica, nos moldes dos subitens 11.4.2 e 11.4.3 do Edital 002/2025.

1. A relação de candidatos ausentes na etapa de **Entrega de Documentos** consta no Anexo I deste Edital. A ausência nesta etapa implica na eliminação do certame, não sendo o candidato encaminhado à etapa subsequente de Avaliação Médica.
2. A relação de candidatos ausentes na etapa de Avaliação Médica consta no Anexo II deste Edital. Ressalta-se que somente foram convocados para a Avaliação Médica os candidatos que compareceram e foram considerados aptos na etapa de Entrega de Documentos.
3. Os candidatos autodeclarados Pessoas Pretas e Pardas – PPP, relacionados nos Anexos I e II deste Edital, permanecem na listagem de Ampla Concorrência – AC, observada a sua ordem de classificação, nos moldes do art. 3º da Lei Municipal nº 2.624/2025.
   3.1. Os candidatos autodeclarados Pessoas Pretas e Pardas – PPP que foram convocados concomitantemente pelas listas de Ampla Concorrência – AC e de PPP, e que constam como ausentes nos Anexos I e II deste Edital, ficam eliminados apenas da concorrência às vagas reservadas às PPP.
4. A eliminação dos candidatos listados nos Anexos I e II é definitiva, não cabendo recurso administrativo.

Arraial do Cabo, 07 de outubro de 2026.

CAROLINA FRASER LIMA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

CARGO	CONCORRENCIA	POSICAO	NOME	INSC
ARQUITETO	PCD	1	DAYANA SOUZA DE ANDRADE	000057782-0
ASSISTENTE SOCIAL	AMPLA	7	NATHALIA ARAUJO RIBEIRO SANTANA	000074641-0
ASSISTENTE SOCIAL	PPP	1	GABRIELA MENDES	000072244-8
ASSISTENTE SOCIAL	PPP	2	ELIANA ROSA DE SOUZA SABINO	000061665-6
FISCAL DE POSTURAS	PPP	1	IVALDOMIRO DE OLIVEIRA	000062947-2
PSICOLOGO	PPP	1	ANA BEATRIZ RANGEL SIMEAO	000057417-1
AGENTE DE DEFESA CIVIL	PCD	1	ANDREZA RAMOS SILVA	000056023-5
AGENTE DE DEFESA CIVIL	PPP	1	REGINALDO BARRETO NOLASCO DE SOUZA	000056521-0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	1	JULIO CESAR SANTOS DA CONCEICAO	000069919-5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	2	NATHALIA SANTOS DA SILVA	000070467-9
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	3	MAIARA CANDIDA RIBEIRO MARTINHO	000065337-3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	5	KATHLEEN DE FARIA FERNANDES	000074747-5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	8	CLARA NUNES DA SILVA	000062911-1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	12	PRISCILA SOARES BELEM	000070249-8
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	17	EDER DE QUEIROZ PEREIRA	000056598-9
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PCD	1	JULIO CESAR SANTOS DA CONCEICAO	000069919-5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PCD	2	ANA FLAVIA LIMA DA SILVA	000058207-7
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PPP	1	JULIO CESAR SANTOS DA CONCEICAO	000069919-5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PPP	2	NATHALIA SANTOS DA SILVA	000070467-9
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PPP	3	CLARA NUNES DA SILVA	000062911-1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PPP	4	CEZAR DIAS DA SILVA	000074125-6
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PPP	5	PEDRO HENRIQUE DO NASCIMENTO ARAUJO	000060112-8

ANEXO II

CARGO	CONCORRENCIA	POSICAO	NOME	INSC
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	14	ANNA LUZIA SILVA COLA DE LIMA	000057022-2

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL DE DIVULGAÇÃO DE CANDIDATOS AUSENTES NA ENTREGA DE DOCUMENTOS/ AVALIAÇÃO MÉDICA REFERENTES À 4ª CONVOCAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMNISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais e considerando o disposto no item 11.5 do Edital nº 01/2025, referente ao Concurso Público nº 001/2024 **TORNA PÚBLICA** a relação de candidatos considerados AUSENTES e, consequentemente, ELIMINADOS do Concurso Público nº 001/2024, por não terem comparecido à etapa de Entrega de Documentos e/ou de Avaliação Médica, nos moldes dos subitens 11.4.2 e 11.4.3 do Edital 001/2025.

1. A relação de candidatos ausentes na etapa de **Entrega de Documentos** consta no Anexo I deste Edital. A ausência nesta etapa implica na eliminação definitiva do certame, não sendo o candidato encaminhado à etapa subsequente de Avaliação Médica e nem cabendo a interposição de recurso administrativo.
2. **Não houve candidatos ausentes na etapa de Avaliação Médica, referentes à 4ª Convocação do Edital nº 001/2025, Concurso Público nº 001/2024.**
3. Os candidatos autodeclarados Pessoas Pretas e Pardas – PPP, relacionados no Anexo I deste Edital, permanecem na listagem de Ampla Concorrência – AC, observada a sua ordem de classificação, nos moldes do art. 3º da Lei Municipal nº 2.624/2025.
   3.1. Os candidatos autodeclarados Pessoas Pretas e Pardas – PPP que foram convocados concomitantemente pelas listas de Ampla Concorrência – AC e de PPP, e que constam como ausentes no Anexo deste Edital, ficam eliminados apenas da concorrência às vagas reservadas às PPP.

Arraial do Cabo, 07 de outubro de 2026.

CAROLINA FRASER LIMA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I
REFERENTE A ENTREGA DE DOCUMENTOS

CARGO / CONCORRÊNCIA / POSIÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
PROF. INSPETOR ESCOLAR - AC - P -9	ABIGAIL DE LIMA SUDRE PEREIRA	000034036-7
PROF. INSPETOR ESCOLAR - AC - P -11	MAURO MIRANDA SAMPAIO CORREA	000028696-6
PROF. INSPETOR ESCOLAR - AC - P -13	RAFAELE CABRAL GONCALVES	000029536-1
PROF. INSPETOR ESCOLAR - AC - P -14	RODOLFO DE OLIVEIRA DA PAIXAO	000032108-7
PROF. INSPETOR ESCOLAR - AC - P -15	JEAN MARINHO DA SILVA	000006429-7
PROF. INSPETOR ESCOLAR - PPP - P -5	RODOLFO DE OLIVEIRA DA PAIXAO	000032108-7
PROF. INSPETOR ESCOLAR - PPP - P -6	JEAN MARINHO DA SILVA	000006429-7
PROF. INSPETOR ESCOLAR - PPP - P -7	RAFAELLA FERREIRA DA COSTA	000020383-1
PROF. INSPETOR ESCOLAR - PPP - P -8	ANA CAROLINA CARNEIRO FERNANDES	000021392-6
PROF. INSPETOR ESCOLAR - PPP - P -10	JOSINETE FARIA ALVES DE SOUZA	000015158-0
PROF. SUPERVISOR ESCOLAR - AC - P -10	MICHELLE FERRAZ DE MORAES	000015793-7

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL DE RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DA JUNTA MÉDICA DO MUNICÍPIO REFERENTE À 1ª CONVOCAÇÃO DO EDITAL Nº 002/2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais e considerando o disposto no item 11.4.5 do Edital nº 02/2025, referente ao Concurso Público nº 001/2024, **TORNA PÚBLICO** o RESULTADO PRELIMINAR da Avaliação Médica, realizada pela Junta Médica Oficial do Município, referente aos candidatos da 1ª Convocação do Edital 002/2025, conforme relação nominal constante nos **Anexos I, II e III** deste Edital.

1.1 Os Candidatos considerados APTOS na Avaliação Médica permanecem no certame para as fases subsequentes previstas no Edital nº 002/2025.

1.2. - Os Candidatos considerados INAPTOS na Avaliação Médica ficam eliminados do Concurso Público nº 001/2024, nos termos do item 11.4.5 do referido Edital.

1.3. Fica aberto o prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Médica, no período de **08/10/2026 a 09/10/2026**, até às 23h59min, horário de Brasília.

1.3.1. O recurso deverá ser interposto exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: **faleconosco.concurso@adm.arraial.rj.gov.br**, utilizando obrigatoriamente o formulário constante no **Anexo IV** deste Edital.

1.3.2. Não serão aceitos recursos por outro meio, fora do prazo, sem fundamentação, ou sem documentos comprobatórios.

1.3.3. A decisão da Junta Médica em grau de recurso será definitiva, não cabendo recurso administrativo adicional, em consonância com o art. 2º da Lei Municipal nº 2712/2026.

Arraial do Cabo, 07 de outubro de 2026.

CAROLINA FRASER LIMA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I - RESULTADO AVALIAÇÃO MÉDICA - AMPLA CONCORRÊNCIA

