PREFEITURA DE ARRAIAL DO CABO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO - RJ

Diário Oficial 1780 | 09/10/2026

Sumário

Executivo 2
Atas 2
Concursos/Processos Seletivos 3
Decretos 32
Diversos 33
Extratos 35
Portarias 37
IPC 38
Diversos 38

Executivo

Atas

ATA 7/2026 - 7ª ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE 2026

ABERTURA DA SESSÃO: Ao trigésimo dia do mês de julho de dois mil e vinte e seis, às quatorze horas e trinta minutos, a quarta Assembleia Ordinária do Conselho Municipal do Meio Ambiente (CMMA) foi sediada na Secretaria Municipal do Ambiente e Saneamento (SEMAS), situada na Rua Dallas, número cento e trinta e um, bairro Macedônia. **VERIFICAÇÃO DO QUÓRUM:** Estiveram presentes: representando a Secretaria do Ambiente e Saneamento **SEMAS-**, Daiana Cabral, Juliana Freitas, Emídio Fernades; representando a **Associação Raízes**- Pedro Figueiredo, Carolina Mazieri; representando a **APESCAPERGIN** –Roberta Rodrigues, Rosemere Alves; representando a **Secretaria de Habitação** – José Mário; representando a **Secretaria de Cultura e Economia Criativa** – Marcelly Rodrigues; representando o **Planeja mais** – Camila Campos; representando a **Associação de Pescadores e Pescadoras Artesanais do Caiçara**- Elaine Campos, Charles Pereira, André; representando a **Rede de Observação** – Camilla Penna. **Via vídeo conferência**: representando o **Projeto Costão Rochoso**- Luiza Regina; representando o **IFRJ-** David Barreto; representando o **Instituto BW**- Mariana Burato; representando o **IEAPM**-1T (RM2-EN) Aline Dias; representando a **FUNTEC** – Yaci Gallo; representando a **SEMUB** – Marlon Oliveira. **ORDEM DO DIA:** A assembleia foi iniciada com a Secretária Executiva do Conselho Municipal de Meio Ambiente **Juliana Freitas** e **Emídio Fernandes,** cumprimentando a todos e a conferência dos conselheiros e assinatura de lista de presença. Leitura da pauta, em seguida foram abordados seus itens. Foi apresentado o **item um – Aprovação da Ata Anterior, a ATA anterior não foi apresentada por problemas técnicos justificados pela própria secretária executiva do CMMA, ficando assim combinada a aprovação para a próxima assembleia. Ausências Registradas: Secretaria do Ambiente (Presidente – ausência justificada por conta de uma reunião externa, Secretaria de Turismo (Não houve justificativa) e FIPAC (Não houve justificativa). O Vice-Presidente Prof. David Barreto justificou atraso e entrou posteriormente. Item dois- Criação do Grupo de Trabalho – Turismo de Base Comunitária: Juliana (SEMAS)**, inicia a pauta mesmo com a ausência da Secretaria de Turismo, que teria bastante a contribuir com o assunto, oriundo de deliberação da Conferência Municipal de Meio Ambiente, debateu-se a estruturação do GT (Grupo de Trabalho) de TBC (Turismo de Base Comunitária) para focar na regulamentação e no apoio às iniciativas locais (como trilhas e pesca artesanal/turismo). Foi deliberado já com a presença do Vice- presidente do Conselho do Meio Ambiente, a composição Definida do GT foi de cinco integrantes: **Secretaria de Cultura**, **Associação de Pescadores e Pescadoras Artesanais do Caiçara**, **APESCARPGIN**, **FUNTEC**, **Associação Raízes**. Observação: Com a ausência da Secretaria de Turismo na assembleia, o Conselho de Turismo será convidado a acompanhar as reuniões do GT. O GT apresentará propostas normativas ao plenário do conselho. Importante salientar que **Carolina Mazieri (Raízes)**, leu artigos do regimento interno e leis do CMMA, onde se constata um limite de membros para GTs de cinco pessoas, sugeridos pela presidência, conselheiros e a própria plenária, pois houve dúvidas quanto ao tema. **Emídio (SEMAS)**, reforça a importância da participação da Secretaria de Turismo nas reuniões e lamenta a falta justamente hoje, nesse GT tão simbólico para o Turismo de base comunitária no município. Registramos presença de **Daiana Cabral (SEMAS)**, que é da Suplência da Secretaria do Ambiente e Saneamento, ela estava em outra reunião exercendo o cargo de Subsecretária da SEMAS. **TODOS OS PRESENTES CONCORDARAM COM AS INSTITUIÇÕES PROPOSTAS PARA O GRUPO DE TRABALHO DE TURISMO DE BASE COMUNITÁRIA. Item três- Resolução de Estacionamento Ecológico;** Apresentou-se a minuta que estabelece critérios ambientais para licenciamento, implantação e funcionamento de estacionamentos ecológicos**,** todos os conselheiros receberam previamente a minuta no grupo do CMMA, e foi compartilhado e espelhado o conteúdo à todos os presentes e os membros que participavam on-line, **Emídio (SEMAS)** e **Daiana(SEMAS),** mediante a algumas dúvidas pediram para que todos que tivessem apontamentos para acrescentarem à minuta, fossem enviados por e-mail, no prazo de quinze dias para levarmos para próxima reunião, alguns ajustes e contribuições da Plenária foram ouvidas tais como: acessibilidade - inclusão de vagas de idosos/PCD, número de vagas reduzidas e regras claras de trânsito e credenciamento, questão levantada por **Sra**. **Rosemere (APESCARPGIN), Daiana Cabral(SEMAS),** ressalta que estamos iniciando um trabalho sobre estacionamento ecológico, **Marlon (SEMUB)**, se propôs a levar a demanda para sua secretaria de Mobilidade Urbana e para empresa responsável pelos estacionamentos, inclusive relata que a **SEMUB** está preparando uma capacitação para esses agentes que trabalham nas ruas, **Associação Raízes**, levanta outra questão sobre acesso público: garantia de que estacionamentos privados não bloqueiem vias ou acessos públicos às praias, dentre outras questões e dúvidas levantadas estão: estrutura, discussão sobre inclusão de infraestrutura para veículos elétricos, levantamento de carros elétricos nesses estacionamentos e se os proprietários gostariam de colocar carregadores e quais seriam os critérios ambientais, tema sugerido por **Yaci (FUNTEC)** , ainda contribuindo para a pauta de estacionamento ecológico, **Prof**. **David(IFRJ)** acredita que sobre os carros elétricos o carregamento seria atribuição dos postos, caso optem pelo serviço precisam de adequação. **Pedro (ASSOCIAÇÂO RAÌZES),** destaca ideia de um painel solar, cita também a parte de que tenha uma árvore a cada cinco carros no estacionamento, propõe também lava-pés, salienta que são coisas que podem ser previstas para que futuramente esses estabelecimentos ganhem um selo ou coisa do tipo, ele acredita que essas atitudes qualifiquem as pessoas que trabalham com estacionamento ecológico. Outra sugestão da **FUNTEC**, foi sobre a vedação/controle sobre supressão de vegetação exótica versus nativa e restrição de áreas concretadas/impermeabilizadas, **Mariana (BW)**, expõe dúvidas sobre implementação, quer saber se esse estacionamento já foi implementado ou os conselheiros estão sendo consultados? Questiona se possíveis multas e valores seriam revertidos para o fundo da Secretaria. **Daiana Cabral (SEMAS)** a caráter de não misturar os assuntos que estávamos abordando, ressalta que se tratam de licenciamentos de estacionamentos em áreas determinadas, que não são as mesmas desses estacionamentos citados antes, seriam

