



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** -

Sumário

PODER EXECUTIVO	1
LEIS	1
DECRETOS	20
PORTARIAS	26
DIVERSOS	29
EXTRATOS	31
FIPAC	41
LICITAÇÕES E CONTRATOS	41

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

PODER EXECUTIVO

LEIS

LEI Nº 2.517 DE 11 DE OUTUBRO DE 2023.

DEFINE O PROCESSO DE CONSULTA PARA INDICAÇÃO DA EQUIPE DE DIREÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO E REVOGA A LEI Nº 1681 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2010 E LEI Nº 2.352 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, Estado do Rio de Janeiro, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Processo de Consulta para a indicação da Equipe de Direção das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Arraial do Cabo será regido por esta Lei e pelas normas regulamentares aplicáveis, tendo como objeto as seguintes funções:

I - Diretor;

II – Diretor-Adjunto.

§ 1º As funções especificadas nos incisos serão reguladas pelo Regimento Escolar e legislações pertinentes.

§ 2º Serão designados dirigentes para cada segmento e turno, conforme escolha da chapa vencedora, que atendam aos requisitos para habilitação previstos no art. 11, em quantitativo estabelecido em regulamentação própria.

Art. 2º Todas as Unidades Escolares, por meio do Processo de Consulta, terão direito a indicar sua Equipe de Direção, cujo pleito ocorrerá em seu próprio âmbito e transcorrerá, obrigatoriamente, de forma direta, livre e secreta.

Art. 3º O mandato será de 3 (três) anos, sendo permitida uma única recondução, mediante novo processo de consulta.

§ 1º - Na hipótese de recondução, o Diretor e/ou Diretor-Adjunto ficam obrigados a aguardar o interstício de 3 (três) anos para ocupar novo cargo em uma Equipe de Direção, não importando a Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º - Excepcionalmente, na impossibilidade de ser realizada consulta pública ou quando, no bojo de consulta realizada, for recusada a indicação da chapa única, não se aplicará a redação prevista no parágrafo 1º deste artigo.

Art. 4º O Processo de Consulta será realizado entre os meses de setembro a novembro do ano letivo, em data designada pela Secretaria Municipal de Educação, ocorrendo em dia letivo único para todas as Unidades Escolares, respeitando o horário de início e término do primeiro e segundo turno, ou até às 20h (vinte horas), quando houver terceiro turno.

Parágrafo único - A posse da equipe de Direção ocorrerá em data de 1º (primeiro) de janeiro do ano seguinte ao da eleição.

Art. 5º Fica proibida qualquer forma de proselitismo religioso durante o Processo de Consulta, cabendo à Comissão Central e às Comissões Locais acompanharem e julgarem os casos de incidência, inclusive com pena de exclusão.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES

Art. 6º O Diretor, Diretor-Adjunto e Dirigente de Turno terão carga horária de 40h (quarenta horas) semanais.

Parágrafo único - Toda a Equipe de Direção terá a sua carga horária contabilizada através de hora-relógio e não hora-aula.

Art. 7º A equipe de direção em exercício na função fará jus à gratificação definida em legislação própria.

Art. 8º É vedado ao Diretor e ao Diretor-Adjunto de Unidade Escolar com funcionamento em 2 (dois) ou 3 (três) turnos manter outros vínculos empregatícios durante o horário de funcionamento da respectiva unidade.

Art. 9º Todos os Diretores, Diretores-Adjuntos e Dirigentes de Turno deverão, obrigatoriamente, participar de cursos de capacitação em gestão escolar promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

Parágrafo único - Os cursos serão ministrados no decorrer da gestão, em calendário a ser estipulado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer.

CAPÍTULO III

DA CAPACIDADE PARA CONCORRER

Art. 10º Somente chapas completas poderão concorrer ao Processo de Consulta, sendo compostas por profissionais da educação e vedada a participação em mais de uma chapa, seja na mesma ou em outra Unidade Escolar.

Parágrafo único - Os candidatos aos cargos de Diretor e Diretor-Adjunto deverão possuir, obrigatoriamente, um de seus componentes lotado na Unidade de Ensino para a qual concorre na consulta.

Art. 11 Somente poderá concorrer ao Processo de Consulta o profissional da educação que:

I - Seja admitido na rede municipal por meio de concurso público;

II – Ter obtido a nota mínima prevista no art. 14 para ser considerado habilitado no critério de mérito e desempenho;

III - Ter disponibilidade legal de 40 (quarenta) horas para assumir a função;

IV - Possua a habilitação mínima de Licenciatura Plena ou pós-graduação na área de educação, e experiência profissional de, pelo menos, 3 (três) anos na área de educação na Rede Municipal de Ensino;

V - Não tenha condenação definitiva em qualquer processo administrativo disciplinar em até 5 (cinco) anos anteriores ao pleito;

VI - Não integre Comissão Central ou a Comissão Local.

Art. 12 O Diretor que estiver no exercício da função, para participar de novo Processo de Consulta, deverá estar quite com a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela Unidade Escolar, bem como ter apresentado o respectivo inventário dos bens patrimoniais da unidade.