CARGO	CONCORRÊNCIA	POSIÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	RESULTADO
ARQUITETO	AMPLA	1	CLAUDIA CARMO TAVARES	000062476-4	APTO
ASSISTENTE SOCIAL	AMPLA	1	GABRIELA MENDES	000072244-8	APTO
ASSISTENTE SOCIAL	AMPLA	2	ELIANA ROSA DE SOUZA SABINO	000061665-6	APTO
ASSISTENTE SOCIAL	AMPLA	3	MAYRIS DOS SANTOS BATISTA	000060449-6	APTO
ASSISTENTE SOCIAL	AMPLA	4	ALESSANDRA GOMES RIBEIRO	000068512-7	APTO
ASSISTENTE SOCIAL	AMPLA	5	LAILA DE OLIVEIRA COSTA	000061575-7	APTO
ASSISTENTE SOCIAL	AMPLA	6	BRUNA CABRAL DA SILVA CORTES MOREIRA	000071127-6	APTO
ASSISTENTE SOCIAL	AMPLA	8	MOIRA BRITO GOMES	000059208-0	APTO
BIOLOGO	AMPLA	1	ISABELA BRANDAO DE SOUSA	000056528-8	APTO
ENGENHEIRO AMBIENTAL	AMPLA	1	ALINE PAIM	000061382-7	APTO
ENGENHEIRO CIVIL	AMPLA	1	CARLOS ALBERTO SANTOS DA SILVA	000073154-4	APTO
ENGENHEIRO ELETRICO	AMPLA	1	FERNANDO OLIVEIRA DOS SANTOS	000065842-1	APTO
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	AMPLA	1	RAPHAEL DE MELLO CARPES	000056899-6	APTO
FISCAL DE POSTURAS	AMPLA	1	RITA DE CASSIA RIBEIRO COELHO	000059581-0	APTO
FISCAL DE POSTURAS	AMPLA	2	IVALDOMIRO DE OLIVEIRA	000062947-2	APTO
FISCAL DE RENDAS	AMPLA	1	GISELI LUIZA DE FIGUEIREDO	000074886-2	APTO
FISCAL SANITARIO - (MED. VET.)	AMPLA	1	ERIKA VERISSIMO DA COSTA FIGUEIREDO	000073135-8	APTO
INSPETOR SANITARIO	AMPLA	1	BRUNA TORRES DIAS LEAL	000065105-2	APTO
NUTRICIONISTA	AMPLA	1	DAYANE ANGELICA MACHADO DOS SANTOS	000067279-3	APTO
PSICOLOGO	AMPLA	1	MICHELE FERREIRA RODRIGUES	000058170-4	APTO
PSICOLOGO	AMPLA	2	FERNANDA DANTAS	000063342-9	APTO
PSICOLOGO	AMPLA	3	RENATA ZAPPA TAVARES	000059099-1	APTO
PSICOLOGO	AMPLA	4	BEATRIZ BRAZ DE MELLO CORREA	000064931-7	APTO
TURISMOLOGO	AMPLA	1	JOSE MARCOS ROMAO VICHI	000068626-3	APTO
AGENTE DE DEFESA CIVIL	AMPLA	1	ALEXANDRE DOS SANTOS MONTEIRO	000064101-4	APTO
AGENTE DE DEFESA CIVIL	AMPLA	2	MATHEUS RODRIGUES CASANAS	000070146-7	APTO
AGENTE DE DEFESA CIVIL	AMPLA	3	DEBORA FONTES FERREIRA	000058602-1	APTO
AGENTE DE DEFESA CIVIL	AMPLA	4	MAIARA CANDIDA RIBEIRO MARTINHO	000058222-0	APTO
AGENTE DE DEFESA CIVIL	AMPLA	5	REGINALDO BARRETO NOLASCO DE SOUZA	000056521-0	APTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	4	DIMAS GUSTAVO PEREIRA DE ANDRADE LIMA	000069977-2	APTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	6	DALMO OCTACILIO RODRIGUES MACHADO	000071393-7	APTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	7	ELISANDRA DA SILVA JUNGER	000070555-1	APTO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	9	CEZAR DIAS DA SILVA	000074125-6	APTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	10	PEDRO HENRIQUE DO NASCIMENTO ARAUJO	000060112-8	APTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	11	CARLOS MARINS DE FREITAS	000061149-2	APTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	13	TANIA REGINA PESTANA MARINS	000073679-1	APTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	15	ANA FLAVIA LIMA DA SILVA	000058207-7	APTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	16	MATHEUS DOS SANTOS AMARAL	000064238-0	APTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AMPLA	18	PATRICK DE SOUZA SANTOS	000065816-2	APTO
EDUCADOR SOCIAL	AMPLA	1	DIANNA PONTES DAS NEVES	000071232-9	APTO

ANEXO II - RESULTADO AVALIAÇÃO MÉDICA – PCD

CARGO	CONCORRÊNCIA	POSIÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	RESULTADO
ASSISTENTE SOCIAL	PCD	1	VIVIANE MILENE NOGUEIRA	000071223-0	APTO
ENGENHEIRO CIVIL	PCD	1	SARAH COUTINHO REZENDE	000062719-4	APTO
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	PCD	1	ANDREZA RAMOS SILVA	000056016-2	APTO
FISCAL DE POSTURAS	PCD	1	INGRID BORGES BOECHAT	000059317-6	APTO
INSPETOR SANITARIO	PCD	1	CLAUDIA RODRIGUES DE OLIVEIRA	000071575-1	INAPTO
NUTRICIONISTA	PCD	1	ANNA LUIZA RODRIGUES DE ALMEIDA	000065562-7	APTO
PSICOLOGO	PCD	1	RAFAELLA DE ANDRADE PEREIRA	000062454-3	APTO
TURISMOLOGO	PCD	1	IVANA MILLER HENRIQUES	000061378-9	APTO

ANEXO III - RESULTADO AVALIAÇÃO MÉDICA – PPP

CARGO	CONCORRÊNCIA	POSIÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	RESULTADO
INSPETOR SANITARIO	PPP	1	GABRIELLA DE PAULO PAULA	000072913-2	APTO
AGENTE DE DEFESA CIVIL	PPP	2	MATHEUS LUIZ SILVA PAIXAO	000069746-0	APTO

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO

PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A/C: Comissão Organizadora do Concurso Público

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº _____, expedido pelo _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, telefone: _____, e-mail:

_____, nº inscrição _____, CLASSIFICAÇÃO: _____ CARGO:

_____ apresento RECURSO contra decisão que _____

_____

_____.

A decisão objeto deste RECURSO deve ser modificada pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Arraial do Cabo, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Candidato

Decretos

DECRETO Nº 4.705 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso IV, do art. 117, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com os arts. 4º e 5º da Lei Orçamentária Anual - LOA nº 2.690, de 10 de dezembro de 2025.

DECRETA.

Art. 1° - Fica aberto ao Orçamento do Município, em favor do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, o crédito suplementar no valor de **R$ 1.606.874,88** (Um milhão, seiscentos e seis mil, oitocentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos), por anulação de dotação, conforme discriminado:

Ficha	FR	CO	Função Programática	Natureza de Despesa	Valor
623	1704	0000	02.020.001.04.122.0001.2.005	3.3.90.14.00.00	R$ 10.000,00
1938	1501	0000	19.001.001.14.241.0014.2.167	3.3.90.39.00.00	R$ 135.000,00
706	1501	0000	02.022.001.13.392.0037.2.166	3.3.90.39.00.00	R$ 190.000,00
158	1501	0000	02.005.001.04.122.0001.2.005	3.3.90.39.00.00	R$ 40.000,00
2419	1500	0000	09.001.001.04.122.0001.2.005	3.3.90.37.00.00	R$ 1.231.874,88
Total	R$ 1.606.874,88				

Art. 2° - Para fazer face à suplementação mencionada no Artigo 1º deste Decreto fica o Poder Executivo autorizado a anular no orçamento vigente o valor de **R$ 1.606.874,88** (Um milhão, seiscentos e seis mil, oitocentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos), conforme discriminado:

Ficha	FR	CO	Função Programática	Natureza de Despesa	Valor
624	1704	0000	02.020.001.04.122.0001.2.005	3.3.90.30.00.00	R$ 10.000,00
1933	1501	0000	19.001.001.11.334.0020.2.073	3.3.90.30.00.00	R$ 10.000,00
1935	1501	0000	19.001.001.11.334.0020.2.073	3.3.90.39.00.00	R$ 35.000,00
1936	1501	0000	19.001.001.14.241.0014.2.167	3.3.90.30.00.00	R$ 20.000,00
1937	1501	0000	19.001.001.14.241.0014.2.167	3.3.90.36.00.00	R$ 20.000,00
1940	1501	0000	19.001.001.14.241.0042.2.168	3.3.90.32.00.00	R$ 25.000,00
1948	1501	0000	19.001.001.14.422.0042.2.172	3.3.90.36.00.00	R$ 25.000,00
705	1501	0000	02.022.001.13.392.0037.2.166	3.3.90.36.00.00	R$ 190.000,00
163	1501	0000	02.005.001.04.122.0001.2.005	4.4.90.51.00.00	R$ 40.000,00
1090	1500	0000	09.001.001.04.122.0001.2.005	3.3.90.39.00.00	R$ 472.355,89
1087	1500	0000	09.001.001.04.122.0001.2.005	3.3.90.30.00.00	R$ 139.762,22
1117	1500	0000	09.001.001.18.541.0015.2.205	3.3.90.39.00.00	R$ 111.658,39
1114	1500	0000	09.001.001.18.541.0048.2.204	3.3.90.39.00.00	R$ 5.000,00
1115	1500	0000	09.001.001.18.541.0048.2.204	4.4.90.52.00.00	R$ 10.000,00
1111	1500	0000	09.001.001.18.541.0015.2.203	3.3.90.39.00.00	R$ 19.000,00
1120	1500	0000	09.001.001.18.541.0051.2.210	3.3.90.39.00.00	R$ 6.000,00
1121	1500	0000	09.001.001.18.541.0051.2.210	4.4.90.52.00.00	R$ 20.000,00
1123	1500	0000	09.001.001.18.541.0048.2.211	3.3.90.39.00.00	R$ 16.690,92
1125	1500	0000	09.001.001.18.541.0050.2.212	4.4.90.52.00.00	R$ 15.442,94
1128	1500	0000	09.001.001.18.541.0050.2.213	3.3.90.39.00.00	R$ 20.000,00
1129	1500	0000	09.001.001.18.541.0050.2.213	4.4.90.52.00.00	R$ 40.000,00
1145	1500	0000	09.001.001.18.543.0050.2.220	3.3.90.39.00.00	R$ 355.964,52
Total	R$ 1.606.874,88				

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

Arraial do Cabo, 07 de outubro de 2026.

MARCELO MAGNO FELIX DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Diversos

Assembléia Ordinária COMTUR Arraial do Cabo - Edital De Convocação

Convocamos os membros do Conselho Municipal de Turismo para a **8ª Assembléia Ordinária de 2026,** que será realizada **de forma virtual** no dia **08 de Setembro de 2026** (terça-feira), com **primeira convocação às 15:00 horas** e **segunda convocação às 15:30 horas**.

A assembleia será realizada por meio de plataforma digital.

Link de acesso à reunião:
https://teams.live.com/meet/9342587876316?p=M2GNpIFXUR0pL

mEnex

Pauta:

1. Atualização sobre a missão institucional à FIT Argentina;
2. Discussão sobre a proibição do mergulho no naufrágio Dona Paula;
3. Atualização sobre o Processo Eleitoral Biênio 2026/2028;
4. Assuntos Gerais.

Genival Alves Pacheco Júnior

Presidente do COMTUR

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº: ARC-040127/000059/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 018/2026	**Data de Abertura: 14/10/2026** **Horário: 10:00h** **Plataforma eletrônica: https://www.licitanet.com.br**
Unidade Contratante:	**Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa – Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo/RJ**

Objeto

Dispensa Eletrônica para contratação de empresa habilitada **EM PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, CONSIDERANDO DIÁRIA DE FILMAGEM COM EQUIPAMENTOS PARA A CAPTAÇÃO DE ÁUDIO E IMAGENS EM PADÃO FULLHD, A SER REALIZADA NO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, EDIÇÃO DO MATERIAL EM VÍDEO COM 20 (VINTE) MINUTOS, COM INSERÇÃO DE LEGENDA EM PORTUGUÊS E INTERPRETAÇÃO NA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO MUNICIPIO DE ARRAIAL DO CABO – RJ.**

Valor estimado

R$ 61.800,00
(Sessenta e um mil e oitocentos reais).

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

Intervalo mínimo de diferença entre lances

R$ R$ 0,10 (Dez centavos)

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.