empreendimentos que funcionam como estacionamentos e as vezes recebem o título de ecológicos, localizados em áreas sensíveis, salienta que o objetivo é que esses estacionamentos não tenham inexigibilidade e passem pelo crivo técnico da SEMAS para saber se aquela área comporta ou não tal função, ou seja, licenciamento: mudança na regra estadual de inexigibilidade para exigir análise ambiental municipal através de Decreto Municipal**. Prof. David Barreto (IFRJ),** questiona quanto aos estacionamentos ecológicos, quem já está exercendo a atividade e tem o alvará do município, será cobrada a adequação? ou só quem for exercer a função a partir de agora? **Juliana (SEMAS),** acredita que todos terão que se adequar, pois será uma regra geral e como antes não existia, a partir do trabalho pronto, fiscalizaremos tanto quem já se estabeleceu como estacionamento ecológico quanto aos demais estacionamentos que surgirem futuramente com esse título. A **1T (RM2-EN) Aline Dias**, ressalta que no capítulo sete, na parte de fiscalização e penalidades, não fica claro como a fiscalização será feita e quanto as penalidades não detalha por exemplo, o valor de multa**, Daiana Cabral (SEMAS)**, responde que o tópico será atrelado ao código que a fiscalização ambiental usa, o próprio código que define, só precisaremos fazer a referência. **Item três- Processo Eleitoral**: **Emídio (SEMAS)**, presta esclarecimentos em atendimento aos apontamentos da Procuradoria Municipal sobre o processo eleitoral complementar: comissão eleitoral: ratificou-se que a SEMAS analisou isoladamente as documentações de instituições cujos membros compunham a comissão (como APESCARPGIN e IFRJ), garantindo a impessoalidade do certame. Nexo Ambiental: apresentou-se fundamentação legal (Plano Diretor e Código Ambiental) atrelando pastas como Cultura, Turismo e Mobilidade à política ambiental. Remanejamento de vagas: registro do remanejamento de vaga do Poder Público Federal (devido ao não comparecimento do órgão na conferência) para o Poder Público Municipal, com resguardo da vaga ao ICMBio. Vaga remanescente da Sociedade Civil: aprovada a publicação de um edital complementar/suplementar específico, mantendo-se a Comissão Eleitoral, com prioridade e critério de desempate para Associações de Moradores devidamente regularizadas. **Informes Gerais**: **Daiana (SEMAS)**, relatou o achado histórico na praia, registro do resgate de uma lápide histórica de mil oitocentos e oitenta e um localizada na trilha do Forno, identificada como pertencente à família do construtor da Casa da Pedra, fala também sobre saneamento e ETE Monte Alto, dá o informe sobre a readequação e modernização para tratamento terciário na ETE de Monte Alto e andamento do licenciamento da nova ETE que foi informada na assembleia, fala também sobre fiscalização: esclarecimento sobre embargo de intervenção ilegal em vegetação na região de Figueira, **Daiana(SEMAS)** destaca ainda que tivemos também grande avanço na causa animal: celebração da regulamentação do Protocolo CED (Captura, Esterilização e Devolução) e da primeira distribuição de mais de quinhentos quilos de ração do banco municipal de rações para protetores cadastrados. Nada mais havendo a ser tratado**, Daiana Cabral (SEMAS)** agradeceu a presença de todos, dando por encerrada a assembleia, da qual eu, **Juliana de Oliveira Freitas (SEMAS)**, Secretária Executiva do Conselho de Meio Ambiente, portaria 414/2026 lavrei a presente ata, que lida e aprovada, será circulada para a assinatura dos membros do Conselho Municipal de Meio Ambiente. A reunião teve seu áudio gravado e está sempre a disposição de todos os conselheiros e demais representantes.

Daiana Cabral

Juliana de Oliveira Freitas

Aline Santos Dias

Luiza Regina

Yaci Gallo

Mariana Burato

Roberta Rodrigues

David Barreto Aguiar

Marlon Oliveira

Aline Dias

Pedro Figueiredo

Concursos/Processos Seletivos

EDITAL SEMECTEL Nº 40, DE 9 DE OUTUBRO DE 2026.

ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ELEIÇÃO PARA ESCOLHA DAS EQUIPES DIRETIVAS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ARRAIAL DO CABO PARA O MANDATO 2027-2029.

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

CONSIDERANDO que a medida visa preservar os princípios da Administração Pública, e tendo em vista o disposto no artigo 206 da Constituição Federal, segundo o qual o ensino deverá ser ministrado com base no princípio da gestão democrática do ensino público;

CONSIDERANDO a Lei Nº 9394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e ratificou a carta magna, elencando como princípio do ensino a gestão democrática do ensino público;

CONSIDERANDO a Lei Federal Nº 15.388/2026, que aprova o Plano Nacional de Educação e que propõe, como Meta 18.a., "assegurar que todos os diretores de escolas públicas sejam selecionados por meio de processo seletivo fundamentado em critérios técnicos de mérito e desempenho, seguido de escuta da comunidade escolar.";

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.680, de 14 de novembro de 2025, que institui a Gestão Democrática na Rede Municipal de Ensino de Arraial do Cabo e prevê, em seu artigo 36, a divulgação do Processo de Eleição através de Edital;

TORNA PÚBLICA a abertura do processo de eleição da Equipe de Direção para o mandato 2027-2029, por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho e consulta a comunidade escolar, nos termos da Lei Municipal nº 2.680/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Edital regulamenta o Processo de Eleição destinado à escolha de Diretor e Diretor-Adjunto das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Arraial do Cabo, mediante inscrição de chapas, estabelecendo suas normas, procedimentos e cronograma, nos termos da Lei Municipal nº 2.680/2025.

1.2. As chapas concorrentes serão compostas por profissionais da educação que concorrerão às funções de **Diretor** e **Diretor Adjunto.**

1.2.1. Somente poderão concorrer chapas completas, compostas por candidato a Diretor e candidato a Diretor-Adjunto.

1.3. É vedada a participação do mesmo profissional da educação em mais de uma chapa, seja na mesma Unidade Escolar, seja em Unidade Escolar diversa.

1.4. O Processo de Eleição será realizado no dia **25 de novembro de 2026 (quarta-feira),** em data única para todas as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

1.4.1. O Processo de Eleição observará os horários de início e término do primeiro e do segundo turno de cada Unidade Escolar, estendendo-se até as 20h (vinte horas) nas unidades que funcionem em terceiro turno.

1.5. O Processo de Eleição será conduzido pela Comissão Eleitoral Central e pelas Comissões Eleitorais Locais, observadas as competências estabelecidas na Lei Municipal nº 2.680/2025 e neste Edital.

1.6. Integram este Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

I – Cronograma do Processo de Consulta;

II – Avaliação de Mérito;

III – Avaliação de Desempenho;

IV - Requerimento e Ficha de Inscrição da Chapa;

V – Declarações Individuais dos Candidatos;

VI – Termo de Compromisso;

VII – Modelo de Plano de Gestão;

VIII – Termo de Credenciamento de Fiscais;

IX – Modelo de Cédula Oficial;

X – Modelo de Ata da Mesa Receptora e Registro das Indicações;

XI – Modelo de Ata de Apuração e Resultado;

XII – Formulário de Impugnação e Recurso.

2. DA COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL

2.1. A Comissão Eleitoral Central será composta por, no mínimo, 6 (seis) membros, de forma paritária, mediante indicação direta:

a) da Secretaria Municipal de Educação;

b) do Conselho Municipal de Educação;

c) do SEPE Lagos.

2.2. A Comissão Eleitoral Central será designada por ato do Secretário Municipal de Educação em até 30 (trinta) dias corridos antes do Processo de Eleição.

2.3. A Comissão Eleitoral Central elegerá, entre seus membros, um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário.

2.4. O exercício das funções na Comissão Eleitoral Central não será remunerado.

2.5. Compete à Comissão Eleitoral Central:

a) organizar o Processo de Consulta até sua homologação e publicação;

b) acompanhar todas as etapas do Processo de Consulta;

c) fiscalizar e orientar as Comissões Eleitorais Locais;

d) realizar a Avaliação de Mérito e Desempenho;

e) ratificar as chapas registradas pelas Comissões Eleitorais Locais;

f) promover a ampla divulgação do Processo de Consulta;

g) manter sob sua custódia a documentação relativa ao Processo de Consulta;

h) julgar os pedidos de impugnação de candidaturas ou do Processo de Consulta encaminhados pelas Comissões Eleitorais Locais;

i) emitir parecer sobre os relatórios das Comissões Eleitorais Locais;

j) homologar o resultado do Processo de Consulta no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos;

k) encaminhar o resultado à SEMECTEL para publicação no Diário Oficial do Município.

3. DAS COMISSÕES ELEITORAIS LOCAIS

3.1. A Comissão Eleitoral Local será constituída em Assembleia Geral da Unidade Escolar.

3.2. A Comissão Eleitoral Local será composta por 1 (um) titular e respectivo suplente dos seguintes segmentos:

a) profissionais da educação;

b) pais ou responsáveis;

c) alunos.

3.3. Na ausência de alunos com idade superior a 14 (quatorze) anos, a Comissão será composta por 2 (dois) membros titulares e respectivos suplentes dos segmentos de pais ou responsáveis e profissionais da educação.

3.4. A Comissão Eleitoral Local elegerá, entre seus membros, seu Presidente e Secretário.

3.5. Não poderão integrar a Comissão Eleitoral Local:

a) os candidatos;

b) os cônjuges e parentes dos candidatos até o terceiro grau;

c) o profissional da educação no exercício da função de Diretor.

3.6. O membro da Comissão Eleitoral Local que praticar ato lesivo às normas do Processo de Consulta poderá ser substituído pelo respectivo suplente, após parecer da Comissão Eleitoral Central, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3.7. O Diretor da Unidade Escolar deverá disponibilizar os recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento da Comissão Eleitoral Local.

4. DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

4.1. Poderá candidatar-se às funções de Diretor e Diretor-Adjunto o profissional da educação que, cumulativamente:

a) seja ocupante de cargo efetivo do quadro de Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino;

b) possua, no mínimo, 2 (dois) anos de efetivo exercício ininterrupto até a data da inscrição na Unidade Escolar em que pretende atuar;

c) seja habilitado em Licenciatura Plena;

d) possua dedicação exclusiva de 40 (quarenta) horas para a Rede Municipal de Ensino;

e) apresente Certidão de Adimplência do Conselho Escolar, quando candidato à reeleição ou quando estiver no exercício da função de Presidente, Secretário ou Tesoureiro do Conselho Escolar;

f) apresente declaração comprovando que não responde a processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa;

g) esteja apto a movimentar conta bancária;

h) assine Termo de Compromisso para participação nos cursos de formação ofertados pela SEMECTEL;

i) obtenha, no mínimo, 140 (cento e quarenta) pontos na Avaliação de Mérito e Desempenho;

j) não integre a Comissão Eleitoral Central ou a Comissão Eleitoral Local.