Art. 13 O profissional da educação que, em lotação provisória na Unidade Escolar, for eleito ou indicado para ocupar qualquer dos cargos previstos no artigo 1º, terá assegurada sua permanência no local até o término do mandato.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

Art. 14 Para participar do processo de consulta, o candidato deverá ser habilitado na Avaliação de Mérito e Desempenho, sendo considerados aptos os interessados que alcançarem, ao menos, 140 (cento e quarenta) pontos do



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

total de 200 (duzentos).

§ 1º A Avaliação de Mérito (Anexo I) se dará por meio de Avaliação Profissional apresentada pelo interessado que poderá alcançar 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

I - Formação em Pós-Graduação;

II - Formação específica em Gestão (curso de gestão educacional com no mínimo 360 horas);

III - Participação em cursos de formação continuada;

IV - Penalidades sofridas.

§ 2º A Avaliação de Desempenho (Anexo II) poderá alcançar 100 (cem) pontos de acordo com os seguintes critérios e pontuações distribuídas:

I - Assiduidade;

II - Ausência;

III - Pontualidade;

IV - Participação em reuniões pedagógicas;

V - Participação em atividades extraclasse;

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO CENTRAL

Art. 15 A Comissão Central, com atribuições de coordenação e fiscalização do Processo de Consulta, terá a seguinte composição:

I - 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação - SEMECCT;

II - 2 (dois) representantes do Sindicato Estadual dos Profissionais de Educação - núcleo LAGOS- SEPE LAGOS;

III - 2 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único - Todos os representantes deverão ser indicados diretamente pelos respectivos entes.

Art. 16 A Comissão Central será formada em até 30 (trinta) dias corridos antes do Processo de Consulta, por ato da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - A Comissão Central terá 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente e 1 (um) Secretário, eleitos pelos seus membros e sem qualquer remuneração.

Art. 17 A Comissão Central se reunirá na sede da Secretaria Municipal de Educação, que irá ceder o local e a estrutura necessária para o exercício das atividades necessárias.

Art. 18 Caberá à Comissão Central:

I - Organizar todo o Processo de Consulta, que cessará com a homologação e publicação do resultado oficial;

II - Acompanhar todo o Processo de Consulta, inclusive na apuração das indicações, com visita aos locais de indicação;

III - Realizar a avaliação de mérito e desempenho de todos os interessados;

IV - Fixar a ratificação das chapas registradas pelas Comissões Locais;

V - Realizar ampla e plena divulgação do pleito, para alunos, responsáveis e sociedade;

VI - Reunir e manter sob sua custódia toda a documentação concernente ao registro das chapas, indicações e apuração até a data da publicação do resultado do Processo de Consulta, encaminhando à Secretaria Municipal de Educação e ao SEPE Lagos, cópia dos documentos para arquivamento pelo prazo mínimo de 3 (três) anos;

VII - Elaborar atas e modelos de cédulas que serão encaminhados às Comissões Locais, de acordo com as peculiaridades de cada uma das Unidades Escolares;

VIII - Julgar em segunda instância os recursos encaminhados pelas

Comissões Locais;

IX - Homologar, em até 5 (cinco) dias corridos, o resultado do Processo de Consulta, providenciando a pronta remessa do resultado à Secretaria Municipal de Educação, para sua imediata publicação em jornal de circulação local e divulgação no site da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

CAPÍTULO VI

DAS COMISSÕES LOCAIS

Art. 19 As Comissões Locais atuarão no âmbito de cada Unidade Escolar e serão formadas em até 30 (trinta) dias corridos antes do Processo de Consulta.

Art. 20 Caberá à Direção de cada Unidade Escolar em conjunto com o seu Conselho Escolar:

I - Convocar assembleia junto à comunidade escolar para escolher os integrantes da Comissão Local;

II - Garantir, de forma documentada, a publicidade para toda a comunidade escolar da realização do Processo de Consulta e sua responsabilidade, conforme orientação da Comissão Central;

III - Arquivar na Unidade Escolar todo o material relativo ao Processo de Consulta.

Art. 21 A Comissão Local será constituída por representantes vinculados à comunidade escolar, escolhidos em assembleia própria para este fim e convocada pela Direção junto com o Conselho Escolar, até:

I - 3 (três) profissionais da educação da Unidade Escolar;

II - 2 (dois) alunos maiores de 13 (treze) anos de idade;

III - 2 (dois) responsáveis de alunos da Unidade Escolar.

Parágrafo § 1º - Na impossibilidade de preencher o requisito de representação mencionado no inciso segundo, os representantes serão substituídos por responsável de aluno.

Parágrafo § 2º - A Comissão Local será composta por 1 (um) Presidente, 1 (um) Vice-Presidente e 1 (um) Secretário, eleitos pelos próprios membros e sem qualquer remuneração.