CONVOCAÇÃO

Considerando o **dever do poder público de assegurar atendimento prioritário, digno e humanizado**, conforme dispõe o **Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003)**, o CMDDPI convoca para a 2ª chamada da 8ª Assembleia Ordinária de 2026, agendada para o dia 16 de outubro do corrente ano, às 14h, na sede dos Conselhos Vinculados, localizada à Rua Castro Alves, nº 170, Centro, Arraial do Cabo/RJ. Ressalta-se que a pauta a ser debatida se encontra afixada na sede dos Conselhos Vinculados, para a qual convocamos, através desta, os membros deste conselho a comparecerem.

Arraial do Cabo, 07 de outubro de 2026.

Jocarly Alves Junior

Presidente do CMDDPI

Neli Cidonia Sampaio

Vice-Presidente do CMDDPI

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMECTEL Nº 03/2026

Consolida e regulamenta os procedimentos relativos à operacionalização do Programa de Incentivo Financeiro-Educacional à Permanência Escolar – PIPE e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o art. 205 da Constituição Federal, que prevê a Educação como "direito de todos e dever do Estado e da Família";

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.674/2025, que instituiu o Programa de Incentivo Financeiro-Educacional à Permanência Escolar – PIPE;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 4.626/2026, que regulamentou a Lei nº 2.674/2025, especialmente seus arts. 4º a 7º, 15, 23 e 28;

CONSIDERANDO a necessidade de reunir em ato único os procedimentos previstos nas Instruções Normativas SEMECTEL nº 01/2026 e nº 02/2026 e de disciplinar a atualização excepcional do responsável cadastrado, preservada a vinculação do benefício ao estudante;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos complementares de operacionalização, aferição, comprovação e certificação dos requisitos, alteração excepcional do responsável cadastrado e processamento dos recursos administrativos do PIPE, para fins de concessão, manutenção e pagamento dos benefícios previstos na Lei Municipal nº 2.674/2025 e no Decreto Municipal nº 4.626/2026.

Art. 2º As unidades escolares deverão manter registros físicos e eletrônicos, sem prejuízo do Sistema de Gestão do PIPE, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos exigidos para concessão, manutenção e pagamento do benefício.

Parágrafo único. Em caso de divergência entre os registros físicos, eletrônicos e os dados constantes do Sistema de Gestão do PIPE, prevalecerão as informações validadas no Sistema de Gestão do PIPE, sem prejuízo da realização de diligências para apuração da inconsistência.

CAPÍTULO II DO SISTEMA DE GESTÃO DO PIPE

Art. 3º O acompanhamento, monitoramento e controle das ações desenvolvidas no âmbito do Programa de Incentivo Financeiro-Educacional à Permanência Escolar – PIPE serão realizados por meio de sistema eletrônico oficial disponibilizado pela Secretaria de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer – SEMECTEL, por meio da Subsecretaria de Ciência e Tecnologia.

§ 1º O sistema constitui instrumento oficial de registro, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas pelas unidades escolares no âmbito do PIPE.

§ 2º Os registros efetuados no sistema possuirão caráter oficial para fins de comprovação do cumprimento das ações previstas no Programa.

Art. 4º Compete às unidades escolares realizar o lançamento tempestivo e fidedigno das informações relativas às ações desenvolvidas no âmbito do PIPE, devendo encaminhar o relatório à Comissão Avaliadora até o quinto dia útil do mês subsequente ao da aferição.

§ 1º Os registros deverão refletir fielmente as atividades efetivamente realizadas, sendo vedada a inserção de informações inverídicas ou desacompanhadas dos documentos comprobatórios exigidos.

§ 2º A direção da unidade escolar é responsável pela validação das informações registradas no sistema, sem prejuízo da responsabilidade dos servidores encarregados dos lançamentos.

§ 3º O não encaminhamento do relatório no prazo estabelecido no caput, bem como a apresentação de informações incompletas ou desacompanhadas da documentação comprobatória exigida, ensejará a notificação da unidade escolar para regularização da pendência no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento da comunicação.

§ 4º Não regularizada a pendência no prazo previsto no § 3º, a Comissão Avaliadora registrará a ocorrência e encaminhará o fato à autoridade competente para apuração de eventual responsabilidade funcional, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo dos demais efeitos previstos na legislação e nas normas regulamentadoras do Programa.

Art. 5º Para fins de comprovação das ações e da participação dos responsáveis legais nas atividades do PIPE, poderão ser utilizados, isolada ou cumulativamente, os seguintes instrumentos:

I – listas de presença físicas ou digitais;

II – formulários eletrônicos de participação;

III – atas de reuniões;

IV – registros fotográficos;

V – relatórios emitidos pelo sistema;

VI – registros de atendimento individual às famílias.

Parágrafo único. A documentação comprobatória deverá permanecer arquivada na unidade escolar pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou prazo superior exigido por norma específica de controle, auditoria ou prestação de contas.

Art. 6º As reuniões pedagógicas realizadas com os responsáveis legais, as reuniões individuais, os atendimentos solicitados pela direção escolar, pela equipe pedagógica ou pela orientação educacional, bem como outras ações de interação família-escola previstas nesta Instrução Normativa, deverão ser devidamente registradas pela unidade escolar, por meio de instrumento próprio que permita a identificação da atividade realizada, da data e dos participantes.

Parágrafo único. Os registros de que trata o caput deverão permanecer arquivados na unidade escolar, em meio físico ou eletrônico, para fins de acompanhamento, comprovação e eventual aferição dos requisitos do PIPE.

Art. 7º Compete à SEMECTEL, por meio da Subsecretaria de Ciência e Tecnologia:

I – administrar e manter o Sistema de Gestão do PIPE;

II – disponibilizar suporte técnico e orientações às unidades escolares;

III – definir procedimentos, parâmetros, indicadores e relatórios do Programa;

IV – promover capacitações para utilização do sistema;

V – acompanhar a execução do PIPE por meio das informações registradas;

VI – consolidar dados e elaborar relatórios institucionais;

VII – adotar medidas corretivas quando identificadas inconsistências nos registros.

Art. 8º Compete às Unidades Escolares:

I – realizar o registro tempestivo das ações desenvolvidas no âmbito do PIPE;

II – manter atualizadas as informações inseridas no sistema;

III – assegurar a veracidade e a integridade dos dados registrados;

IV – arquivar e manter disponíveis os documentos comprobatórios das ações realizadas;

V – atender às solicitações de esclarecimentos formuladas pela SEMECTEL ou pela Comissão Avaliadora;

VI – promover a adequada execução das ações previstas no Programa;

VII – validar, por intermédio da direção escolar, as informações lançadas no sistema.

Art. 9º No âmbito do Sistema de Gestão do PIPE, compete à Comissão Avaliadora:

I – acessar e analisar as informações e documentos registrados pelas unidades escolares;

II – verificar a consistência e a conformidade dos registros realizados no sistema, observadas as disposições desta Instrução Normativa e da regulamentação do Programa;

III – solicitar às unidades escolares esclarecimentos, complementações ou documentação adicional quando necessários à análise dos registros;

IV – registrar no sistema as manifestações técnicas decorrentes das análises realizadas;

V – acompanhar os indicadores e relatórios disponibilizados pelo sistema para subsidiar o exercício das competências previstas no Decreto regulamentador do PIPE;

VI – comunicar à SEMECTEL eventuais inconsistências, irregularidades ou situações que demandem providências administrativas.

§ 1º As atribuições previstas neste artigo possuem caráter instrumental e destinam-se exclusivamente a subsidiar o exercício das competências da Comissão Avaliadora estabelecidas no Decreto que regulamenta o Programa de Incentivo Financeiro-Educacional à Permanência Escolar – PIPE.

§ 2º O membro da Comissão Avaliadora que exercer a função de Diretor Escolar, ou que possua vínculo funcional direto com determinada unidade escolar objeto da análise, ficará impedido de participar da validação, deliberação ou manifestação técnica referente às informações, documentos e certificações produzidos por sua própria unidade escolar, devendo o impedimento ser registrado em ata ou no Sistema de Gestão do PIPE.

§ 3º Os casos de impedimento ou suspeição não previstos expressamente nesta Instrução Normativa serão apreciados pela Comissão Avaliadora, observados os princípios da impessoalidade, moralidade, transparência e prevenção de conflitos de interesses.

Art. 10. Os dados registrados constituirão base para:

I – o monitoramento das metas do PIPE;

II – a elaboração de relatórios institucionais;

III – a prestação de informações aos órgãos de controle interno e externo;

IV – o planejamento de ações voltadas ao fortalecimento da participação familiar no ambiente escolar;

V – a avaliação da efetividade das estratégias adotadas pelas unidades escolares.

CAPÍTULO III DA AFERIÇÃO DOS REQUISITOS PARA MANUTENÇÃO DO BENEFÍCIO

Seção I Da frequência escolar

Art. 11. A frequência mínima exigida para manutenção do benefício observará os percentuais estabelecidos na Lei Municipal nº 2.674/2025 e no Decreto Municipal nº 4.626/2026.

§ 1º A aferição da frequência será realizada com base nos registros oficiais efetuados pela unidade escolar.

§ 2º Para fins de apuração do requisito, serão considerados os registros constantes dos diários de classe, cujos dados serão integrados ao Sistema de Gestão do PIPE por meio eletrônico ou outro mecanismo definido pela SEMECTEL.

§ 3º As ausências devidamente justificadas, mediante documentação ou registro admitido pela unidade escolar, serão consideradas para fins de aferição da frequência do estudante.

Seção II Das atividades complementares

Art. 12. Para os fins do disposto nos arts. 9º e 10, incisos V e II, respectivamente, do Decreto Municipal nº 4.626/2026, consideram-se atividades complementares aquelas previstas no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, em programas institucionais da Rede Municipal de Ensino ou em ações oficialmente promovidas pela SEMECTEL.

Parágrafo único. A participação do estudante será comprovada por meio de registros de frequência, relatórios, listas de presença, sistemas informatizados ou outros instrumentos formais de controle adotados pela unidade escolar.

Seção III Da ocorrência disciplinar grave

Art. 13. Para fins do disposto no inciso IV do art. 9º, no inciso III do art. 10 e no inciso IV do art. 19 do Decreto Municipal nº 4.626/2026, considera-se ocorrência disciplinar grave a conduta do estudante que, mediante regular apuração e registro formal pela unidade escolar:

I – resulte na aplicação de suspensão disciplinar prevista no Regimento das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino;

II – envolva violência física, ameaça, intimidação, constrangimento ou agressão contra estudantes, profissionais da educação ou terceiros no ambiente escolar;

III – envolva porte, utilização ou distribuição de bebidas alcoólicas, substâncias ilícitas, armas, simulacros de arma ou objetos capazes de colocar em risco a integridade física de membros da comunidade escolar;

IV – importe dano intencional ao patrimônio público escolar ou a bens de terceiros, de relevante gravidade;

V – resulte em transferência compulsória nos termos do Regimento das Unidades Escolares;

VI – constitua fato que, pela sua gravidade, comprometa a segurança, a integridade física ou o regular funcionamento das atividades escolares, desde que assim reconhecido em decisão fundamentada da direção escolar.