4.2. Inexistindo, na Unidade Escolar, candidato que possua 2 (dois) anos de efetivo exercício, poderá candidatar-se o profissional da educação que possua, no mínimo, 1 (um) ano de efetivo exercício até a data da inscrição, nos termos do parágrafo único do art. 40 da Lei Municipal nº 2.680/2025.

4.3. O Diretor que estiver no exercício da função e pretenda participar de novo Processo de Consulta deverá, além do cumprimento dos requisitos previstos no item 4.1:

a) estar quite com a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela Unidade Escolar;

b) ter apresentado o inventário dos bens patrimoniais da Unidade Escolar;

c) ter apresentado relatório de cumprimento do Plano de Gestão, acompanhado de parecer do Conselho Escolar, evidenciando índices de melhorias administrativas, pedagógicas e financeiras, devidamente homologado pela SEMECTEL.

4.4. O profissional da educação que esteja em lotação provisória na Unidade Escolar poderá participar do Processo de Consulta, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital e na Lei Municipal nº 2.680/2025.

4.5. O profissional da educação que, em lotação provisória na Unidade Escolar, for eleito ou indicado para ocupar qualquer das funções previstas neste Edital terá assegurada sua permanência na Unidade Escolar até o término do mandato, ressalvadas as hipóteses de infração funcional apurada em processo administrativo disciplinar ou de destituição, na forma da Lei Municipal nº 2.680/2025.

5. DA HABILITAÇÃO, INSCRIÇÃO E REGISTRO DAS CHAPAS

5.1. A participação no Processo de Consulta fica condicionada à prévia habilitação do candidato nas Avaliações de Mérito e Desempenho, sendo considerado apto aquele que alcançar, no mínimo, 140 (cento e quarenta) pontos no somatório das avaliações.

5.2. As Avaliações de Mérito e Desempenho terão pontuação máxima total de 200 (duzentos) pontos, correspondendo a até 100 (cem) pontos para a Avaliação de Mérito e até 100 (cem) pontos para a Avaliação de Desempenho, na forma dos arts. 44 e 45 da Lei Municipal nº 2.680/2025 e dos critérios objetivos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos II e III.

5.2.1. A Avaliação de Mérito será realizada mediante Avaliação Profissional apresentada pelo interessado, observados os seguintes quesitos:
I – Formação em Pós-Graduação: até 25 (vinte e cinco) pontos;
II – Formação específica em Gestão, mediante curso de Gestão Educacional com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas: até 25 (vinte e cinco) pontos;
III – Participação em cursos de formação continuada: até 25 (vinte e cinco) pontos;
IV – Ausência de penalidades sofridas: até 25 (vinte e cinco) pontos.

5.2.2. A Avaliação de Desempenho observará os seguintes quesitos:
I – Assiduidade: até 20 (vinte) pontos;
II – Ausência de afastamento: até 20 (vinte) pontos;
III – Pontualidade: até 20 (vinte) pontos;
IV – Participação em reuniões pedagógicas: até 20 (vinte) pontos;
V – Participação em atividades extraclasse: até 20 (vinte) pontos.

5.2.3. Para fins da Avaliação de Mérito, serão observadas, além dos critérios de pontuação constantes do Anexo II, as seguintes disposições:

I – os cursos de Pós-Graduação e de formação continuada considerados para fins de pontuação deverão guardar relação com a área da educação;

II – para o quesito participação em cursos de formação continuada, somente serão considerados os certificados expedidos nos 2 (dois) anos anteriores à data de publicação deste Edital;

III – os documentos comprobatórios dos cursos deverão ser apresentados em cópia autenticada ou, quando se tratar de certificado emitido em meio digital, deverão conter QR Code, código de validação, link ou outro mecanismo idôneo que permita a verificação de sua autenticidade;

IV – para fins de pontuação dos cursos de formação continuada, será considerada a carga horária total comprovada pelo candidato, mediante somatório dos cursos válidos apresentados, observadas as seguintes faixas:

a) 200 (duzentas) horas ou mais: 25 (vinte e cinco) pontos;

b) de 161 (cento e sessenta e uma) a 199 (cento e noventa e nove) horas: 20 (vinte) pontos;

c) de 101 (cento e uma) a 160 (cento e sessenta) horas: 15 (quinze) pontos;

d) de 51 (cinquenta e uma) a 100 (cem) horas: 10 (dez) pontos;

e) até 50 (cinquenta) horas: 5 (cinco) pontos;

f) não possuir formação continuada válida: 0 (zero) ponto;

V – para fins de apuração do quesito relativo à ausência de penalidades, será considerado o período correspondente aos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital, computando-se exclusivamente as penalidades definitivamente aplicadas e registradas nos assentamentos funcionais do candidato;

VI – os processos administrativos disciplinares e as sindicâncias em andamento não serão considerados como penalidade para fins de pontuação deste quesito, sem prejuízo da verificação do requisito de candidatura previsto no item 4.1, alínea "f", deste Edital.

5.2.4. Para fins da Avaliação de Desempenho, a aferição dos quesitos relativos à assiduidade, à ausência de afastamento e à pontualidade considerará o período correspondente aos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital, conforme critérios estabelecidos no Anexo III.

5.2.5. Para fins de pontuação do quesito ausência de afastamento, não serão computados em desfavor do candidato os afastamentos legalmente assegurados, inclusive as licenças-maternidade e paternidade e a licença para tratamento da própria saúde.

5.3. O resultado preliminar das Avaliações de Mérito e Desempenho será divulgado na data estabelecida no Cronograma constante do Anexo I deste Edital, assegurado ao interessado o direito de interpor recurso, mediante utilização do formulário constante do Anexo XII, no prazo nele estabelecido.

5.3.1. Os recursos interpostos contra o resultado preliminar serão apreciados pela Comissão competente, sendo divulgados, na data estabelecida no Anexo I, o resultado dos recursos e o resultado definitivo das avaliações, obrigatoriamente antes do início do período de inscrição das chapas.

5.4. Somente poderão requerer inscrição as chapas completas, compostas por candidatos previamente habilitados nas Avaliações de Mérito e Desempenho e que atendam aos demais requisitos previstos neste Edital.

5.5. É vedada a participação de profissional da educação em mais de uma chapa, seja na mesma ou em outra Unidade Escolar.

5.6. A inscrição será realizada perante a Comissão Eleitoral Local da respectiva Unidade Escolar, mediante protocolo do requerimento de inscrição, acompanhado do Plano de Gestão e da documentação individual de cada integrante da chapa.

5.7. No ato da inscrição, deverão ser apresentados:
I – fotocópia do contracheque atualizado;
II – fotocópia do comprovante de habilitação para a função;
III – comprovante de habilitação nas Avaliações de Mérito e Desempenho, com pontuação igual ou superior a 140 (cento e quarenta) pontos;
IV – Ficha de Inscrição, contendo declaração do necessário tempo de experiência, local de lotação ou efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Ensino;
V – declaração emitida pela SEMECTEL acerca da regularidade da prestação de contas da Unidade Escolar e do inventário dos bens do patrimônio escolar, quando cabível;
VI – Termo de Compromisso da função pleiteada;
VII – Plano de Gestão;
VIII – declaração de não acumulação de cargos e de disponibilidade para o exercício da função;

5.8. A documentação relativa à regularidade da prestação de contas, ao inventário dos bens patrimoniais e ao cumprimento do Plano de Gestão será exigida nas hipóteses previstas na Lei Municipal nº 2.680/2025.

5.9. O registro das chapas participantes será realizado pela Comissão Eleitoral Local junto à Comissão Eleitoral Central até 15 (quinze) dias corridos antes da realização do Processo de Consulta, observada a data constante do Anexo I.

5.10. Compete à Comissão Eleitoral Central ratificar as chapas registradas pelas Comissões Eleitorais Locais, após a verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 2.680/2025 e neste Edital.

5.11. Após o registro da chapa junto à Comissão Eleitoral Central, não serão aceitas alterações em sua composição.

5.12. A relação das chapas ratificadas será divulgada na forma e na data estabelecidas no Anexo I deste Edital.

5.13. O Plano de Gestão apresentado pela chapa integrará o processo de inscrição, devendo ser disponibilizado para conhecimento da comunidade escolar.

5.14. O cumprimento do Plano de Gestão da chapa vencedora será monitorado trimestralmente pelo Conselho Escolar e encaminhado à SEMECTEL para fins de acompanhamento.

6. DO PROCESSO DE CONSULTA

6.1. O Processo de Consulta será realizado em dia letivo único para todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, na data constante do Anexo I deste Edital, observados os horários de início e término do primeiro e do segundo turno ou até as 20h (vinte horas), quando houver terceiro turno.