Art. 22 Competirá à Comissão Local:

I - Inscrever e registrar as chapas, divulgá-las junto aos participantes do Processo de Consulta, afixando o registro em local visível nas dependências da Unidade Escolar;

II - Divulgar as normas do Processo de Consulta e afixar em local visível nas dependências da Unidade Escolar, até 25 (vinte e cinco) dias corridos antes da data marcada, a convocação para a mesma;

III - Definir com as chapas inscritas os critérios de propaganda relativos ao período, local e horário, sem prejuízo ao conteúdo que deve ser ministrado durante as aulas e o funcionamento normal da Unidade Escolar;

IV - Fiscalizar e disciplinar a propaganda, que será encerrada, obrigatoriamente, 24h (vinte e quatro horas) antes do início do Processo de Consulta;

V - Organizar pelo menos 1 (um) debate público entre as chapas concorrentes ao Processo de Consulta;

VI - Organizar as listagens do total de indicantes, separadas por segmento e com no máximo 100 (cem) pessoas em cada uma delas, sendo fornecidas pela Direção da Unidade Escolar e avaliadas pela Secretária Escolar ou equivalente;

VII - Elaborar a listagem dos candidatos ao Processo de Consulta, afixando-a em local visível nas dependências da Unidade Escolar, com cópia para as

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

mesas onde ocorrerão as indicações;

VIII - Reproduzir as atas e cédulas de acordo com o modelo encaminhado pela Comissão Central;

IX - Distribuir às mesas onde ocorrerão as indicações as cédulas devidamente rubricadas por seu presidente;

X - Garantir a integridade das urnas com as indicações;

XI - Designar os integrantes das mesas do Processo de Consulta;

XII - Resolver dúvidas, pendências e impugnações durante o Processo de Consulta, encaminhando à Comissão Central aquelas que não conseguiram solucionar;

XIII - Prorrogar o horário da Consulta, quando necessário, em no máximo 1h (uma hora), registrando de forma fundamentada;

XIV - Credenciar até 2 (dois) fiscais por chapa participante;

XV - Encaminhar os recursos, que não terão efeito suspensivo, à Comissão Central dentro de 24h (vinte e quatro horas) após o final dos trabalhos de apuração.

CAPÍTULO VII

DA INSCRIÇÃO DAS CHAPAS

Art. 23 O período de inscrição das chapas ocorrerá por 2 (dois) dias e terá início 20 (vinte) dias corridos antes do pleito.

Art. 24 No ato de inscrição, cada chapa deverá protocolar junto à Comissão Local o requerimento contendo o plano de gestão, bem como a documentação individual de cada integrante, a saber:

I - Fotocópia do contracheque atualizado;

II - Fotocópia de comprovante de habilitação para a função;

III - Fotocópia da avaliação de mérito e desempenho (Anexos I e II) realizada pela Comissão Central com nota igual ou superior a 140 pontos;

IV - Ficha de inscrição, incluindo declaração do necessário tempo de experiência, local de lotação ou efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino (Anexo III);

V - Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação acerca da regularidade em relação às prestações de contas da Unidade Escolar e inventário de bens do patrimônio escolar;

VI - Termo de compromisso da função pleiteada (Anexo IV);

VII - Plano de gestão (Anexo V);

VIII - Declaração de acumulação de cargo e disponibilidade para exercício da função (Anexo VI);

IX - Declaração de inexistência de condenação definitiva em qualquer processo administrativo disciplinar em até 5 (cinco) anos anteriores ao pleito em nenhuma das esferas administrativas das quais apresenta vínculo (Anexo VII).

§1º O inciso IV se aplica tão somente aos inscritos que exerceram cargo de Diretor ou Diretor-Adjunto em outra Unidade Escolar ou pleiteiam a recondução.

§2º O cumprimento do plano de gestão apresentado pela chapa (Anexo V) será monitorado semestralmente pela Secretaria de Educação.

Art. 25 O registro das chapas participantes do Processo de Consulta será feito até 15 (quinze) dias corridos antes da realização da mesma, pela Comissão Local junto à Comissão Central.

Parágrafo único - Após a inscrição da chapa não serão aceitas alterações em sua composição.

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO DE INDICAÇÃO

Art. 26 As mesas receptoras das indicações serão instaladas em local adequado, assegurando a privacidade necessária ao indicante.

Art. 27 No local ocupado pelas mesas receptoras das indicações não será permitido qualquer tipo de propaganda, aliciamento ou convencimento de pessoas aptas ao processo de indicação.

Art. 28 Cada mesa receptora será formada por servidores da própria Unidade Escolar, credenciados pela Comissão Local e que conste na lista de participante do Processo de Consulta.

§ 1º A Presidência da mesa receptora caberá, obrigatoriamente, a um componente da Comissão Local.

§ 2º Em caso de ausência temporária, o Presidente será substituído pelo Vice-Presidente, que responderá pela ordem e regularidade do Processo de Consulta.

§ 3º Os componentes de chapa regularmente inscrita no Processo de Consulta não poderão compor as mesas receptoras.

§ 4º Não poderão ausentar-se do processo de indicação, simultaneamente, o Presidente e o Vice-Presidente.