§ 1º A caracterização da ocorrência disciplinar grave dependerá de registro formal em documento próprio da unidade escolar, acompanhado da descrição dos fatos e das medidas adotadas.

§ 2º Sempre que possível, deverá ser assegurada a ciência dos responsáveis legais acerca da ocorrência e das medidas aplicadas.

§ 3º Não caracterizam ocorrência disciplinar grave, para fins do PIPE, advertências verbais, advertências escritas isoladas, registros pedagógicos de rotina ou situações sem aplicação de medida disciplinar formal.

§ 4º A Comissão Avaliadora poderá solicitar documentação complementar à unidade escolar para verificar a conformidade da caracterização da ocorrência disciplinar grave.

Art. 14. A suspensão do benefício em razão de ocorrência disciplinar grave observará integralmente o procedimento previsto nos arts. 19 a 23 do Decreto Municipal nº 4.626/2026.

CAPÍTULO IV DA AFERIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DO APORTE ANUAL

Seção I Da participação dos responsáveis legais

Art. 15. Para fins do atendimento ao disposto no inciso III do art. 11 do Decreto Municipal nº 4.626/2026, considera-se participação dos responsáveis legais o comparecimento às ações de acompanhamento escolar promovidas pela unidade escolar durante o ano letivo.

§ 1º Consideram-se ações de acompanhamento escolar:

I – reuniões pedagógicas coletivas de turma;

II – reuniões individuais convocadas pela direção escolar;

III – reuniões ou atendimentos realizados pela coordenação pedagógica, orientação educacional, equipe multidisciplinar ou demais profissionais da unidade escolar;

IV – encontros destinados ao acompanhamento do desenvolvimento pedagógico, disciplinar, comportamental ou socioemocional do estudante;

V – reuniões relacionadas ao atendimento educacional especializado, quando aplicável;

VI – outras ações formais de acompanhamento promovidas pela unidade escolar e devidamente registradas.

§ 2º O percentual mínimo exigido será calculado sobre o total das ações de acompanhamento escolar para as quais o responsável tenha sido regularmente convocado durante o período letivo.

§ 3º A participação será comprovada mediante:

I – assinatura em lista de presença;

II – ficha de atendimento individual;

III – ata de reunião;

IV – registro eletrônico;

V – relatório de acompanhamento; ou

VI – outro instrumento formal adotado pela unidade escolar que permita comprovar a participação.

§ 4º O comparecimento de qualquer dos responsáveis legais cadastrados junto à unidade escolar será considerado válido para fins de aferição do requisito.

§ 5º As ausências justificadas por motivo de saúde, trabalho, falecimento de familiar, força maior ou outro motivo relevante devidamente comprovado poderão ser desconsideradas do cálculo do percentual mínimo, mediante decisão fundamentada da direção escolar.

§ 6º Caberá à direção escolar manter arquivados os registros comprobatórios das convocações realizadas e da participação dos responsáveis.

Art. 16. A convocação dos responsáveis deverá ocorrer por meio idôneo que permita comprovação de sua realização, podendo ser utilizados comunicados impressos, aplicativos institucionais, mensagens eletrônicas, correspondência, registro em agenda escolar ou outros meios adotados pela unidade escolar.

Parágrafo único. A ausência de comprovação da convocação impedirá que a respectiva ação seja considerada para fins de cálculo do percentual de participação.

Seção II Da comprovação da situação vacinal

Art. 17. Para fins de concessão do aporte financeiro adicional anual, os estudantes matriculados na Educação Infantil deverão comprovar situação vacinal regular, nos termos do inciso V do art. 11 do Decreto Municipal nº 4.626/2026.

§ 1º A comprovação da situação vacinal será realizada mediante apresentação da caderneta de vacinação atualizada ou de comprovante de situação vacinal emitido por unidade ou serviço de saúde competente, após verificação da situação vacinal do estudante, observando-se o Calendário Nacional de Vacinação vigente.

§ 2º O comprovante de situação vacinal deverá identificar o estudante e atestar, de forma expressa, que sua situação vacinal se encontra regular de acordo com o Calendário Nacional de Vacinação vigente, não sendo necessária a discriminação individual das vacinas e doses para fins de comprovação perante a unidade escolar.

§ 3º A documentação comprobatória deverá ser apresentada à unidade escolar até o último dia letivo do respectivo ano escolar.

§ 4º Na hipótese de contraindicação médica à aplicação de determinada vacina, deverá ser apresentado documento emitido por profissional de saúde competente que comprove a respectiva contraindicação.

§ 5º Compete à unidade escolar exclusivamente receber e registrar a documentação apresentada, não lhe cabendo realizar avaliação técnica da situação vacinal do estudante.

§ 6º A aferição prevista neste artigo destina-se exclusivamente à verificação do requisito para concessão do aporte financeiro adicional anual do PIPE.

Seção III Da certificação dos requisitos

Art. 18. O cumprimento dos requisitos para concessão do aporte financeiro adicional anual será aferido pela unidade escolar com base nos registros acadêmicos e na documentação apresentada, observados os critérios estabelecidos na legislação do PIPE e nesta Instrução Normativa.

§ 1º A documentação necessária à comprovação da participação no Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM e da situação vacinal deverá ser apresentada à unidade escolar até o último dia letivo do respectivo ano escolar.

§ 2º A unidade escolar certificará o cumprimento dos requisitos e encaminhará as informações à Comissão Avaliadora pelos meios definidos pela SEMECTEL.

§ 3º A certificação realizada pela unidade escolar não vincula a Comissão Avaliadora, que poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou promover diligências antes da validação definitiva.

CAPÍTULO V DO TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE

Art. 19. A concessão do benefício previsto no Programa de Incentivo Financeiro-Educacional à Permanência Escolar – PIPE fica condicionada à formalização do Termo de Adesão e Responsabilidade pelo estudante, quando maior de idade, ou por seu responsável legal regularmente identificado nos registros de matrícula da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º Na ausência de documento formal de guarda, tutela ou outro instrumento legal de representação do estudante, poderá ser admitida, exclusivamente para fins de operacionalização do PIPE, a assinatura do Termo de Adesão e Responsabilidade por pessoa que exerça comprovadamente os cuidados e a responsabilidade cotidiana pelo beneficiário, mediante apresentação de declaração emitida pela unidade escolar, manifestação do Conselho Tutelar ou informações constantes do Cadastro Único.

§ 2º A comprovação prevista no parágrafo anterior destina-se exclusivamente à execução e operacionalização do PIPE, não produzindo efeitos para fins de guarda, tutela, representação legal ou reconhecimento de qualquer vínculo jurídico diverso daquele necessário à participação do estudante no Programa.

§ 3º O Termo de Adesão e Responsabilidade deverá observar os modelos constantes dos Anexos I e II desta Instrução Normativa.

§ 4º A ausência do Termo de Adesão e Responsabilidade regularmente formalizado impedirá a concessão e o pagamento do benefício até sua regularização.

§ 5º O Termo de Adesão e Responsabilidade deverá estar acompanhado das seguintes cópias: cédula de identidade e CPF do responsável, CPF do beneficiário, dados bancários e caderneta de vacinação atualizada, exclusivamente para o segmento da Educação Infantil.

Art. 20. Compete à unidade escolar promover a coleta, conferência, arquivamento e atualização dos Termos de Adesão e Responsabilidade dos estudantes beneficiários do PIPE.

§ 1º Os Termos poderão ser mantidos em meio físico ou eletrônico, observadas as normas de gestão documental e proteção de dados aplicáveis.

§ 2º A unidade escolar deverá assegurar a disponibilidade dos Termos sempre que solicitados pela Comissão Avaliadora, pela SEMECTEL ou pelos órgãos de controle.

Art. 21. O estudante beneficiário ou seu responsável legal deverá comunicar à unidade escolar qualquer alteração das informações prestadas no Termo de Adesão e Responsabilidade, especialmente aquelas relativas aos dados cadastrais e bancários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A atualização cadastral poderá ser exigida pela Administração sempre que necessária à manutenção da regularidade dos registros do Programa.

Art. 22. A SEMECTEL poderá promover atualizações de natureza operacional, cadastral ou tecnológica nos modelos constantes dos Anexos I e II, desde que preservados os requisitos mínimos previstos na legislação do PIPE e nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI DA ALTERAÇÃO EXCEPCIONAL DO RESPONSÁVEL CADASTRADO

Art. 23. Poderá ser autorizada, em caráter excepcional e mediante decisão administrativa fundamentada, a alteração do responsável cadastrado para fins de operacionalização do PIPE e, quando juridicamente cabível, dos dados do recebedor do pagamento, preservadas a identidade do estudante beneficiário, a vinculação ao seu CPF e as condições previstas nos arts. 4º a 7º do Decreto Municipal nº 4.626/2026.

§ 1º A alteração dependerá da comprovação de situação que justifique a substituição, especialmente:

I – falecimento do responsável anteriormente cadastrado;

II – impossibilidade temporária ou permanente de exercício dos cuidados cotidianos ou de acompanhamento da vida escolar, inclusive por doença, afastamento ou privação de liberdade;

III – mudança efetiva da pessoa que exerce os cuidados e acompanha a rotina do estudante, decorrente de reorganização familiar, alteração de guarda ou outra circunstância comprovada;

IV – outra situação excepcional devidamente demonstrada e relacionada à proteção do estudante e à continuidade de sua participação no Programa.

§ 2º A mera conveniência de movimentação financeira, desacompanhada de alteração efetiva da responsabilidade ou de outra justificativa excepcional comprovada, não autoriza a substituição.

§ 3º O requerimento será apresentado na unidade escolar mediante o formulário constante do Anexo V, acompanhado de identificação e CPF do requerente, CPF do estudante, comprovante dos dados bancários, quando houver pedido de alteração do recebedor, e documentos que demonstrem a situação alegada e a responsabilidade exercida.

§ 4º Na ausência de documento formal de guarda, tutela ou representação, a comprovação dos cuidados cotidianos observará o art. 18, § 1º, podendo ser instruída com declaração da unidade escolar, manifestação do Conselho Tutelar ou informações do Cadastro Único, sem que a declaração unilateral do requerente seja suficiente, isoladamente, para deferimento do pedido.

§ 5º A anuência do responsável anteriormente cadastrado será colhida quando possível; sua ausência deverá ser justificada e não implicará deferimento automático, cabendo à Administração realizar as diligências necessárias e assegurar manifestação dos interessados quando houver oposição ou informações conflitantes, resguardadas eventuais medidas protetivas.