6.2. Poderão participar do Processo de Consulta, na condição de indicantes:

a) profissionais da educação efetivos e contratados temporariamente que exerçam suas atividades na Unidade Escolar;

b) alunos regularmente matriculados, a partir dos 12 (doze) anos de idade;

c) responsáveis por alunos menores de 12 (doze) anos.

6.3. Cada participante terá direito a apenas uma indicação na mesma Unidade Escolar.

6.4. Os servidores remanejados provisoriamente farão sua indicação na Unidade Escolar onde estiverem em efetivo exercício.

6.5. Os servidores licenciados, ainda vinculados à Unidade Escolar, poderão participar do Processo de Consulta.

6.6. O responsável que tiver mais de um filho matriculado na mesma Unidade Escolar ou em Unidades Escolares distintas da Rede Pública Municipal de Ensino poderá exercer o direito de indicação por cada aluno matriculado, sendo vedada a indicação por ambos os responsáveis em relação ao mesmo aluno.

6.7. Ao profissional do magistério com duas matrículas em efetivo exercício em Unidades Escolares diversas será facultada a indicação em ambas.

6.8. No ato da indicação, o indicante deverá apresentar documento oficial de identificação com fotografia.

6.9. O responsável por aluno matriculado deverá apresentar, além do documento oficial de identificação com fotografia, fotocópia da certidão de nascimento do aluno.

6.10. Não constando da lista de indicantes aptos o nome de pessoa que preencha as condições para participar do Processo de Consulta, esta deverá comprovar sua condição perante a Comissão Eleitoral Local, que providenciará sua inclusão na listagem.

6.11. Não será admitida indicação por procuração ou correspondência.

6.12. As Mesas Receptoras serão instaladas em local adequado, assegurada a privacidade necessária ao indicante.

6.13. As Mesas Receptoras serão constituídas por 4 (quatro) membros titulares e respectivos suplentes, sendo:

a) Presidente;

b) Vice-Presidente;

c) Secretário;

d) Mesário.

6.14. Os membros das Mesas Receptoras serão designados pela Comissão Eleitoral Local com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da realização do Processo de Consulta.

6.15. Compete às Mesas Receptoras:

a) verificar a identificação do indicante e sua correspondência com a lista de indicantes aptos;

b) colher a assinatura do indicante na folha de registro;

c) entregar a cédula oficial devidamente carimbada e rubricada;

d) lavrar a ata de indicações, registrando as ocorrências verificadas durante os trabalhos;

e) remeter toda a documentação à Comissão Eleitoral Local tão logo encerrado o Processo de Consulta.

6.16. Após sua identificação e assinatura na folha de registro, o indicante receberá cédula oficial devidamente carimbada e rubricada, na qual consignará, de maneira pessoal e secreta, a chapa indicada, depositando-a em seguida na urna própria.

6.17. No local ocupado pelas Mesas Receptoras não será permitido qualquer tipo de propaganda, aliciamento ou convencimento das pessoas aptas a participar do Processo de Consulta.

6.18. Cada chapa poderá escolher, dentre os indicantes do Processo de Consulta, até 2 (duas) pessoas para atuar como fiscais, mediante prévio credenciamento pela Comissão Eleitoral Local.

6.19. Compete aos fiscais acompanhar o Processo de Consulta, observar eventuais irregularidades e comunicá-las ao Presidente da Mesa Receptora para registro em ata.

6.20. Os trabalhos da Mesa Receptora poderão ser encerrados antes do horário previsto desde que tenham comparecido todas as pessoas constantes da listagem de indicantes aptos.

6.21. O Processo de Consulta somente será considerado válido mediante o comparecimento de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do total de indicantes aptos da respectiva Unidade Escolar.

6.22. Não alcançado o quórum mínimo previsto no item 6.21, a Equipe Diretiva será indicada pela SEMECTEL, respeitados os critérios estabelecidos para os candidatos inscritos.

6.23. Encerrado o Processo de Consulta e verificado o atendimento ao quórum mínimo de validade, proceder-se-á imediatamente à apuração das indicações.

6.24. A Comissão de Apuração será composta pelos membros da Comissão Eleitoral Local e por até 2 (dois) fiscais de cada chapa inscrita.

6.25. Compete à Comissão de Apuração:

a) apurar as indicações imediatamente após o encerramento do Processo de Consulta;

b) divulgar o resultado na Unidade Escolar;

c) encaminhar à Comissão Eleitoral Central cópia das atas do Processo de Consulta e da respectiva apuração;

d) encaminhar a relação nominal dos indicantes em documento devidamente assinado e autenticado pelo Presidente e pelo Vice-Presidente da Comissão Eleitoral Local.

6.26. Serão consideradas nulas as cédulas que:

a) não corresponderem ao modelo oficial;

b) contiverem assinaladas mais de uma indicação;

c) possuírem expressões, frases, palavras ou sinais que não revelem a manifestação da indicação;

d) não estiverem carimbadas e rubricadas pelo Presidente da Mesa Receptora e pelo Presidente da Comissão Eleitoral Local.

6.27. Em caso de empate entre duas ou mais chapas, será considerada vencedora a chapa cujo candidato à função de Diretor tenha lotação ou efetivo exercício na Unidade Escolar há mais tempo.

7. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS DO PROCESSO DE CONSULTA

7.1. Quando somente uma chapa concorrer ao Processo de Consulta, será exigida, para sua homologação, a maioria simples do total de indicações aptas depositadas nas urnas.

7.2. Não alcançada a maioria simples prevista no item 7.1, a Equipe Diretiva será indicada pela SEMECTEL, respeitados os critérios estabelecidos para os candidatos inscritos.

7.3. A chapa única que não obtiver aceitação no Processo de Consulta não poderá ser indicada para compor a Equipe Diretiva da mesma Unidade Escolar.

7.4. Quando inexistir inscrição de chapa ou quando não for possível proceder à indicação da Equipe Diretiva na forma do item 7.2, será excepcionalmente permitida a indicação de servidores de outras Unidades Escolares.

7.5. Os servidores indicados na hipótese do item 7.4 deverão atender aos requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 2.680/2025 para o exercício das respectivas funções.

8. DAS IMPUGNAÇÕES E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. Os pedidos de impugnação de candidaturas ou do Processo de Consulta deverão ser apresentados perante a Comissão Eleitoral Local, mediante requerimento fundamentado, acompanhado, quando houver, dos documentos comprobatórios pertinentes, observados os prazos constantes do Anexo I deste Edital.

8.2. Compete à Comissão Eleitoral Local receber e encaminhar os pedidos de impugnação à Comissão Eleitoral Central.

8.3. Compete à Comissão Eleitoral Central julgar os pedidos de impugnação de candidaturas ou do Processo de Consulta encaminhados pelas Comissões Eleitorais Locais, emitindo parecer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.4. As decisões da Comissão Eleitoral Central serão fundamentadas e comunicadas aos interessados.

8.5. A Comissão Eleitoral Central poderá requisitar à Comissão Eleitoral Local informações, documentos ou esclarecimentos complementares necessários à análise das impugnações e das ocorrências verificadas no Processo de Consulta.

8.6. Concluídos os trabalhos de apuração, a Comissão Eleitoral Local lavrará ata resumida dos resultados do Processo de Consulta e providenciará sua divulgação na Unidade Escolar no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

8.7. A Comissão Eleitoral Central homologará o resultado do Processo de Consulta no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, providenciando sua pronta remessa à SEMECTEL.

8.8. Recebido o resultado homologado, a SEMECTEL providenciará sua imediata publicação no Diário Oficial do Município.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O período compreendido entre a divulgação do resultado e o dia anterior à data da posse, quando for o caso, será destinado, entre outras ações, ao processo de transição entre as equipes diretivas.

9.2. O profissional da educação que, em lotação provisória na Unidade Escolar, for eleito ou indicado para ocupar qualquer das funções previstas neste Edital terá assegurada sua permanência na Unidade Escolar até o término do mandato.

9.3. A garantia de permanência prevista no item 9.2 não se aplica nos casos de infração funcional apurada em processo administrativo disciplinar ou de destituição, na forma da Lei Municipal nº 2.680/2025.

9.4. A Comissão Eleitoral Local será dissolvida após a homologação do resultado do Processo de Consulta pela Comissão Eleitoral Central.

9.5. A participação no Processo de Consulta implica ciência e aceitação das normas estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal nº 2.680/2025.

9.6. A investidura dos integrantes da Equipe de Direção será formalizada por ato do Chefe do Poder Executivo no primeiro dia útil do ano seguinte ao da realização do Processo de Consulta, sem prejuízo do disposto no art. 35, §§ 1º e 2º, da Lei Municipal nº 2.680/2025, quanto à possibilidade de exoneração, quando presente interesse público relevante, devidamente fundamentado em ato administrativo.

9.7. A SEMECTEL poderá expedir atos complementares necessários à execução deste Edital, desde que observadas as disposições da Lei Municipal nº 2.680/2025.

9.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral Central, observadas as disposições da Lei Municipal nº 2.680/2025 e demais normas aplicáveis.

9.9. A documentação relativa ao registro das chapas, indicações e apuração permanecerá sob custódia da Comissão Eleitoral Central até a publicação do resultado do Processo de Consulta, sendo encaminhada à SEMECTEL e ao SEPE Lagos, para arquivamento pelo prazo mínimo de 3 (três) anos.