Art. 29 Competirá às mesas receptoras:

I - Verificar a identificação do indicante em correspondência à lista de que trata o artigo 22, inciso VI;

II - Lavrar a ata de indicações, anotando as ocorrências;

III - Remeter toda a documentação para a Comissão Local, tão logo encerrado o Processo de Consulta.

Art. 30 Podem participar do Processo de Consulta na condição de indicantes:

I - Todos os professores e demais servidores, lotados ou em efetivo exercício na Unidade Escolar e pertencentes à Rede Municipal de Ensino;

II - Todos os alunos, a partir de 13 (treze) anos de idade, independentemente do ano de escolaridade que estejam cursando;

III - Os responsáveis por alunos menores de 13 (treze) anos de idade.

§ 1º Cada participante terá direito a apenas uma indicação na mesma Unidade Escolar.

§ 2º Os servidores remanejados provisoriamente farão sua indicação na Unidade Escolar onde estiverem efetivamente atuando.

§ 3º Os servidores licenciados, ainda vinculados à Unidade Escolar, poderão participar do Processo de Consulta.

§ 4º Somente será aceita a indicação de um responsável por aluno matriculado na Unidade Escolar, onde ambos os responsáveis só poderão indicar no caso de existirem dois alunos matriculados na mesma Unidade Escolar.

§ 5º Os responsáveis por alunos matriculados em mais de uma Unidade Escolar terão direito a uma indicação em cada uma delas.

§ 6º Ao profissional do magistério com duas matrículas em efetivo exercício em Unidades Escolares diversas será facultada a indicação em ambas.

Art. 31 No ato da indicação, os indicantes responsáveis por alunos deverão portar documento de identificação oficial com fotografia.

Art. 32 Não constando da lista de indicantes o nome de alguma pessoa participante do processo, deverá a mesma comprovar sua condição a fim de que seu nome seja incluído na listagem pela Comissão Local.

Art. 33 Não será admitida indicação por procuração ou correspondência.

Art. 34 Após sua identificação, o indicante assinará a folha de registro e receberá uma cédula oficial carimbada e rubricada, onde consignará a chapa

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

indicada de maneira pessoal e secreta, depositando-a na urna própria.

Art. 35 Cada chapa poderá escolher dentre os indicantes do Processo de Consulta duas pessoas que, previamente credenciadas pela Comissão Local, fiscalizarão o processo, observando as eventuais irregularidades e comunicando ao Presidente da mesa receptora para registro em ata.

Art. 36 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.

Art. 37 A consulta só será considerada válida mediante ao comparecimento de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do total dos indicantes aptos da Unidade Escolar.

CAPÍTULO IX

DA APURAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

Art. 38 A Comissão de Apuração será composta pelos membros da Comissão Local e até 2 (dois) fiscais de cada chapa inscrita.

Art. 39 Competirá à Comissão de Apuração:

I - Apurar as indicações, imediatamente após o encerramento do Processo de Consulta;

II - Divulgar o resultado do Processo de Consulta na Unidade Escolar;

III - Encaminhar à Comissão Central a cópia das atas do Processo de Consulta e da respectiva apuração, bem como a relação nominal dos indicantes em documento devidamente assinado e autenticado pelo Presidente e pelo Vice-Presidente da Comissão Local.

Art. 40 Serão nulas as cédulas do Processo de Consulta que:

I - Não corresponderem ao modelo oficial;

II - Contiverem assinaladas mais de uma indicação;

III - Possuírem expressões, frases, palavras ou sinais que modifiquem o modelo oficial ou identifique o indicante;

IV - Não estiverem carimbadas e rubricadas pelo Presidente da Mesa e Presidente da Comissão Local.

Art. 41 Em caso de empate entre as duas ou mais chapas, será considerada vencedora a chapa cujo aspirante a Diretor tenha lotação ou efetivo exercício na Unidade Escolar há mais tempo.

Art. 42 Nos casos em que somente uma chapa concorra ao Processo de Consulta, será exigida a maioria simples do total de indicações aptas depositadas nas urnas para homologação.

§ 1º Se na hipótese do caput não for atingida a maioria simples, a Equipe Diretiva será indicada pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando todos os mesmos critérios estabelecidos aos candidatos inscritos.

§ 2º A chapa única que não obtiver aceitação no Processo de Consulta não poderá ser indicada para compor a Equipe Diretiva da mesma Unidade Escolar.

Art. 43 Quando inexistentes inscrições de chapa ou nos casos de impossibilidade de cumprir o § 1º do artigo anterior, fica, excepcionalmente, permitida a indicação de servidores de outras Unidades Escolares.

Art. 44 Concluídos os trabalhos de apuração, será lavrada ata resumida dos resultados do Processo de Consulta pela Comissão Local, que deverá providenciar sua divulgação.

Parágrafo único - O período compreendido após a divulgação do resultado até o dia anterior à data da posse, quando for o caso, será destinado, entre outras ações, ao processo de transição.

Art. 45 A Comissão Local será dissolvida após a homologação do resultado

do Processo de Consulta pela Comissão Central.