§ 6º A unidade escolar conferirá os documentos, emitirá manifestação restrita aos fatos e registros de seu conhecimento e encaminhará o expediente pelo SISPIPE à Comissão Avaliadora para análise e manifestação técnica, com posterior decisão da autoridade competente da SEMECTEL.

§ 7º A declaração escolar não constitui reconhecimento de guarda ou representação legal nem autorização de pagamento; constatada controvérsia sobre guarda, tutela ou poder familiar, serão respeitadas as decisões judiciais existentes e solicitadas as providências aos órgãos competentes, sem resolução administrativa da controvérsia familiar.

§ 8º A admissão de responsável de fato para fins cadastrais e de assinatura do Termo de Adesão não autoriza, por si só, crédito em conta de sua titularidade. A alteração do recebedor dependerá do enquadramento em modalidade de pagamento admitida no art. 7º do Decreto Municipal nº 4.626/2026, vedada a ampliação dessas hipóteses por mera declaração.

§ 9º Deferida a alteração, serão atualizados os registros escolares e o SISPIPE e firmado novo Termo de Adesão e Responsabilidade, preservados os documentos anteriores e o histórico das alterações. A decisão indicará o alcance da atualização e, quando cabível, a competência a partir da qual produzirá efeitos no processamento financeiro.

§ 10. A alteração não gera novo benefício, não afasta os requisitos de elegibilidade e não autoriza pagamento em duplicidade ou repetição de parcela já paga; eventuais valores pendentes serão examinados individualmente, de acordo com a legislação do Programa.

§ 11. O formulário do Anexo IV e a decisão administrativa produzem efeitos exclusivamente no âmbito do PIPE e não constituem nem alteram guarda judicial, tutela, poder familiar ou representação legal.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Seção I Do cabimento e da interposição

Art. 24. Poderá interpor recurso administrativo o estudante beneficiário, quando maior de idade, ou o responsável cadastrado no Programa, na forma dos arts. 18 e 22 desta Instrução Normativa, quando discordar do resultado da aferição dos requisitos do PIPE que tenha ensejado a reprovação para fins de pagamento do benefício.

Parágrafo único. O recurso administrativo restringir-se-á à análise dos requisitos previstos na legislação do PIPE, admitindo-se a revisão da decisão recorrida quando demonstrado erro material, divergência de registros, fato superveniente ou apresentada documentação apta a alterar o resultado anteriormente apurado.

Art. 25. O recurso contra o resultado da aferição periódica que tenha ensejado reprovação para fins de pagamento deverá ser apresentado na unidade escolar em que o estudante estiver matriculado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do pagamento do benefício referente à competência aferida, ressalvadas as hipóteses do § 4º.

§ 1º O recurso será apresentado mediante preenchimento do formulário constante do Anexo IV desta Instrução Normativa.

§ 2º O recorrente deverá anexar toda a documentação comprobatória necessária à demonstração dos fatos alegados.

§ 3º A ausência dos documentos indispensáveis à comprovação dos fatos alegados impedirá o conhecimento do recurso, ressalvada a hipótese de erro material formalmente reconhecido pela unidade escolar em declaração encaminhada à Comissão Avaliadora.

§ 4º Aos recursos contra decisões de suspensão ou cancelamento do benefício aplicam-se o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão, e o procedimento específico do art. 23, §§ 5º a 9º, do Decreto Municipal nº 4.626/2026, independentemente da denominação atribuída ao resultado no SISPIPE.

§ 5º O protocolo identificará a competência, a data do recebimento e os documentos apresentados, com entrega de comprovante ao recorrente.

Art. 26. Tendo sido apresentado o recurso na unidade escolar, esta procederá à conferência da documentação apresentada, emitirá declaração acerca das informações constantes de seus registros relacionadas ao objeto da impugnação, indicando, quando for o caso, eventual erro material, inconsistência de lançamento ou divergência entre os registros escolares e o Sistema de Gestão do PIPE – SISPIPE.

§ 1º A unidade escolar informará, ainda, se os documentos apresentados pelo recorrente já integravam seus registros anteriormente à interposição do recurso.

§ 2º Concluída a conferência, a documentação será digitalizada, inserida no SISPIPE e encaminhada à Comissão Avaliadora para instrução, análise e emissão de manifestação técnica.

§ 3º A declaração emitida pela unidade escolar não vincula a manifestação técnica da Comissão Avaliadora.

§ 4º Constatado erro material ou inconsistência de lançamento imputável à unidade escolar, tal circunstância deverá constar expressamente da declaração que instruirá o recurso, sem prejuízo da eventual apuração de responsabilidade administrativa.

Seção II Da análise e da manifestação técnica

Art. 27. Recebido o recurso administrativo encaminhado pela unidade escolar por meio do Sistema de Gestão do PIPE – SISPIPE, a Comissão Avaliadora procederá à sua análise e emitirá manifestação técnica, observado o disposto no art. 15, incisos IV e V, do Decreto Municipal nº 4.626/2026.

Art. 28. A Comissão Avaliadora examinará os registros constantes do SISPIPE e os documentos que instruem o procedimento administrativo, podendo solicitar esclarecimentos, requisitar documentos ou informações complementares e determinar diligências que entender necessárias à emissão da manifestação técnica.

Parágrafo único. As diligências deverão limitar-se aos fatos relacionados ao objeto do recurso.

Art. 29. As manifestações da Comissão Avaliadora serão deliberadas por maioria absoluta dos presentes, com registro em ata, nos termos do art. 14, § 4º, do Decreto Municipal nº 4.626/2026, observado o quórum mínimo de presença da maioria dos membros da Comissão.

Parágrafo único. Aplicam-se às deliberações as hipóteses de impedimento e suspeição previstas no art. 9º, §§ 2º e 3º, desta Instrução Normativa.

Art. 30. A Comissão Avaliadora terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do término do prazo recursal, para proceder à sua análise e emitir manifestação técnica fundamentada.

Parágrafo único. O prazo deste artigo não se aplica aos recursos contra suspensão ou cancelamento, que observarão os prazos específicos de manifestação complementar e decisão previstos no art. 23, §§ 7º e 8º, do Decreto Municipal nº 4.626/2026.

Art. 31. Concluída a análise do recurso, a Comissão Avaliadora registrará no SISPIPE o resultado de sua manifestação, indicando:

I – o deferimento; ou

II – o indeferimento.

Parágrafo único. Na hipótese de indeferimento, deverão ser registrados, de forma objetiva, os fundamentos que justificaram a manifestação.

CAPÍTULO VIII DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 32. O monitoramento das informações registradas no Sistema de Gestão do PIPE será realizado de forma permanente pela SEMECTEL e pela Comissão Avaliadora, observadas as competências previstas no Decreto Municipal nº 4.626/2026, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 33. A SEMECTEL poderá realizar auditorias, diligências, inspeções documentais e demais procedimentos destinados à verificação da regularidade das informações registradas pelas unidades escolares.

Parágrafo único. A validação das informações pela Comissão Avaliadora não impede a realização de auditorias, revisões, diligências ou reanálises posteriores pela SEMECTEL, pelo órgão de Controle Interno ou pelos órgãos de controle externo, sempre que identificados indícios de inconsistência, irregularidade ou necessidade de verificação complementar.

Art. 34. Constatadas inconsistências, divergências ou indícios de irregularidade, a unidade escolar será notificada para apresentação de esclarecimentos ou regularização dos registros no prazo fixado pela administração.

Parágrafo único. Persistindo as inconsistências ou sendo constatada irregularidade materialmente relevante, o fato poderá ser submetido à Comissão Avaliadora para adoção das providências cabíveis no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. Para fins de monitoramento institucional, aferição dos requisitos previstos na legislação do PIPE, elaboração de relatórios gerenciais e prestação de informações aos órgãos de controle interno e externo, somente serão considerados os registros devidamente lançados e validados no Sistema de Gestão do PIPE.

§1º A ausência de registro ou validação das informações impedirá seu reconhecimento para fins de concessão, manutenção, pagamento ou certificação dos benefícios previstos no Programa.

§2º A inclusão, alteração ou exclusão de registros após o encerramento do período de aferição dependerá de justificativa formal e ficará sujeita à validação da autoridade competente.

Art. 36. O Sistema de Gestão do PIPE deverá manter histórico das inclusões, alterações, validações e exclusões de registros, com identificação do usuário responsável, data e horário da operação, assegurada a rastreabilidade das informações para fins de auditoria e controle.

Art. 37. A constatação de informações falsas, omissões relevantes ou registros realizados em desacordo com a realidade dos fatos sujeitará os responsáveis às medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais responsabilidades civil, penal e administrativa eventualmente aplicáveis.

Art. 38. Os casos omissos serão examinados pela Comissão Avaliadora no âmbito de suas competências técnicas e submetidos, quando necessária decisão administrativa, à autoridade competente da SEMECTEL, observadas a Lei Municipal nº 2.674/2025 e o Decreto Municipal nº 4.626/2026.

Art. 39. Integram esta Instrução Normativa:

I – Anexo I – Termo de Adesão e Responsabilidade do Estudante Menor de Idade;

II – Anexo II – Termo de Adesão e Responsabilidade do Estudante Maior de Idade;

III – Anexo III – Formulário de Interposição de Recurso Administrativo do PIPE;

IV – Anexo IV – Requerimento de Alteração Excepcional do Responsável Cadastrado e Termo de Declaração de Guarda de Fato e Responsabilidade.

Art. 40. Permanecem válidos os Termos de Adesão e Responsabilidade e os atos regularmente praticados sob a vigência das Instruções Normativas SEMECTEL nº 01/2026 e nº

02/2026, sem prejuízo da atualização cadastral e documental necessária.

Parágrafo único. Os procedimentos em curso observarão esta Instrução Normativa quanto aos atos posteriores à sua entrada em vigor, preservados os atos validamente praticados e os prazos já iniciados, sem redução das garantias previstas no Decreto Municipal nº 4.626/2026.

Art. 41. Ficam revogadas as Instruções Normativas SEMECTEL nº 01/2026 e nº 02/2026.

Art. 42. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 02 de outubro de 2026.

DIEGO SILVEIRA

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

Mat. 67185

ANEXO I TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE ESTUDANTE MENOR DE IDADE

O presente Termo de Adesão e Responsabilidade é firmado nos termos da Lei Municipal nº 2.674/2025 e do Decreto Municipal nº 4.626/2026, que instituem e regulamentam o Programa de Incentivo Financeiro-Educacional à Permanência Escolar – PIPE, mediante as disposições deste Termo.

I – IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE BENEFICIÁRIO

Nome completo: _____

CPF: _____

Data de nascimento: ___/___/_____

Unidade Escolar: _____

Ano/Turma: _____

II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Grau de parentesco: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

III – DADOS BANCÁRIOS

Titular da conta: _____

CPF do titular: _____

Instituição financeira: _____

Agência: _____

Conta: _____

Tipo de conta: _____

IV – DECLARAÇÕES E RESPONSABILIDADES

O(a) responsável pelo(a) estudante beneficiário(a) acima identificado(a), para todos os fins de direito, DECLARA:

I – ter plena ciência dos critérios legais e regulamentares para concessão, manutenção, suspensão, bloqueio, cancelamento e eventual restituição do benefício financeiro concedido no âmbito do PIPE, comprometendo-se a observar integralmente as disposições da Lei Municipal nº 2.674/2025, do Decreto Municipal nº 4.626/2026 e demais atos normativos correlatos;

II – que todas as informações e documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e atualizados, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente pela veracidade das declarações prestadas;

III – estar ciente de que a constatação de fraude, falsidade documental, omissão de informações relevantes ou recebimento indevido do benefício poderá ensejar:

a) suspensão ou cancelamento do benefício, observado o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 4.626/2026;

b) restituição integral dos valores recebidos indevidamente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

c) instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

d) comunicação aos órgãos de controle interno e externo;

e) encaminhamento ao Ministério Público e às autoridades competentes para apuração de eventual responsabilidade civil e penal;

IV – autorizar o Município de Arraial do Cabo, por meio dos órgãos competentes, a realizar verificação e validação das informações prestadas junto a bases de dados e sistemas oficiais da Administração Pública, observadas as disposições legais aplicáveis;

V – autorizar o tratamento dos dados pessoais fornecidos exclusivamente para fins de execução, monitoramento, fiscalização e prestação de contas do PIPE, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com o Decreto Municipal nº 4.381/2025 e com as demais normas aplicáveis;

VI – estar ciente de que os dados poderão ser compartilhados com órgãos e entidades públicos competentes, exclusivamente para fins relacionados à execução, fiscalização e controle do Programa, observadas as disposições legais aplicáveis;

VII – comprometer-se a manter atualizados os dados cadastrais e comunicar imediatamente qualquer alteração que possa impactar os requisitos de elegibilidade ou manutenção do benefício;

VIII – estar ciente de que o benefício possui natureza personalíssima, precária e condicionada ao cumprimento contínuo dos requisitos legais e regulamentares, não gerando direito adquirido à sua permanência;

IX – estar ciente de que o PIPE poderá ser submetido a auditorias, inspeções e demais mecanismos de controle promovidos pela Administração Pública e pelos órgãos de controle competentes.

X – assumir integral responsabilidade pelas informações prestadas e pela correta utilização do benefício recebido em favor

do estudante beneficiário.

V – DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo vigorará enquanto perdurar a participação do estudante no PIPE, podendo a Administração Pública exigir atualização cadastral e documental a qualquer tempo.

Arraial do Cabo, ___ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

CPF: _____

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Cargo/Matrícula: _____

ANEXO II TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE ESTUDANTE MAIOR DE IDADE TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE ESTUDANTE MAIOR DE IDADE

O presente Termo de Adesão e Responsabilidade é firmado nos termos da Lei Municipal nº 2.674/2025 e do Decreto Municipal nº 4.626/2026, que instituem e regulamentam o Programa de Incentivo Financeiro-Educacional à Permanência Escolar – PIPE na Rede Pública Municipal de Ensino de Arraial do Cabo, mediante as disposições deste Termo.

I – IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE BENEFICIÁRIO

Nome completo: _____

CPF: _____

Data de nascimento: ___/___/_____

Endereço: _____

Telefone: _____

Unidade Escolar: _____

Ano/Turma: _____

II – DADOS BANCÁRIOS

Titular da conta: _____

CPF do titular: _____

Instituição financeira: _____

Agência: _____

Conta: _____

Tipo de conta: _____

III – DECLARAÇÕES E RESPONSABILIDADES

O(a) estudante beneficiário(a) acima identificado(a) declara, para todos os fins de direito:

I – ter plena ciência dos critérios legais e regulamentares para concessão, manutenção, suspensão, bloqueio, cancelamento e eventual restituição do benefício financeiro concedido no âmbito do PIPE, comprometendo-se a observar integralmente as disposições da Lei Municipal nº 2.674/2025, do Decreto Municipal nº 4.626/2026 e demais atos normativos correlatos;

II – que todas as informações e documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e atualizados, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente pela veracidade das declarações prestadas;

III – estar ciente de que a constatação de fraude, falsidade documental, omissão de informações relevantes ou recebimento indevido do benefício poderá ensejar:

a) suspensão ou cancelamento do benefício, observado o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 4.626/2026;

b) restituição integral dos valores recebidos indevidamente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

c) instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

d) comunicação aos órgãos de controle interno e externo;

e) encaminhamento ao Ministério Público e às autoridades competentes para apuração de eventual responsabilidade civil e penal;

IV – autorizar o Município de Arraial do Cabo, por meio dos órgãos competentes, a realizar verificação e validação das informações prestadas junto a bases de dados e sistemas oficiais da Administração Pública, observadas as disposições legais aplicáveis;

V – autorizar o tratamento dos dados pessoais fornecidos exclusivamente para fins de execução, monitoramento, fiscalização e prestação de contas do PIPE, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com o Decreto Municipal nº 4.381/2025 e com as demais normas aplicáveis;

VI – estar ciente de que os dados poderão ser compartilhados com órgãos e entidades públicos competentes, exclusivamente para fins relacionados à execução, fiscalização e controle do Programa, observadas as disposições legais aplicáveis;

VII – comprometer-se a manter atualizados os dados cadastrais e comunicar imediatamente qualquer alteração que possa impactar os requisitos de elegibilidade ou manutenção do benefício;

VIII – estar ciente de que o benefício possui natureza personalíssima, precária e condicionada ao cumprimento contínuo dos requisitos legais e regulamentares, não gerando direito adquirido à sua manutenção;

IX – estar ciente de que o PIPE poderá ser submetido a auditorias, inspeções e demais mecanismos de controle promovidos pela Administração Pública e pelos órgãos de controle competentes.

IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo vigorará enquanto perdurar a participação do estudante no PIPE, podendo a Administração Pública exigir atualização cadastral e documental a qualquer tempo.

Arraial do Cabo, ___ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO(A) ESTUDANTE BENEFICIÁRIO(A)

CPF: _____

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Cargo/Matrícula: _____

ANEXO III FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO DO PIPE

Estudante: _____

CPF do estudante: _____ Unidade escolar: _____

Turma: _____ Mês/ano de referência: _____

Recorrente: _____

Qualidade: ( ) estudante maior de idade ( ) responsável cadastrado

CPF do recorrente: _____ Telefone: _____

Decisão ou resultado impugnado: _____

Data do pagamento da competência: ___/___/_____

Data da ciência da decisão, se suspensão ou cancelamento: ___/___/_____

Motivos do recurso e pedido

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Documentos anexados

_____

_____

_____

Arraial do Cabo, ___ de _____ de _____.

Assinatura do recorrente: _____

Protocolo da escola: _____ Data: ___/___/_____

Servidor responsável pelo recebimento e matrícula: _____

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO EXCEPCIONAL DE RESPONSÁVEL E TERMO DE DECLARAÇÃO DE GUARDA DE FATO E RESPONSABILIDADE *(Para fins de alteração de titularidade e recebimento do benefício PIPE)*

NOME DO(A) ALUNO(A):

_____

CPF: _____

UNIDADE ESCOLAR:_____

NOME DO NOVO RESPONSÁVEL:

_____

GRAU DE PARENTESCO/VÍNCULO COM O ALUNO:_____

CPF:_____**RG:** _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL:_____**BAIRRO:**_____**CEP:**_____

TELEFONE PARA CONTATO: ( ) _____

NOVOS DADOS BANCÁRIOS (Em nome do novo responsável):

Banco: _____Agência: _____

Conta: _____Tipo: ( ) Corrente ( ) Poupança

MOTIVO DA ALTERAÇÃO

Solicito a alteração do responsável/titular vinculado ao (à) aluno (a), para fins de cadastro e recebimento do benefício do Programa PIPE, em razão de:

( ) Alteração voluntária do responsável, por conveniência ou reorganização familiar;

( ) Impossibilidade temporária ou permanente do responsável atual de exercer os cuidados e/ou acompanhar a rotina do(a) aluno(a);

( ) Falecimento do responsável atual;

( ) Afastamento, privação de liberdade ou outra circunstância que impossibilite o responsável atual de exercer os cuidados e/ou acompanhar a rotina do(a) aluno(a);

( ) Alteração da pessoa que efetivamente exerce a responsabilidade e acompanha a rotina do(a) aluno(a);

( ) Outro motivo: _____

_____

ANUÊNCIA DO RESPONSÁVEL ATUAL

(Preencher quando a alteração decorrer de manifestação voluntária e for possível obter a anuência do responsável atual.)

Declaro estar de acordo com a alteração do responsável/titular vinculado ao(à) aluno(a) acima identificado(a), para fins de cadastro e recebimento do benefício do Programa PIPE, passando a constar, para essa finalidade, o novo responsável indicado neste requerimento.

_____

Assinatura do Atual Responsável

DECLARAÇÃO DO NOVO RESPONSÁVEL

Declaro, sob as penas da legislação aplicável, que as informações prestadas neste requerimento são verdadeiras e que, a partir desta data, assumo, para fins do Programa PIPE, a responsabilidade pelo acompanhamento do(a) aluno(a) acima identificado(a), comprometendo-me a manter atualizadas as informações necessárias à execução do Programa.

Declaro, ainda, estar ciente das regras e condições estabelecidas na legislação e regulamentação do Programa PIPE, inclusive quanto aos requisitos necessários à manutenção e ao recebimento do benefício.

Declaro ciência de que a presente alteração de titularidade, para fins administrativos e de recebimento do benefício do Programa PIPE, não constitui, por si só, reconhecimento ou alteração de guarda judicial, tutela, poder familiar ou qualquer outra situação jurídica relativa ao(à) aluno(a).

_____

Assinatura do Novo Responsável

MANIFESTAÇÃO DA DIREÇÃO ESCOLAR (USO EXCLUSIVO DA ESCOLA)

Para fins exclusivamente administrativos e com base nos registros e informações disponíveis nesta Unidade Escolar, declaro que:

( ) o novo responsável indicado neste requerimento consta dos registros escolares como responsável pelo(a) aluno(a);

( ) o novo responsável indicado acompanha regularmente a rotina escolar do(a) aluno(a);

( ) foi solicitada, nesta data, a atualização do responsável nos registros escolares;

( ) não há elementos suficientes no âmbito da Unidade Escolar para atestar o acompanhamento da rotina escolar, razão pela qual o requerimento deverá ser submetido à análise administrativa competente.

Diante das informações e documentos apresentados, encaminha-se o presente requerimento ao setor competente para análise e adoção das providências cabíveis quanto à alteração do responsável/titular para fins do Programa PIPE.