9.10. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os Anexos I a XII.

9.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 9 de outubro de 2026.

DIEGO SILVEIRA
Secretário Municipal de Educação, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer
Mat. 67185

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO DE CONSULTA

ETAPA	**DATA/PERÍODO**
Publicação do Edital	09/10/2026
Designação da Comissão Eleitoral Central	13/10/2026
Constituição das Comissões Eleitorais Locais	14/10/2026
Divulgação pelas Comissões Eleitorais Locais das normas e afixação da convocação para a eleição	16/10/2026
Avaliação de Mérito e Desempenho	19 e 20/10/2026
Divulgação do resultado preliminar da Avaliação de Mérito e Desempenho	21/10/2026
Período de recursos	22/10/2026
Divulgação do resultado dos recursos e do resultado final da Avaliação de Mérito e Desempenho	26/10/2026
Inscrição das chapas	27, 29 e 30/10 e 03 e 04/11/2026
Análise da documentação pelas Comissões Eleitorais Locais e Registro das chapas junto à Comissão Eleitoral Central	05/11/2026
Período para impugnação das candidaturas	06/11/2026
Julgamento das impugnações	09/11/2026
Divulgação definitiva das chapas	10/11/2026
Credenciamento dos fiscais	até 19/11/2026
Designação das Mesas Receptoras	até 19/11/2026
Processo de Consulta	**25/11/2026**
Apuração	imediatamente após o encerramento
Divulgação da ata resumida	em até 48 horas
Homologação pela Comissão Eleitoral Central	em até 5 dias corridos
Publicação do resultado	após a homologação

ANEXO II – AVALIAÇÃO DE MÉRITO

Candidato(a): _____

Matrícula: _____

Unidade Escolar: _____

I – FORMAÇÃO EM PÓS-GRADUAÇÃO

Condições para pontuação	Máximo de pontos	Pontos obtidos
Possuir 3 (três) ou mais cursos de pós-graduação	25	
Possuir 2 (dois) cursos de pós-graduação	20	
Possuir 1 (um) curso de pós-graduação	15	
Não possuir curso de pós-graduação	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	25	

II – FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM GESTÃO

Condições para pontuação	Máximo de pontos	Pontos obtidos
Possuir formação específica em Gestão, mediante curso de Gestão Educacional com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	25	
Não possuir a formação específica exigida	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	25	

III – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA

Condições para pontuação	Máximo de pontos	Pontos obtidos
200 horas ou mais de formação continuada	25	
160 a 199 horas de formação continuada	20	
101 a 160 horas de formação continuada	15	
51 a 100 horas de formação continuada	10	
Até 50 horas de formação continuada	5	
Não ter realizado formação continuada	0	

Condições para pontuação	Máximo de pontos	Pontos obtidos
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	25	

IV – AUSÊNCIA DE PENALIDADES SOFRIDAS

Condições para pontuação	Máximo de pontos	Pontos obtidos
Não possuir penalidade disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos	25	
Possuir penalidade de advertência nos últimos 5 (cinco) anos	10	
Possuir penalidade de suspensão nos últimos 5 (cinco) anos	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	25	

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO:

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS: _____ / 100 pontos

Declaro serem verdadeiras as informações apresentadas para fins desta avaliação.

Arraial do Cabo, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

Comissão Avaliadora

ANEXO III - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Candidato(a): _____
Matrícula: _____
Unidade Escolar: _____

I – ASSIDUIDADE

Condições para pontuação	Máximo de pontos	Pontos obtidos
Ausência de faltas injustificadas no período considerado	20	
Até 1 falta injustificada no período	16	
Até 3 faltas injustificadas no período	12	
Até 5 faltas injustificadas no período	8	
Mais de 5 faltas injustificadas no período	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	20	

II – AFASTAMENTO

Condições para pontuação	Máximo de pontos	Pontos obtidos
Não ter registrado afastamento no período de referência, **ressalvados os afastamentos considerados como de efetivo exercício, nos termos do art. 69 da Lei Municipal nº 768/1992**	20	
Ter registrado afastamento **não considerado como de efetivo exercício**, nos termos da legislação aplicável	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	**20**	

III – PONTUALIDADE

Condições para pontuação	Máximo de pontos	Pontos obtidos
Ausência de atrasos no período considerado	20	
Até 2 atrasos no período considerado	16	
De 3 a 5 atrasos no período considerado	12	
De 6 a 10 atrasos no período considerado	8	
Mais de 10 atrasos no período considerado	0	

Condições para pontuação	Máximo de pontos	Pontos obtidos
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	20	

IV – PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES PEDAGÓGICAS

Condições para pontuação	Máximo de pontos	Pontos obtidos
Frequência integral nas reuniões pedagógicas realizadas no período considerado	20	
1 ausência	16	
2 ausências	12	
3 ausências	8	
4 ou mais ausências	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	20	

V – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRACLASSE

Condições para pontuação	Máximo de pontos	Pontos obtidos
Participação integral nas atividades extraclasse realizadas no período considerado	20	
Participação em, no mínimo, 75% das atividades	16	
Participação em, no mínimo, 50% das atividades	12	
Participação inferior a 50% das atividades	8	
Não participação	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	20	

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS: _____ / 100 pontos

Arraial do Cabo, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

Comissão Avaliadora

ANEXO IV - REQUERIMENTO E FICHA DE INSCRIÇÃO DA CHAPA

UNIDADE ESCOLAR: _____

NOME DA CHAPA: _____

Nº DA CHAPA: _____

Os profissionais abaixo identificados requerem a inscrição da presente chapa no Processo de Consulta para escolha da Equipe Diretiva da Unidade Escolar acima indicada, nos termos da Lei Municipal nº 2.680/2025 e do Edital SEMECTEL nº ____/2026.

I – CANDIDATO(A) A DIRETOR(A)

Nome: _____

Matrícula: _____ CPF: _____

Cargo efetivo: _____

Lotação: _____

Tempo de efetivo exercício na Unidade Escolar: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Nota da Avaliação de Mérito e Desempenho: _____

II – CANDIDATO(A) A DIRETOR(A)-ADJUNTO(A)

Nome: _____

Matrícula: _____ CPF: _____

Cargo efetivo: _____

Lotação: _____

Tempo de efetivo exercício na Unidade Escolar: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Nota da Avaliação de Mérito e Desempenho: _____

Os integrantes declaram conhecer e aceitar integralmente as disposições da Lei Municipal nº 2.680/2025 e do Edital SEMECTEL nº ____/2026.

Arraial do Cabo, ____ de _____ de 2026.

Candidato(a) a Diretor(a):

Assinatura: _____

Candidato(a) a Diretor(a)-Adjunto(a):

Assinatura: _____

PROTOCOLO DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL

Recebido em: //2026, às **h**.

Responsável pelo recebimento: _____

Assinatura: _____

ANEXO V - DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DO CANDIDATO

Eu, _____, matrícula nº _____, CPF nº _____, ocupante do cargo efetivo de _____, candidato(a) à função de _____, integrante da Chapa _____, da Unidade Escolar _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de participação no Processo de Consulta, que:

( ) sou ocupante de cargo efetivo do quadro de Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino;

( ) possuo o tempo de efetivo exercício exigido pela Lei Municipal nº 2.680/2025 para candidatura na Unidade Escolar;

( ) possuo habilitação em Licenciatura Plena;

( ) possuo disponibilidade para dedicação exclusiva de 40 (quarenta) horas à Rede Municipal de Ensino;

( ) não participo de outra chapa, na mesma ou em outra Unidade Escolar;

( ) não integro a Comissão Eleitoral Central ou a Comissão Eleitoral Local;

( ) não respondo a processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa;

( ) não possuo condenação definitiva em processo administrativo disciplinar nos 5 (cinco) anos anteriores ao pleito, em nenhuma das esferas administrativas com as quais mantenho vínculo;

( ) estou apto(a) a movimentar conta bancária;

( ) não acumulo cargos em desacordo com a legislação vigente e possuo disponibilidade para o exercício da função pleiteada;

( ) comprometo-me a participar dos cursos de formação ofertados pela SEMECTEL.

QUANDO APLICÁVEL:

( ) apresento Certidão de Adimplência do Conselho Escolar;

( ) estou quite com a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela Unidade Escolar;

( ) apresentei o inventário dos bens patrimoniais da Unidade Escolar;

( ) apresentei relatório de cumprimento do Plano de Gestão, acompanhado de parecer do Conselho Escolar e homologação da SEMECTEL.

Declaro, ainda, serem verdadeiras as informações prestadas, estando ciente das consequências administrativas e legais decorrentes de eventual falsidade.