CAPÍTULO X

DA VACÂNCIA, DA SUSPENSÃO E DA EXTINÇÃO DO MANDATO

Art. 46 Em caso de vacância da função de qualquer componente eleito da Equipe de Direção, a própria equipe remanescente indicará um substituto, que deverá preencher todos os critérios para inscrição e ser aprovado por maioria simples dos presentes em assembleia do Conselho Escolar convocada para este fim específico.

Parágrafo único - Nos casos de afastamento do Diretor, sob licença médica, por período superior a 3 (três) meses, será permitida a nomeação temporária nos termos estabelecidos no caput.

Art. 47 Em caso de renúncia coletiva da chapa indicada, caberá à Secretaria Municipal de Educação indicar e nomear outra Equipe de Direção, respeitando todos os critérios estabelecidos aos candidatos inscritos para o Processo de Consulta.

Art. 48 O profissional da educação indicado e empossado terá seu mandato suspenso caso seja condenado de forma definitiva por faltas previstas no Regimento Escolar e demais legislações aplicáveis a servidores públicos.

Art. 49 A Equipe de Direção da Unidade Escolar que for desativada terá seu mandato declarado extinto, bem como todas as vantagens inerentes à função.

Art. 50 Caso ocorra a posse de Diretor(a) para um período de tempo inferior a 50% (cinquenta por cento) até o término do mandato, o mesmo será considerado um mandato tampão e não afetará futura recondução nos termos do artigo 3º desta Lei Complementar.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51 Caberá à Secretaria Municipal de Educação submeter o resultado do Processo de Consulta ao Chefe do Executivo, bem como indicar a Equipe de Direção das Unidades Escolares inauguradas após o pleito ou onde não tenha ocorrido o pleito, dentre os profissionais da educação estatutários da Rede Municipal de Ensino, de qualquer Unidade Escolar, respeitando todos os critérios estabelecidos aos candidatos.

Art. 52 A gestão da Equipe de Direção terá início na data da posse, que ocorrerá no primeiro dia útil do mês de janeiro do ano subsequente ao pleito e terminará com a posse da direção indicada em novo Processo de Consulta.

Art. 53 A Gestão Escolar será compartilhada com o Conselho Escolar e acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação através de legislação específica.

Art. 54 Qualquer recurso deverá ser interposto em até 48h (quarenta e oito horas) após o fato e junto à Comissão Local, ausente de qualquer efeito suspensivo, sendo encaminhado à Comissão Central para decisão definitiva.

Art. 55 Os casos omissos na presente legislação serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação, que também poderá editar atos complementares para execução desta lei.

Art. 56 Ficam revogadas as Leis nº 1681, de 24 de novembro de 2010 e 2.352 de 06 de dezembro de 2021.

Art. 57 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE MÉRITO

Professor(a):

Data:

Condições para a pontuação	Máximo de Pontos	Pontos Obtidos
I - FORMAÇÃO PROFISSIONAL - PÓS-GRADUAÇÃO		
1. Possui 3 ou mais cursos de Especialização em educação	25	
2. Possui 2 cursos de Especialização em Educação	20	
3. Possui 1 curso de Especialização em Educação	15	
4. Não possui curso de Especialização em Educação	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

Condições para a pontuação	Máximo de Pontos	Pontos Obtidos
II - FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO		
1. Possui curso de Especialização em Gestão Escolar ou Gestão Pública	25	
2. Possui curso de Pedagogia	10	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

Condições para a pontuação	Máximo de Pontos	Pontos Obtidos
III - PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO EM EDUCAÇÃO REALIZADO NOS ÚLTIMOS 10 ANOS		
1. Tem mais de 200 horas de capacitação	25	
2. Tem mais de 150 horas de capacitação	20	
3. Tem mais de 100 horas de capacitação	15	
4. Tem mais de 50 horas de capacitação	10	
5. Tem menos de 50 horas de capacitação	5	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

Condições para a pontuação	Máximo de Ponto	Pontos Obtidos
IV – VIDA FUNCIONAL		
1. Nunca sofreu qualquer penalidade	25	
2. Já sofreu alguma penalidade funcional com data anterior aos três últimos anos	10	
3. Sofreu alguma penalidade funcional nos últimos três anos	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

Declaro estar ciente da veracidade das informações acima prestadas por mim.

Data

Nome/assinatura do candidato

Assinatura dos membros da Comissão Central



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

ANEXO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Professor(a):

Data:

Condições para a pontuação	Máximo de Pontos	Pontos Obtidos
I - ASSIDUIDADE		
1. Nunca teve falta injustificada no período	20	
2. Teve uma falta injustificada no período	16	
3. Teve duas faltas injustificada no período	12	
4. Teve três faltas injustificada no período	8	
5. Teve mais de 3 faltas injustificada no período	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

Condições para a pontuação	Máximo de Pontos	Pontos Obtidos
II – AUSÊNCIA		
1. Não se afastou por licença sem vencimentos ou vacância nos últimos 2 (dois) anos.	20	
2. Afastou-se por licença sem vencimento ou vacância nos últimos 2 (dois) anos	16	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