Arraial do Cabo/RJ, _____ de _____ de 20____

Assinatura, Matrícula e Carimbo da Direção Escolar

NOMEAÇÃO DE FISCAL E GESTOR

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000314/2026

Venho por meio deste, designar a servidora **, Carolina de Aguiar Canedo - matrícula 64334, Assessor IV, inscrita no CPF sob o nº 091.XXX.XXX-82**, e em substituição, o servidor **Rafael Elias Browne de Miranda – matrícula 57.502, Subsecretário de Turismo, inscrito no CPF sob o n° 130.XXX.XXX-86** para exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo SEI nº** ARC-040115/000314/2026 no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Ciente,

Carolina de Aguiar Canedo

Assessor IV

Matrícula 64334

Rafael E. Browne de Miranda

Subsecretário de Turismo

Matrícula 57.502

NOMEAÇÃO DE FISCAL E GESTOR

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO PROCESSO SEI Nº ARC- 040115/000314/2026

Venho por meio deste, designar o servidor **, Viviane Dutra Pereira Pinheiro matrícula 64.719 Assessor IV, inscrita no CPF sob o nº.: 033.xxx.xxx-90**, e em substituição o servidor **Matheus Mendes Magalhães Assessor VI – matrícula 67.228, inscrito no CPF sob o n° 163.xxx.xxx-50** para exercerem a função de **Fiscais do Processo Administrativo SEI Nº** ARC-040115/000314/2026 no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Genival Alves Pacheco Júnior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Cientes,

Viviane Dutra Pereira Pinheiro

Assessor IV

Matrícula: 64.719

Matheus Mendes Magalhães

Assessor VI

Matrícula 67.228

NOMEAÇÃO DE FISCAL E GESTOR

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000359/2026

Venho por meio deste, designar a servidora, Flora Vianna Barreto - matrícula 71.122, Assessor IV, inscrita no CPF sob o nº 153.XXX.XXX-52, e em substituição, a servidora Samara Valente de Castro Baptista – matrícula 66.986, Assessora VI, inscrita no CPF sob o n° 206.XXX.XXX-44 para exercerem a função de Gestor do Processo Administrativo SEI nº ARC-040115/000359/2026 no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Genival Alves Pacheco Junior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Ciente,

Flora Vianna Barreto

Assessor IV

Matrícula 71.122

Samara Valente de Castro Baptista

Assessor VI

Matrícula 66.986

NOMEAÇÃO DE FISCAL E GESTOR

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº ARC-040115/000359/2026

Venho por meio deste, designar o servidor , Rafael Elias Browne de Miranda matrícula 57.502, Subsecretário, inscrito no CPF sob o nº.: 130.xxx.xxx-86, e em substituição a servidora Carolina de Aguiar Canedo Assessor IV – matrícula 64.334, inscrita no CPF sob o n° 091.xxx.xxx-82 para exercerem a função de Fiscais do Processo Administrativo SEI Nº ARC-040115/000359/2026, no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Genival Alves Pacheco Júnior

Secretário de Turismo

Mat. 62.926

Cientes,

Rafael Elias Browne de Miranda

Subsecretário

Matrícula: 57.502

Carolina de Aguiar Canedo

Assessor IV

Matrícula: 64.334

NOTIFICAÇÃO

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

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

Processo nº: 2870/2026

Requerente: Jessica S. da Silva

Assunto: Aceite de obra

Despacho: Ao setor de Protocolo, dê-se ciência a requerente, para cumprimento de diligência.

Processo nº: 3772/2026

Requerente: Quênia R. de S. Macedo

Assunto: Incorporação de cargo comissionado

Despacho: Ao setor de Protocolo, dê-se ciência a requerente, para cumprimento de diligência.

Processo nº: 3647/2026

Requerente: Maria dos R. M. do Rosário

Assunto: Pagamento de verbas rescisórias

Despacho: Ao setor de Protocolo, dê-se ciência a requerente, para cumprimento de diligência.

Processo nº: 3864/2026

Requerente: Ana Clara de A. Magalhães

Assunto: Pagamento de verbas rescisórias

Despacho: Ao setor de Protocolo, dê-se ciência a requerente, para cumprimento de diligência.

RANKING ATUALIZADO DO CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS E PROFISSIONAIS DA ARTE E CULTURA

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260615-VFJ5GP	Ellen Aparecida de Souza Oliveira	Arte-Educação	Oficineiro – Criação com materiais reutilizados do mar

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260615-WSAIVW	Ellen Aparecida de Souza Oliveira	Arte-Educação	Oficineiro – Educação ambiental

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260615-CQU7EI	Ellen Aparecida de Souza Oliveira	Arte-Educação	Palestrante - Educação ambiental e mudanças climáticas

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260615-YZBFHW	Pedro Rodrigues	Artes Cênicas	Ator/atriz
2	CHAM-20260617-BCCUF9	Luis Mol	Artes Cênicas	Ator/atriz

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260611-BPWD3N	Jônatas Saxofonista	Música	Instrumentista – saxofonista

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260627-XFS8IU	Kaleb	Música	Cantor solo estilo MPB
2	CHAM-20260615-QTRRBU	Fabrine Schuysen	Música	Cantor solo estilo MPB
3	CHAM-20260714-AOB6TL	Nathalia de Sá Toste	Música	Cantor solo estilo MPB
4	CHAM-20260610-ZMDENC	Will Galdino	Música	Cantor solo estilo MPB
5	CHAM-20260624-CR6SNN	Gabriel Furtado Fiorito	Música	Cantor solo estilo MPB

6	CHAM-20260625-VV0X9Q	Rubinho Oliveira	Música	Cantor solo estilo MPB

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260611-YOFS1B	Will Galdino	Música	Cantor solo estilo POP
2	CHAM-20260624-AKOYRE	Gabriel Furtado Fiorito	Música	Cantor solo estilo POP
3	CHAM-20260626-GBTCDG	Rubinho Oliveira	Música	Cantor solo estilo POP
4	CHAM-20260714-LJEFIK	Nathalia de Sá Toste	Música	Cantor solo estilo POP

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260615-YW48MD	Fabrine da Silva Ferreira	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria I
2	CHAM-20260620-MXOU0Q	Banda NoHall	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria I
3	CHAM-20260625-CX9NZU	Gabriel Furtado Fiorito	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria I

4	CHAM-20260626-Z3EEZW	Rubinho Oliveira	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria I
5	CHAM-20260630-OEDXBN	Will Galdino	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260618-OOJLHX	Banda NoHall	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria II
2	CHAM-20260625-12YVJ9	Gabriel Furtado Fiorito	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria II
3	CHAM-20260625-JTNPKN	Rubinho Oliveira	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria II
4	CHAM-20260630-G9KEET	Will Galdino	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria II
5	CHAM-20260615-ICCDAJ	Fabrine da Silva Ferreira	Música	Banda musical estilo AXÉ – Categoria II

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260618-LGC1KC	Banda No Hall	Música	Banda musical estilo SERTANEJO - Categoria I

2	CHAM-20260612-J8DIID	Yasmin de Oliveira Gulharte	Música	Banda musical estilo SERTANEJO - Categoria I
3	CHAM-20260615-SD4KLO	Fabrine da Silva Ferreira	Música	Banda musical estilo SERTANEJO - Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260619-REPA1A	Banda NoHall	Música	Banda musical estilo SERTANEJO - Categoria II
2	CHAM-20260715-AMFPRH	Fabrine Schuysen	Música	Banda musical estilo SERTANEJO - Categoria II
3	CHAM-20260811-EBEB7Q	Banda Lohan Luz	Música	Banda musical estilo SERTANEJO - Categoria II
4	CHAM-20260612-80XK25	Yasmin de Oliveira Gulharte	Música	Banda musical estilo SERTANEJO - Categoria II

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260617-0TOZQA	Banda NoHall	Música	Banda musical estilo MPB- Categoria I

2	CHAM-20260624-OXGRSP	Gabriel Furtado Fiorito	Música	Banda musical estilo MPB – Categoria I
3	CHAM-20260624-14YO70	Rubinho Oliveira	Música	Banda musical estilo MPB – Categoria I
4	CHAM-20260630-TMEYEB	Will Galdino	Música	Banda musical estilo MPB – Categoria I
5	CHAM-20260627-O5240Z	Kaleb na sua Intimidade	Música	Banda musical estilo MPB – Categoria I
6	CHAM-20260616-RJVG7F	Iza Victória	Música	Banda musical estilo MPB – Categoria I
7	CHAM-20260615-H00CFP	Fabrine da Silva Ferreira	Música	Banda musical estilo MPB- Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260618-ECOUAW	Leticia S. Ferreira	Literatura	Escritor
2	CHAM-20260622-HDW2SU	Andréa Maria de Morais	Literatura	Escritor
3	CHAM-20260623-2FAVI3	Carlos Henrique dos Santos	Literatura	Escritor

4	CHAM-20260625-WI6UFR	Edite Costa	Literatura	Escritor

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260623-KFY0I4	Banda Soundcast	Música	Banda musical estilo POP/Rock – Categoria I
2	CHAM-20260625-WX7IXP	Gabriel Furtado Fiorito	Música	Banda musical estilo POP/Rock – Categoria I
3	CHAM-20260625-UP5VFD	Rubinho Oliveira	Música	Banda musical estilo POP/Rock – Categoria I
4	CHAM-20260630-S40VEE	Will Galdino	Música	Banda musical estilo POP/Rock – Categoria I
5	CHAM-20260702-WBKCDN	Kaleb na Sua Intimidade	Música	Banda musical estilo POP/Rock – Categoria I
6	CHAM-20260716-J90S0J	Fabrine Schuysen	Música	Banda musical estilo POP/Rock – Categoria I
7	CHAM-20260619-CYOSGU	Banda NoHall	Música	Banda musical estilo POP/Rock – Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260619-AMGNYG	Banda NoHall	Música	Banda musical estilo Forró – Categoria I
2	CHAM-20260625-XOZ5LC	Rubinho Oliveira	Música	Banda musical estilo Forró – Categoria I
3	CHAM-20260610-WLG6IF	Banda Lohan Luz Ltda	Música	Banda musical estilo Forró – Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260623-NA6WKV	Banda Sound Cast	Música	Banda musical estilo Rock – Categoria I
2	CHAM-20260625-JKE9QQ	Gabriel Furtado Fiorito	Música	Banda musical estilo Rock – Categoria I
3	CHAM-20260626-XRL249	Rubinho Oliveira	Música	Banda musical estilo Rock – Categoria I
4	CHAM-20260630-DCZKAU	Will Galdino	Música	Banda musical estilo

				Rock – Categoria I
5	CHAM-20260709-6ZBXOZ	Os Caravelhos	Música	Banda musical estilo Rock – Categoria I
6	CHAM-20261001-MHHBTT	Poliva	Música	Banda Musical Estilo Rock – Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260622-SRFJ21	Andréa Morais	Arte-Educação	Palestrante – Mercado Audiovisual