Arraial do Cabo, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VI - TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, matrícula nº _____, candidato(a) à função de _____, integrante da Chapa _____, da Unidade Escolar _____, firmo o presente **TERMO DE COMPROMISSO**, declarando que, caso eleito(a) ou indicado(a):

I – exercerei a função em observância à Lei Municipal nº 2.680/2025 e às demais normas aplicáveis à Rede Municipal de Ensino;

II – cumprirei a carga horária e a dedicação exigidas para o exercício da função;

III – participarei dos cursos de formação ofertados pela SEMECTEL;

IV – atuarei em observância aos princípios da gestão democrática, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência;

V – contribuirei para o cumprimento do Plano de Gestão apresentado pela chapa;

VI – prestarei as informações necessárias ao acompanhamento trimestral do Plano de Gestão pelo Conselho Escolar e pela SEMECTEL;

VII – zelarei pela adequada gestão pedagógica, administrativa, financeira e patrimonial da Unidade Escolar.

Arraial do Cabo, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VII - MODELO DE PLANO DE GESTÃO

UNIDADE ESCOLAR: _____

CHAPA: _____

CANDIDATO(A) A DIRETOR(A): _____

CANDIDATO(A) A DIRETOR(A)-ADJUNTO(A): _____

1. APRESENTAÇÃO E DIAGNÓSTICO DA UNIDADE ESCOLAR

Apresentação sucinta da realidade da Unidade Escolar, contemplando suas características, potencialidades, principais desafios e necessidades.

_____

2. DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Diagnóstico:

_____

Objetivos e metas:

_____

Ações propostas:

_____

3. DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

Diagnóstico:

_____

Objetivos e metas:

_____

Ações propostas:

_____

4. DIMENSÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Diagnóstico:

_____

Objetivos e metas:

_____

Ações propostas:

_____

5. GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR

Propostas para fortalecimento da participação dos profissionais da educação, estudantes, pais ou responsáveis e Conselho Escolar:

_____

6. MELHORIA DA APRENDIZAGEM E DOS INDICADORES EDUCACIONAIS

_____

7. PLANO DE AÇÃO

META/OBJETIVO AÇÃO PRAZO INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO

8. ACOMPANHAMENTO

A chapa declara ciência de que o cumprimento do Plano de Gestão será monitorado trimestralmente pelo Conselho Escolar e encaminhado à SEMECTEL para fins de acompanhamento, nos termos da Lei Municipal nº 2.680/2025.

Arraial do Cabo, ____ de _____ de 2026.

Candidato(a) a Diretor(a)

Candidato(a) a Diretor(a)-Adjunto(a)

ANEXO VIII - TERMO DE CREDENCIAMENTO DE FISCAIS

UNIDADE ESCOLAR: _____

CHAPA: _____

A chapa acima identificada indica os seguintes participantes do Processo de Consulta para atuação como fiscais:

FISCAL 1

Nome: _____

CPF/Documento: _____

Segmento: _____

Assinatura: _____

FISCAL 2

Nome: _____

CPF/Documento: _____

Segmento: _____

Assinatura: _____

Os fiscais declaram estar cientes de que deverão observar as normas estabelecidas na Lei Municipal nº 2.680/2025 e no Edital SEMECTEL nº ____/2026, cabendo-lhes acompanhar o Processo de Consulta e comunicar eventuais irregularidades ao Presidente da Mesa Receptora para registro em ata.

Arraial do Cabo, ____ de _____ de 2026.

Candidato(a) a Diretor(a) da Chapa

CREDENCIAMENTO PELA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL

Após conferência, ficam os indicantes acima:

( ) CREDENCIADOS

( ) NÃO CREDENCIADOS

Observação: _____

Arraial do Cabo, ____ de _____ de 2026.

Presidente da Comissão Eleitoral Local

ANEXO IX - MODELO DE CÉDULA OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, ESPORTE E LAZER – SEMECTEL

PROCESSO DE CONSULTA PARA ESCOLHA DA EQUIPE DIRETIVA – 2026

UNIDADE ESCOLAR: _____

ASSINALE UMA ÚNICA CHAPA

( ) **CHAPA Nº _____ – _____**

Diretor(a): _____

Diretor(a)-Adjunto(a): _____

( ) **CHAPA Nº _____ – _____**

Diretor(a): _____

Diretor(a)-Adjunto(a): _____

( ) **CHAPA Nº _____ – _____**

Diretor(a): _____

Diretor(a)-Adjunto(a): _____

A INDICAÇÃO É PESSOAL E SECRETA.

Rubrica do Presidente da Mesa Receptora

Rubrica do Presidente da Comissão Eleitoral Local

CARIMBO

ANEXO X – MODELO DE ATA DA MESA RECEPTORA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2026, nas dependências da Unidade Escolar _____, foi instalada a Mesa Receptora nº _____, destinada ao recebimento das indicações relativas ao Processo de Consulta para escolha da Equipe Diretiva, nos termos da Lei Municipal nº 2.680/2025 e do Edital SEMECTEL nº ____/2026.

A Mesa Receptora foi composta pelos seguintes membros:

Presidente: _____

Vice-Presidente: _____

Secretário: _____

Mesário: _____

Os trabalhos foram iniciados às **h**, após conferência da urna, das cédulas oficiais, da lista de indicantes aptos e dos demais materiais necessários.

DADOS DA MESA

Total de indicantes aptos: _____

Total de indicantes que compareceram: _____

Total de cédulas disponibilizadas à Mesa: _____

Total de cédulas utilizadas: _____

Total de cédulas não utilizadas: _____

OCORRÊNCIAS

Durante os trabalhos foram registradas as seguintes ocorrências:

_____

( ) Não houve ocorrências.

Os trabalhos foram encerrados às **h**, sendo toda a documentação e os materiais utilizados encaminhados à Comissão Eleitoral Local para as providências cabíveis.

E, para constar, foi lavrada a presente Ata, que, lida e achada conforme, segue assinada.

Arraial do Cabo, ____ de _____ de 2026.

Presidente

Vice-Presidente

Secretário

Mesário

ANEXO XI – MODELO DE ATA DE APURAÇÃO E RESULTADO DO PROCESSO DE CONSULTA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2026, após o encerramento do Processo de Consulta realizado na Unidade Escolar _____, reuniu-se a Comissão de Apuração, composta pelos membros da Comissão Eleitoral Local e pelos fiscais das chapas credenciadas, para proceder à apuração das indicações.

I – QUÓRUM

Total de indicantes aptos: _____

Total de indicantes que compareceram: _____

Percentual de comparecimento: _____ %

Considerando o quórum mínimo de 30% (trinta por cento) previsto na Lei Municipal nº 2.680/2025:

( ) O Processo de Consulta atingiu o quórum mínimo e é válido.

( ) O Processo de Consulta não atingiu o quórum mínimo.

II – APURAÇÃO

Total de cédulas depositadas nas urnas: _____

Total de cédulas válidas: _____

Total de cédulas nulas: _____

III – RESULTADO POR CHAPA

CHAPA Nº _____ – _____

Número de indicações: _____

CHAPA Nº _____ – _____

Número de indicações: _____

CHAPA Nº _____ – _____

Número de indicações: _____

IV – CHAPA ÚNICA, QUANDO FOR O CASO

( ) Não se aplica.

( ) Aplica-se.

Total de indicações aptas depositadas nas urnas: _____

Indicações obtidas pela chapa: _____

( ) Alcançada a maioria simples.

( ) Não alcançada a maioria simples.

V – EMPATE, QUANDO FOR O CASO

( ) Não houve empate.

( ) Houve empate entre as Chapas nº _____.

Aplicado o critério previsto na Lei Municipal nº 2.680/2025, foi considerada vencedora a chapa cujo candidato a Diretor possui maior tempo de lotação ou efetivo exercício na Unidade Escolar.

VI – RESULTADO

Diante da apuração realizada, a Comissão registra o seguinte resultado:

CHAPA VENCEDORA: _____

TOTAL DE INDICAÇÕES: _____

VII – OCORRÊNCIAS

Nada mais havendo, foi lavrada a presente Ata, que segue assinada pelos membros da Comissão de Apuração e fiscais presentes.

Arraial do Cabo, ____ de _____ de 2026.

Presidente da Comissão Eleitoral Local

Secretário da Comissão Eleitoral Local

Membro

Membro

FISCAIS:

ANEXO XII - FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO

PROCESSO DE CONSULTA PARA ESCOLHA DAS EQUIPES DIRETIVAS – 2026

UNIDADE ESCOLAR: _____

I – IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome: _____

CPF: _____ Documento: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Condição no Processo de Consulta:

( ) Candidato(a)

( ) Indicante

( ) Fiscal

( ) Outro: _____

II – OBJETO DA IMPUGNAÇÃO

( ) Candidatura

( ) Registro de chapa

( ) Ato praticado durante o Processo de Consulta

( ) Apuração

( ) Processo de Consulta

( ) Outro: _____

Chapa/candidato objeto da impugnação, quando aplicável:

_____

III – DOS FATOS E FUNDAMENTOS

Descrever de forma objetiva e fundamentada os fatos que justificam a impugnação:

_____

IV – DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

Relacionar os documentos ou demais elementos apresentados em apoio à impugnação:

1. _____

V – DO PEDIDO

Diante dos fatos e fundamentos apresentados, requer:

_____

Declaro serem verdadeiras as informações acima prestadas.

Arraial do Cabo, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do requerente

PROTOCOLO DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL

Recebido em: //2026

Horário: **h**

Responsável pelo recebimento: _____

Assinatura: _____

ENCAMINHAMENTO À COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL

Encaminhado em: //2026, às **h**.