Condições para a pontuação	Máximo de Pontos	Pontos Obtidos
III – PONTUALIDADE		
1. Nunca chegou atrasado ou saiu antes do término das aulas no ano corrente	20	
2. Chegou atrasado ou saiu antes do término das aulas até 10 vezes no ano corrente	10	
3. Chegou atrasado ou saiu antes do término das aulas mais de 10 vezes no ano corrente	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

Condições para a pontuação	Máximo de Pontos	Pontos Obtidos
IV - PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES PEDAGÓGICAS		
1. Frequenta todas e participa	20	
2. Frequenta todas, mas não participa	16	
3. Tem algumas ausências	12	
4. Raramente frequenta as reuniões	8	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

Condições para a pontuação	Máximo de Pontos	Pontos Obtidos
V-PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRA-CLASSE		
1. Participa ativamente de todas as atividades extraclases	20	
2. Participa das atividades extraclases	16	
3. Participa sem entusiasmo das atividades extraclases	12	
4. Participa raramente das atividades extraclases	8	
5. Nunca participa das atividades extraclases	0	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

Declaro estar ciente da veracidade das informações acima prestadas por mim.

Data

Nome/assinatura do candidato

Assinatura dos membros da Comissão Central



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

CHAPA Nº: _____

CANDIDATO(A) À FUNÇÃO DE DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR:

NOME: _____

MATRÍCULA: _____ CPF: _____ RG: _____

TELEFONE: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____

UNIDADE ESCOLAR: _____

LOTAÇÃO OU EXERCÍCIO: _____

OBSERVAÇÕES	SIM	NÃO
É membro efetivo da rede pública municipal de ensino há no mínimo 03 (três) anos?		
Possui disponibilidade para cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais no exercício da função, observada a licitude no caso de acumulação de cargos?		
Está lotado ou em efetivo exercício de suas atividades na unidade escolar?		
Não está afastado da UE por mais de 1 (um) ano, salvo em caso de licença médica, tendo, neste caso, retornado ao exercício antes do término do período de inscrição?		
Não foi responsabilizado pela prática de irregularidade administrativa por decisão final em processo administrativo num prazo de 5 (cinco) anos?		
Elaborou e entregou o Plano de Gestão?		
Possui matrícula em outra rede? Em que rede?		
Possui licenciatura plena e experiência profissional de no mínimo 3 (três) anos na área da Educação?		
Está no exercício de 2 (dois) ou mais mandatos?		

Arraial do Cabo, ____/____/2023.

Assinatura do(a) Candidato(a) à Função de Diretor(a) de Unidade Escolar



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

CHAPA Nº: _____

CANDIDATO(A) À FUNÇÃO DE DIRETOR-ADJUNTO DE UNIDADE ESCOLAR:

NOME: _____

MATRÍCULA: _____ CPF: _____ RG: _____

TELEFONE: _____

ENDEREÇO: _____

EMAIL: _____

DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____

UNIDADE ESCOLAR: _____

LOTAÇÃO OU EXERCÍCIO: _____

OBSERVAÇÕES	SIM	NÃO
É membro efetivo da rede pública municipal de ensino há no mínimo 03 (três) anos?		
Possui disponibilidade para cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais no exercício da função, observada a licitude no caso de acumulação de cargos?		
Está lotado ou em efetivo exercício de suas atividades na unidade escolar?		
Não está afastado da UE por mais de 1 (um) ano, salvo em caso de licença médica, tendo, neste caso, retornado ao exercício antes do término do período de inscrição?		
Não foi responsabilizado pela prática de irregularidade administrativa por decisão final em processo administrativo num prazo de 5 (cinco) anos?		
Elaborou e entregou o Plano de Gestão?		
Possui matrícula em outra rede? Em que rede?		
Possui licenciatura plena e experiência profissional de no mínimo 3 (três) anos na área da Educação?		
Está no exercício de 2 (dois) ou mais mandatos?		

Arraial do Cabo,
_____/_____/2023

Assinatura do(a) Candidato(a) à Função de Diretor(a)-Adjunto(a) de Unidade Escolar



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

O presente Termo constitui-se no compromisso formal da Equipe de Direção em reconhecer, concordar e acatar o que preconiza a legislação vigente, uma vez que a equipe de Direção é responsável pela coordenação e funcionamento geral da escola, competindo à mesma cumprir e fazer cumprir as normas sobre o ensino e as orientações emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, privilegiando a gestão democrática, tendo o Conselho Escolar como órgão diretamente ligado à gestão da unidade escolar.

As atribuições do Diretor e Diretor-Adjunto são baseadas no Regimento Escolar e legislação pertinente.

Por estarem de acordo com as disposições acima, os gestores firmam o presente Termo de Compromisso.

Arraial do Cabo, ____/____/2023.

Diretor

Diretor-Adjunto



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

ANEXO V

Orientações para Elaboração do Plano de Gestão Escolar

De acordo com a Lei Municipal que define o Processo de Consulta para indicação da Equipe de Direção das unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Arraial do Cabo, a chapa deverá apresentar um Plano de Gestão para a escola, conforme Metas XXXXX do Plano Municipal de Educação.