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260622-8FWYDO	Andréa Maria de Morais	Arte-Educação	Palestrante – Fomento Literário e Poesia

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE

1	CHAM-202606627-NTDV7V	Kaleb na sua Intimidade	Música	Banda musical estilo MPB-Categoria II
2	CHAM-20260624-40WGVM	Gabriel Furtado Fiorito	Música	Banda musical estilo MPB-Categoria II
3	CHAM-20260626	Robinho Oliveira	Música	Banda musical estilo MPB-Categoria II
4	CHAM-20260630	Will Galdino	Música	Banda musical estilo MPB-Categoria II

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260714-M4BFUY	Washow	Música	Banda musical estilo SAMBA– Categoria I
2	CHAM-20260626-Y89ISZ	Rubinho Oliveira	Música	Banda musical estilo SAMBA– Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260628-M3KIHP	Kaleb	Música	Cantor Solo Estilo Gospel

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260702-7ZOB0R	Banda Kaleb	Música	Banda musical estilo Bossa Nova – Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260706-IQ1P1M	Jefinho Du Pagode	Música	Banda musical estilo Pagode – Categoria I

2	CHAM-20260714-1U1TRA	Washow	Música	Banda musical estilo Pagode – Categoria I
3	CHAM-20260806-TCXBML	Dudu Lima	Música	Banda musical estilo Pagode – Categoria I

POSIÇÃO	PROTOCOLO	NOME/RAZÃO SOCIAL	SEGMENTO	ATIVIDADE
1	CHAM-20260714-LDL7ON	Washow	Música	Banda musical estilo Pagode – Categoria II
2	CHAM-20260913-NXXDEP	Jefinho Du Pagode	Música	Banda musical estilo Pagode – Categoria II

Resultado final dos habilitados no Edital Nº 001/2026 do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR)

RESULTADO FINAL DOS HABILITADOS

EDITAL Nº 001/2026 – COMTUR-AC

A Comissão de Renovação do Conselho Municipal de Turismo de Arraial do Cabo – COMTUR-AC torna público o **Resultado Final dos Habilitados** referente ao Edital nº 001/2026 – COMTUR-AC, para composição do Conselho Municipal de Turismo – biênio 2026/2028.

Considerando a existência de uma única entidade habilitada para cada segmento, nos termos do item 6.2 do Edital, ficam **escolhidas por aclamação**:

. AMA – Associação das Empresas de Mergulho Recreativo, Turístico e de Lazer de Arraial do Cabo – segmento de Mergulho Recreativo;

. ACIAC – Associação Comercial, Industrial e Turística de Arraial do Cabo – segmento de Comércio e Indústria.

Fica homologado o presente resultado, para prosseguimento das etapas de composição do COMTUR-AC.

Arraial do Cabo, 07 de outubro de 2026.

COMISSÃO DE RENOVAÇÃO DO COMTUR-AC

Designada pela **Portaria SETUR nº 001, de 17 de junho de 2026.**

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 001/2026 – COMTUR-AC

A Comissão de Renovação do Conselho Municipal de Turismo de Arraial do Cabo – COMTUR-AC considerando a necessidade de adequação do cronograma do processo de composição do Conselho para o biênio 2026/2028, torna pública a seguinte alteração no Edital nº 001/2026 – COMTUR-AC:

Onde se lê: "Realização da Assembleia de Posse: 13/10/2026."

Leia-se: "Realização da Assembleia de Posse: 10/11/2026."

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital nº 001/2026 – COMTUR-AC.

Arraial do Cabo, 07 de outubro de 2026.

COMISSÃO DE RENOVAÇÃO DO COMTUR-AC

Designada pela **Portaria SETUR nº 001, de 17 de junho de 2026.**

Extratos

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: 118/2025

PROCESSO N°: ARC-040122/000030/2026.

LOCATÁRIA: Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor

LOCADORA: Sr.ª Janilda de Melo Martins Braga

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação de prazo da locação de 01 (um) imóvel urbano localizado na Rua Ezer Teixeira de Mello, nº 05, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo/RJ, CEP 28930-000, que atende às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

Fica prorrogado o presente aditivo por 12 (doze) meses, iniciando-se no dia 29/10/2026 e findando-se no dia 28/10/2027.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

O valor global do contrato permanecerá em R$ 90.000,00 (noventa mil reais), pagos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), conforme o Termo de Contrato nº 118/2025.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

O reajuste será realizado posteriormente por termo de apostilamento, através do índice de IGPM (**Índice Geral de Preços – Mercado)** , ou outro que venha substitui-lo, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV) com base no mês referente a data de assinatura de contrato, qual seja mês de OUTUBRO, quando divulgado em sítio eletrônico.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 186/2026

PROCESO Nº ARC-040107/000282/2026

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: RPS COMERCIO DE PRODUTOS COSMETICOS LTDA

OBJETO:

O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa habilitada no fornecimento de REPELENTE E PROTETOR SOLAR, especificado nos itens do Termo de Referência

PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência da contratação é de ***03 (três) meses*** contados da data de divulgação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor total da contratação é de R$ 2.644,11 (dois mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e onze centavos)

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 190/2026 SEI

PROCESSO nº: ARC-040116/004329/2026

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA: EMPRESA LM DA SILVA LINO

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa habilitada EM FORNECIMETO PARA AQUISIÇÃO PERMANENTE DE ITENS PARA ATENDER AS DEMANDAS ORIUNDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARRAIALDO CABO – RJ , nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total da contratação é de R$ 61.162,00 (sessenta e um mil, cento e sessenta e dois reais)

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 142/2026

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº **142/2026, FIRMADO NOS AUTOS DO PROCESSO ARC-040108/000093/2026.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 27.792.373/0001-07, com sede administrativa na Avenida Liberdade, s/nº, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, a Sra. Magda Fraga Martins, Matrícula nº 64.372, doravante denominada **CONTRATANTE** e a EMPRESA **REAL SEG CONSULTORIA LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.416.725/0001-05, sediado(a) Avenida Embaixador Abelardo

Bueno, número 01, bloco 01, salas 710C e 711C Jacarepaguá, Rio de Janeiro RJ CEP: 22775022, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado pela Sra. ROSANE MARISE DA SILVA ALMEIDA, conforme a nona alteração contratual, tendo em vista o que consta no Processo nº **040108/000093/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Apostilamento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1– O presente Termo de Apostilamento tem por objeto registrar a **alteração da Razão Social** da Contratada, em conformidade com a solicitação realizada (00171445).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

2.1 – A sociedade passa a adotar a razão social "**REAL SEG TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA."**

2.2– Dessa forma, **onde lê-se** "**REAL SEG CONSULTORIA LTDA**",

leia-se "**REAL SEG TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA**"

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

3.1 - Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário.

Arraial do Cabo, 05 de outubro de 2026.

Magda Fraga Martins

Secretária Municipal de Segurança Pública

Mat. 64.372

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º *022/2026*

PROCESSO LICITATÓRIO: ARC- 040115/000071/2026

Pelo presente instrumento, com base na Lei n.º 14.133/2021, adjudico e homologo o Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º** *022/2026*, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, em favor *de:*

OBJETO	EMPRESA:	VALOR:
Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONCEPÇÃO, PRODUÇÃO, FORNECIMENTO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E POSTERIOR RETIRADA DA DECORAÇÃO TEMÁTICA NATALINA DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, COMPREENDENDO A DISPONIBILIZAÇÃO TEMPORÁRIA DE ESTRUTURAS CENOGRÁFICAS, ELEMENTOS LUMINOSOS, ORNAMENTOS DECORATIVOS, AMBIENTAÇÕES ESPECIAIS, PEÇAS DE GRANDE PORTE, INTERVENÇÕES VISUAIS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À COMPOSIÇÃO DO CONJUNTO NATALINO PREVISTO PARA O EXERCÍCIO DE 2026 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO – RJ	ASSOCIACAO CARIOCA DE PRESTADORES DE SERVICOS ARTISTICOS E CULTURAIS – 08.827.841/0001-89	R$ 2.668.000,00

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

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

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

Arraial do Cabo, 06 de outubro de 2026.

Portarias

PORTARIA Nº 1.365/2026

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 **MARCIELE RODRIGUES DO CARMO**, Professor Docente II "C", matrícula nº 33.514, admitida em 06/02/2020, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 31/08/2026 e 29/10/2026, conforme processo administrativo nº 4160/2026.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 07 de outubro de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.366/2026

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 **ELAINE OLIVEIRA BOY AYRES PINTO,** Orientador Educacional C**,** matrícula nº 11.156, admitida em 30/03/2004, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 11/09/2026 e 09/03/2027, conforme processo administrativo nº 3766/2026.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 07 de outubro de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.367/2026

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 **STEPHANY FECURY XAVIER DE OLIVEIRA**, Professor Docente II "A", matrícula nº 34.339, admitida em 21/07/2026, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 25/09/2026 e 23/12/2026, conforme processo administrativo nº 4015/2026.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 07 de outubro de 2026.
Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.368/2026

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, **VANESSA NOLASCO DE ALCANTARA RAMALHO**, Auxiliar de Classe, matrícula nº 32.706, admitida em 13/06/2017, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 11/09/2026 e 09/03/2027, conforme processo administrativo nº 3837/2026.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 07 de outubro de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.369/2026

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, **BRENNDHA LOHANY JACINO DE OLIVEIRA**, Inspetor de Aluno "A", matrícula nº 33.829, admitida em 23/03/2026, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 25/09/2026 e 24/12/2026, conforme processo administrativo nº 4159/2026.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 07 de outubro de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

FIPAC

Licitações e contratos

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO PROCESSO Nº ARC-40117/000069/2026

Venho por meio deste, designar o servidor Lourenço Simas do Santos, matrícula 2025097, Diretor de Planejamento, inscrito no CPF sob o nº. xxx.099.xxx-14, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº007/2026 do Processo Administrativo nºARC-40117/000069/2026 no âmbito da Fundação Instituto de Pesca de Arraial do Cabo. No âmbito das responsabilidades atribuídas ao Fiscal, estão abrangidas, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rodrigo de Jesus Felix

Presidente - FIPAC

Mat. 2025137

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO PROCESSO Nº ARC-40117/000069/2026

Venho por meio deste, designar o servidor, Ewerton Marques dos Santos – matrícula 2025119, Assessor Especial da Presidência, inscrito no CPF sob o nº xxx.426.xxx-43, para exercer a função de Gestor do Contrato nº007/2026 do Processo Administrativo nº ARC-40117/000069/2026 no âmbito da Fundação Instituto de Pesca de Arraial do Cabo. 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, apresentando as justificativas necessárias;

k) 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.

Rodrigo de Jesus Felix

Presidente- FIPAC

Matrícula 2025137