Documentos anexos: _____

_____

Presidente da Comissão Eleitoral Local

Decretos

DECRETO Nº 4.706 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar por superávit financeiro 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 no Orçamento do Município, em favor do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, o crédito suplementar no valor de **R$ 499.644,37** (quatrocentos e noventa e nove mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta e sete centavos), por superávit financeiro, conforme discriminado:

Ficha	FR	CO	Função Programática	Natureza de Despesa	Valor
2422	2500	1002	05.001.002.10.302.0029.2.059	3.3.95.39.00.00	R$ 499.644,37
Total					

Art. 2º - Os recursos para cobertura do crédito suplementar referidos no art. 1° são decorrentes de superávit financeiro do exercício de 2025, no valor de **R$ 499.644,37** (quatrocentos e noventa e nove mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta e sete centavos), na fonte de recurso 2500 - Recursos não Vinculados de Impostos, conforme processo administrativo.ARC-040120/000044/20

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

Arraial do Cabo, 09 de outubro de 2026.

MARCELO MAGNO FELIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Diversos

CONVOCAÇÃO

O Conselho Municipal de Defesa de Direitos da Criança e Adolescente (CMDDCA) de Arraial do Cabo/RJ, no uso de suas atribuições legais instituídas pela Lei Municipal nº 1.647/2009 e em conformidade com o seu Regimento Interno, CONVOCA todos os/as Conselheiros/as e CONVIDA a população em geral para a Assembleia Extraordinária, designada para o dia 20 de outubro de 2026, às 14h00min.

A reunião realizar-se-á na sede dos Conselhos Vinculados, localizada na Rua Castro Alves, nº 170, Centro, Arraial do Cabo/RJ.

A presente assembleia terá como objetivo a deliberação a priori da pauta única referente à apreciação e votação das Atas de Assembleias anteriores.

Informa-se, outrossim, que a pauta objeto de deliberação encontra-se devidamente afixada na sede dos Conselhos Vinculados para consulta pública de todos os interessados.

Arraial do Cabo/RJ, 9 de outubro de 2026.

Kristina C. V. de Mendonça

Presidente do CMDDCA

Festival de Frutos do Mar, Gastronomia e Chopp 2026

DIVULGAÇÃO OFICIAL DOS EXPOSITORES

Festival de Frutos do Mar, Gastronomia e Chopp 2026

A Secretaria Municipal de Turismo de Arraial do Cabo divulga a relação oficial dos expositores selecionados para participação no Festival de Frutos do Mar, Gastronomia e Chopp 2026.

Agradecemos o interesse de todos os participantes e desejamos sucesso aos estabelecimentos selecionados. Em caso de desistência ou impedimento de algum expositor, a convocação seguirá a ordem estabelecida no cadastro reserva.

Expositores de Gastronomia

Nº	Estabelecimento
1	Crepps Brasil
2	Bom Paladar
3	Restaurante De La e De Ka
4	Bistrô Flor de Alissah
5	Quiosque MM
6	Divino's Burguer
7	Restaurante Colibri
8	Quiosque Voo Livre
9	Quiosque do Alexandre
10	Meu Menu Restaurante
11	Tapioca Du Cabo
12	Varandas Gastromar
13	Restaurante Point do Cabo
14	Quiosque Calamares
15	Tutuba's Bar

Cadastro Reserva – Gastronomia

Ordem	Estabelecimento
1	Acarajé da Vavá
2	Quiosque do Caranguejo
3	Restaurante Tiktok

Expositores de Chop

Nº	Estabelecimento
1	Vem Tomar no Fusca
2	Lena e Cia
3	Central Chope
4	Rainha Malvada
5	Point do Chopp
6	Chopp Sobre Rodas
7	Noi
8	GrBeerTruck

Cadastro Reserva – Chopp

Ordem	Estabelecimento
1	Cerveja Uska

DESCLASSIFICADOS - Festival de Frutos do Mar,Gastronomia e Chopp 2026

Relação dos inscritos desclassificados, conforme os critérios e informações apresentados no processo de inscrição.

Nº	Estabelecimento	Motivo da desclassificação
1	Pharos Gastronomia	Não possui estabelecimento físico.
2	Casal Chopp	A inscrição não foi aprovada porque a atividade econômica cadastrada no CNPJ da empresa (CNAE) está descrita como “Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar”, não constando como comércio ou produção de bebidas. Além disso, o endereço do CNPJ consta como locado no Rio de Janeiro, não fazendo parte da Região da Costa do Sol.

Extratos

EXTRATO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 145/2026

PROCESSO ARC- 040115/000330/2026

EXTRATO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA Nº **145/2026**

INEXIGIBILIDADE

1. DO RECONHECIMENTO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1.1. O Secretario **RECONHECE** a situação de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 145/2026** fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.

1.1.1. **Do Objeto:** Contratação de 01 (um) show do grupo **CHIMARRUTS** por inexigibilidade, que fará parte da grade de shows da programação musical do evento **FESTIVAL DE FRUTOS DO MAR** que acontecerá no dia **14 de novembro de 2026**.

1.1.2. **CONTRATADO:** Chimarruts Grupo Musical LTDA **- CNPJ**: 07.069.001/0001-31

1.1.3. **Razão da escolha da contratada (Art. 72, VI da Lei nº 14.133/2021)**: - Justifica-se pela necessidade de compor o evento **FESTIVAL DE FRUTOS DO MAR**, fora escolhido o grupo **CHIMARRUTS** para contratação, perante sua consagração no cenário do segmento musical ao qual atua, tanto referente à crítica especializada quanto a opinião pública, contribuindo para valorização do município, na qualidade de suas atividades artísticas e culturais e ao turismo local, já que desperta o interesse na participação dos eventos municipal, não paira nenhuma dúvida de que o grupo, possui reputação, experiência e conhecimento compatíveis com a dimensão do evento que se propõe a Administração Municipal realizar no munícipio de Arraial do Cabo, para a festividade do **FESTIVAL DE FRUTOS DO MAR**. Estando devidamente comprovada a consagração desse grupo pelo público nacional, mediante a juntada de noticiários veiculados pelas mídias sociais, demonstrando contratações pretéritas desse grupo, CD's gravados, folders e cartazes que anunciam a apresentação em eventos festivos.

1.1.4. **Valor global:** O valor total da contratação é de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)**

1.1.5. **Justificativa do preço:** Inviabilidade de Competição.

1.2. A contratação será registrada e publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na situação de INEXIGIBILIDADE de Licitação, com amparo na legislação supracitada.

2. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Diante dos dados expostos e da documentação apresentada, a Secretaria Municipal de Turismo, na pessoa do Secretario, autoriza a situação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundamentada no Artigo 74, II da Lei Federal nº 14.133/21.

3. DA EXEQUIBILIDADE DO ATO

3.1. Objetivando à exequibilidade deste ato composto, com vistas a torná-lo apto e disponível para produzir seus regulares efeitos, o mesmo é assinado pelas autoridades que procederam ao reconhecimento e a autorização da contratação.

4. DA PUBLICAÇÃO:

4.1. Publique-se no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Arraial do Cabo, 09 de outubro de 2026

Genival Alves Pacheco Junior

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Matrícula nº 62.926

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1 º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 143/2025

PROCESSO N°: 5236/2025

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADA: ORAMA EMPREENDIMENTOS LTDA

OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo quantitativo do objeto do Contrato nº 143/2025, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para locação de aparelhos de ar-condicionado, devidamente instalados, com manutenção preventiva e corretiva, destinados aos equipamentos públicos e unidades administrativas do Município de Arraial do Cabo, especificamente no âmbito da Secretaria Municipal de Governo.

ACRÉSCIMO E VALOR

O valor global é de R$ 1.428.912,00 (um milhão, quatrocentos e vinte e oito mil, novecentos e doze reais). O valor mensal correspondente ao contrato, considerando a aplicação do acréscimo de 23,54 % (vinte e três vírgula cinquenta e quatro) por cento, passará de R$ 96.388,00 para R$ 119.076,00 (cento e dezenove mil e setenta e seis reais) mantidos os preços unitários originalmente contratados.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 059/2026

PROCESSO N°: 6866/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA: REAL SEG TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA.,

1. DO OBJETO

1.1 Tem por objeto a Contratação de empresa especializada para locação, fornecimento e implementação de solução integrada de videomonitoramento contemplando a Central de Operações Educação, Central Móvel de Operações Avançadas, Pontos de Monitoramento de Grande Porte e Pontos de Captura para unidades escolares e vias públicas, por meio da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 041/2025 do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto do Rio Pardo, no valor inicial de R$ 5.457.600,00 (cinco milhões, quatrocentos e cinquenta e sete mil e seiscentos reais) e vigência até 15 de março de 2027.

2. GARANTIA DE EXECUÇÃO

2.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução no valor de **R$ 545.760,00** (quinhentos e quarenta e cinco mil, setecentos e sessenta reais), equivalente a 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato.

3. DA LIBERAÇÃO DOS PAGAMENTOS

3.1. Os pagamentos permanecem suspensos, por determinação do órgão de controle externo, até a efetiva prestação e a formal aceitação da garantia.