Desta forma, de acordo com o que está preconizado no Plano Municipal de Educação, seguem as orientações para elaboração do Plano de Gestão.

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

I. Dados gerais do(a) candidato(a) à função de Diretor(a) de Unidade Escolar:

Nome: _____

Matrícula (1): _____

Matrícula (2): _____

CPF: _____ Identidade: _____

Endereço: _____

Telefone: () _____ Telefone Celular: () _____

E-mail: _____

Formação(ões) Acadêmica(s):

a) Curso Normal, em nível de Ensino Médio, Escola/Ano de Conclusão:

b) Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:

c) Cursos em nível de Pós- Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

II. Dados gerais do(a) candidato(a) à função de Diretor(a)-Adjunto(a) de Unidade Escolar:

Nome: _____

Matrícula (1): _____

Matrícula (2): _____

CPF: _____ Identidade: _____

Endereço: _____

Telefone: (____) _____ Telefone Celular: (____) _____

E-mail: _____

Formação(ões) Acadêmica(s):

a) Curso Normal, em nível de Ensino Médio, Escola/Ano de Conclusão:

b) Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:

c) Cursos em nível de Pós- Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 2024 / 2026

1. INTRODUÇÃO:

Orientação: Apresentação da candidatura e do histórico/trajetória da chapa; pretensões gerais e objetivos projetados para a comunidade escolar a partir da implementação do Plano de Gestão. Linhas gerais do Plano de Gestão.

2. IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

2.1. Identificação da Unidade Escolar

2.1.1. Escola

2.1.2. Localização (Endereço)

2.1.3. Código do Censo da Unidade Escolar

2.2. Caracterização da Unidade Escolar

2.2.1. Modalidades e níveis de Ensino, turnos, números de alunos

2.2.2. Características locais, forças e oportunidades vislumbradas

2.2.3. Resultados finais da U.E. em 2021:

Aprovação (%): _____ Reprovação (%) _____ Abandono (%) = _____

3. MISSÃO DA ESCOLA

Orientação: Apresentação da proposta da missão da escola. Declaração sobre o que a escola é, sua razão de ser, sua comunidade escolar e os serviços que presta. Definição do que é a escola hoje, seu propósito e como pretende atuar no dia a dia.

4. VISÃO DE FUTURO

Orientação: Apresentação da proposta de visão de futuro. Sinalização do que a escola pretende ser, onde ela deseja chegar, o que quer alcançar, de forma prática, realista e visível.

5. VALORES

Orientação: Apresentação de proposta dos valores da escola. Definição de regras, de quais valores a escola não abre mão, de quais são os princípios ou crenças que servem de guia para os comportamentos, atitudes e decisões de todas as pessoas envolvidas na busca dos seus objetivos para que a escola exerça sua missão e busque alcançar sua visão.

Observação: Projeto Político Pedagógico e deve fundamentar a construção dos pontos 3, 4 e 5.



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

6. PLANO DE AÇÃO (PROJETO A SER DESENVOLVIDO)

Orientação: Elaboração de Plano de Ação contendo apresentação das propostas para escola, levando em conta exposição de resultados e linha histórica da unidade, tendo por foco a melhoria do processo de ensino e aprendizagem, percebida a gestão escolar em suas múltiplas dimensões: pedagógica, administrativa, financeira e de gestão de pessoas.

O Plano de Ação apresentado deverá conter ação; prazo (início e término); responsáveis (projetados); operacionalização (considerar recursos humanos e financeiros da unidade).

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Orientação: Apresentação das considerações finais, caso existam.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Orientação: Apresentação das referências bibliográficas, do material teórico utilizado para a elaboração do plano de gestão.



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para todos os efeitos da legislação vigente sobre acumulação de Cargos Públicos, que já exerço a atividade remunerada cujos dados seguem abaixo:

Cargo, Função ou Emprego:

Horário de trabalho:

Entidade Empregadora:

Regime Jurídico:

Arraial do Cabo, ____ de _____ de _____.

Assinatura

Observação:

O preenchimento da presente declaração é OBRIGATÓRIO para todo e qualquer tipo de atividade remunerada exercida através de cargo, função ou emprego em qualquer esfera do Poder Público (Federal, Estadual e Municipal), inclusive outros Estados, quer em suas Administrações diretas e Autarquias como ainda em Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública.



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF
sob o nº _____, **DECLARO** para todos os
efeitos da legislação vigente sobre acumulação de Cargos Públicos, que **NÃO ACUMULO**
qualquer outra função com atividade remunerada.

Arraial do Cabo, ____ de _____ de ____.

Assinatura



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONDENAÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO a total inexistência de condenação definitiva em qualquer processo administrativo disciplinar em até 5 (cinco) anos anteriores ao presente Processo de Consulta em qualquer uma das esferas administrativas nas quais apresento vínculo.

Arraial do Cabo, ____ de _____ de _____.