4. DA RETENÇÃO CAUTELAR

4.1. Incidirá retenção cautelar de 13,43% (treze inteiros e quarenta e três centésimos por cento) sobre o valor de cada fatura, permanecendo o montante sob custódia do CONTRATANTE até deliberação final de mérito do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 060/2026

PROCESSO N°: 6866/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADA: REAL SEG TECNOLOGIA E SOLUÇÕES LTDA.,

1. DO OBJETO

1.1 Tem por objeto a Contratação de empresa especializada para locação, fornecimento e implementação de solução integrada de videomonitoramento contemplando a Central de Operações Educação, Central Móvel de Operações Avançadas, Pontos de Monitoramento de Grande Porte e Pontos de Captura para unidades escolares e vias públicas, por meio da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 041/2025 do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto do Rio Pardo, no valor inicial de R$ 4.015.320,00 (quatro milhões, quinze mil, trezentos e vinte reais) e vigência até 15 de março de 2027.

2. GARANTIA DE EXECUÇÃO

2.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução no valor de **R$ 401.532,00** (quatrocentos e um mil, quinhentos e trinta e dois reais), equivalente a 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato.

3. DA LIBERAÇÃO DOS PAGAMENTOS

3.1. Os pagamentos permanecem suspensos, por determinação do órgão de controle externo, até a efetiva prestação e a formal aceitação da garantia.

4. DA RETENÇÃO CAUTELAR

4.1. Incidirá retenção cautelar de 13,43% (treze inteiros e quarenta e três centésimos por cento) sobre o valor de cada fatura, permanecendo o montante sob custódia do CONTRATANTE até deliberação final de mérito do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 203/2026 SEI

Processo nº ARC-040112/000019/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADA: **CONSTRUGARDENCONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA**

OBJETO: O objeto do presente Contrato é a execução de obra pública, com vistas à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVILPARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE MICRODRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO DE VIAS NO BAIRRO MONTE ALTO, NO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DOCABO – RJ, na forma da proposta e do instrumento convocatório.

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência do Contrato é de 12 meses, contado da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 2.808.426,09 (dois milhões, oitocentos e oito mil, quatrocentos e vinte e seis reais e nove centavos) já considerado o BDI de20,00%, tomando-se por base o orçamento do mês e ano de referência de 04/2026. Este preço considera o prazo total da sua vigência, discriminado de acordo com a Planilha integrante da Proposta de Preços e o Cronograma Físico-Financeiro apresentado pelo **CONTRATADO**.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 199/2026 SEI

Processo nº ARC- 040115/000355/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

CONTRATADA: **COMUNIDADE CATÓLICA SHALOM**

OBJETO: Contratação de 01 (um) show da banda MISSIONÁRIO SHALOM por inexigibilidade, que fará parte da grade de shows da programação musical do evento FESTA DA PADROEIRA DE ARRAIAL DO CABO que acontecerá no dia 16 de outubro de 2026.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme condição indispensável para eficácia do contrato, observado o disposto no artigo 94 da Lei

Federal n° 14133/2021.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor proposto para apresentação será no valor de R$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais)

Portarias

PORTARIA Nº 1.373/2026

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

RESOLVE:

Conceder ao servidor **Mario Luiz Rocha Cordeiro**, Médico Cirurgião Ginecológico, matrícula nº 8.557, admitido em 01/02/2001, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 20/08/2026 e 26/02/2027, conforme processo administrativo nº 4295/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 09 de outubro de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.374/2026

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

RESOLVE:

Conceder ao servidor **Alamir de Oliveira Queiroz**, Inspetor de Alunos "A" – NV1, matrícula nº 33.488, admitido em 06/02/2020, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 05/10/2026 e 03/04/2027, conforme processo administrativo nº 4535/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 09 de outubro de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.375/2026

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 **Clívia Regina Teixeira Campos**, Supervisor Educacional "C" – NV4, matrícula nº 11.932, admitida em 04/04/2005, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 06/10/2026 e 09/02/2027, conforme processo administrativo nº 2423/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 09 de outubro de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.376/2026

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 **Rhachell Vasconcellos de Carvalho Silva**, Professor Docente II "A", matrícula nº 33.118, admitida em 12/04/2018, **Licença para Tratamento de Saúde**, pelo período compreendido entre 04/10/2026 e 1º/02/2027, conforme processo administrativo nº 872/2024.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 09 de outubro de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.377/2026

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 250, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 3902/2024,

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora **Indira Singh**, Professor Docente II "A" – NV6, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria de Educação, matrícula nº 7.846, **redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária,** pelo período de 05/10/2026 a 03/04/2027, de acordo com o art. 135, parágrafos 1º e 2º, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arraial do Cabo, Lei nº 768 de 7 de dezembro de 1992.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 09 de outubro de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.378/2026

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

RESOLVE:

Conceder a servidora **Lusia Regina Beranger Pereira da Costa**, Professor II "A", matrícula nº 32.696, admitida em 19/06/2017, ***READAPTAÇÃO***, pelo período compreendido entre 12/10/2026 e 09/04/2027, conforme Processo Administrativo nº 2489/2022.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 09 de outubro de 2026.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

IPC

Diversos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2026

Convocação de aposentados e pensionistas para realização de prova de vida.

A Diretora-Presidente do Instituto de Previdência Cabista – IPC, no uso das atribuições previstas nos arts. 6º, inciso IX, 27, incisos I, II e III, 155, § 4º, e 156, caput e §§ 1º e 2º, da Lei Complementar Municipal nº 028, de 28 de janeiro de 2025,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização cadastral, prevenção de pagamentos indevidos e manutenção da regularidade dos benefícios previdenciários;

CONSIDERANDO o encerramento do prazo estabelecido pela Portaria IPC nº 055/2026, de 31 de agosto de 2026, para a realização da prova de vida, bem como a necessidade de convocação final dos aposentados e pensionistas que ainda não regularizaram sua situação;

CONVOCA os aposentados e pensionistas vinculados ao Instituto de Previdência Cabista que ainda não tenham realizado a prova de vida referente ao exercício de 2026 a providenciarem a respectiva regularização até o dia 14 de outubro de 2026.

1. Da Regularização

1.1. A prova de vida poderá ser realizada por meio de:

1.1.1. atendimento presencial no endereço Avenida da Liberdade, 67, Praia dos Anjos, de segunda a sexta-feira, das 9h às 11h30 e das 13h às 16h30;

1.1.2. atendimento pelos aplicativos MeuGeprev e gov.br;

1.1.3. outras formas previstas na regulamentação específica do Instituto de Previdência Cabista.

2. Dos Documentos

2.1. Para a realização do procedimento, o beneficiário deverá apresentar:

2.1.1. documento oficial de identificação com fotografia;

2.1.2. CPF;

2.1.3. comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses);

2.1.4. declaração de Imposto de Renda, quando for o caso;

2.1.5. fotografia atual do segurado, a ser realizada pelo Instituto de Previdência Cabista no momento do atendimento, quando aplicável.

2.1.6. procuração, termo de representação ou documento comprobatório de tutela, curatela ou administração provisória, quando o procedimento for realizado por representante legal.

2.2. A documentação será conferida pelo Instituto, observadas as exigências previstas na Lei Complementar Municipal nº 028/2025 e na regulamentação aplicável ao procedimento.

3. Da consequência da não regularização

3.1. Considerando que o fechamento operacional da folha de pagamento da competência outubro de 2026 está previsto para o dia 15 de outubro de 2026, a prova de vida deverá ser regularizada até o dia 14 de outubro de 2026 para possibilitar o processamento do pagamento correspondente à referida competência.

3.2. O aposentado ou pensionista que não realizar a prova de vida até o dia 14 de outubro de 2026 terá suspenso o pagamento do benefício correspondente à competência outubro de 2026, permanecendo a suspensão até a efetiva realização do procedimento, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei Complementar Municipal nº 028, de 28 de janeiro de 2025.

3.3. A suspensão será aplicada exclusivamente enquanto não realizada a prova de vida, não implicando, por si só, cancelamento ou perda definitiva do benefício.

3.4. A regularização poderá ser realizada pelos meios indicados neste edital, ficando o restabelecimento do pagamento sujeito à confirmação da prova de vida e aos procedimentos administrativos aplicáveis.

4. Do atendimento e das informações

4.1. Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo telefone (22) 2622-6988, pelo endereço eletrônico ipc@ipc.rj.gov.br ou presencialmente no endereço Avenida da Liberdade, 67, Praia dos Anjos.

4.2. A consulta à situação individual da prova de vida será realizada mediante confirmação da identidade do beneficiário ou de seu representante legal, não sendo divulgada publicamente a relação nominal dos beneficiários alcançados por este edital.

5. Da proteção de dados pessoais

5.1. As informações pessoais utilizadas para a realização da prova de vida serão tratadas exclusivamente para fins de atualização cadastral, manutenção da regularidade previdenciária, prevenção de fraudes e execução das competências legais do Instituto de Previdência Cabista, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

Arraial do Cabo, 09 de outubro de 2026.

Isabela Florentino dos Santos

Diretora Presidente

Mat. 2071