Assinatura



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

DECRETOS

DECRETO Nº 4.024 DE 02 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE O REMANEJAMENTO E ADEQUAÇÕES INTERNAS COMPLEMENTARES DE UNIDADES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, no uso das atribuições que lhe confere;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 26º, § único, que permite adequações complementares às estruturas internas dos órgãos da administração municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 27º, que poderão ser remanejadas unidades administrativas de um para outro órgão para atender a necessidades e a racionalização das atividades administrativas;

CONSIDERANDO que o presente instrumento normativo não implica aumento de despesas para a municipalidade;

DECRETA:

Artigo 1º - Dá nova redação ao inciso XIX do artigo 2º da Lei nº 2.508/2023, que passa a vigorar da seguinte forma:

"I - São atribuições do Assessor TI I:

- Suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis;
- Liberação de portas de rede/roteadores para viabilização dos Usuários;
- Executar outras atribuições e afins;"

Artigo 2º O cargo comissionado de Chefe de Supervisão Técnico-Operacional da Defesa Civil, vinculado à Secretaria Municipal de Segurança Pública, fica redenominado como Assessor de Gabinete da Secretaria III.

I – São atribuições do Assessor de Gabinete da Secretaria III:

- Assessorar o controle, manutenção e destinação dos documentos;
- Gerenciar a entrada e saída dos documentos;
- Auxiliar a elaboração dos documentos administrativos;
- Assessorar todo expediente de arquivo;
- Assessorar na elaboração dos relatórios de documentos arquivados;
- Manter atualizado os arquivos dos expedientes sob sua responsabilidade.
- Exercer outras atividades e afins;

Artigo 3º - O cargo comissionado de Assessor de Logística, sendo uma vaga, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, fica remanejado para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração, sendo redenominado como Assessor de Gabinete da Secretaria I:

I - São atribuições do Assessor de Gabinete da Secretaria I:

- Assessorar o controle, manutenção e destinação dos documentos;
- Gerenciar a entrada e saída dos documentos;

- Auxiliar a elaboração dos documentos administrativos;
- Assessorar todo expediente de arquivo;
- Assessorar na elaboração dos relatórios de documentos arquivados;
- Manter atualizado os arquivos dos expedientes sob sua responsabilidade.
- Exercer outras atividades e afins;

Artigo 4º - O cargo comissionado de Assessor Trabalhista, sendo uma vaga, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, fica remanejado para estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo sendo redenominado como Chefe Administrativo Processual:

I – São atribuições do Chefe Administrativo Processual:

- Realizar atribuições de auxílio as rotinas administrativas e processuais da Secretaria;
- Atuar no auxílio a fiscalização processual;
- Elaborar ofícios, termos, relatórios, despachos, folhas de informação, circulares, acompanhamentos processuais;
- Atuar diretamente na confecção e acompanhamento de demandas processuais e seus devidos desdobramentos administrativos;
- Elaboração e confecção dos Termos de Referência;
- Auxiliar na rotina administrativa;
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 5º - O cargo comissionado de Assessor de Gabinete do Secretário III, sendo uma vaga, vinculado à Secretaria Municipal Habitação e Regularização Fundiária, fica remanejado para estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração sendo redenominado como Chefe de Divisão Imobiliária.

I – São atribuições do Chefe de Divisão Imobiliária:

- Auxiliar no planejamento, controle e criação de maneiras de otimizar os procedimentos de controle de inventário de bens imóveis do município;
- Propor recomendações e adequações administrativas a fim de garantir que o patrimônio de bens imóveis do município esteja corretamente levantado;
- Assessorar o controle, manutenção e destinação dos documentos;
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 6º - O cargo comissionado de Assessoria Imobiliária, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, fica remanejado para estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Segurança Pública sendo redenominado como Chefe de Divisão de Guarda-vidas:

I – São atribuições do Chefe de Divisão de Guarda-vidas:

- Dirigir o efetivo operacional de Guarda-Vidas;
- Instruir o assessor-técnico na criação das ações de treinamento e manutenção e preservação de equipamentos de segurança;
- Supervisionar as atividades do serviço e demandas dos Guarda-vidas;
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 7º - O cargo comissionado de Assessor Trabalhista, sendo uma vaga, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, fica remanejado para estrutura Administrativa da Secretaria de Turismo sendo redenominado como Assessor Especial do Turismo.

I – São atribuições do Assessor Especial do Turismo:



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

- Assistir e assessorar diretamente o Secretário de Turismo em assuntos de natureza técnica, administrativa, de planejamento e de representação política e social, bem como desenvolver outras atividades por ele determinadas;
- Organizar a pauta de trabalho e agenda do Secretário e ocupar-se do preparo e despacho de seu expediente;
- Receber, registrar, analisar e responder as solicitações de audiências, reuniões e eventos com o Secretário de Turismo;
- Transmitir às demais diretorias da Secretaria as instruções e orientações emanadas do Secretário
- Promover, acompanhar e controlar a publicação de atos administrativos afetos à Secretaria de Turismo;
- Executar o registro fotográfico de reuniões, bem como apresentar relatórios e/ou atas de reuniões e eventos onde esteja o secretário, caso se faça necessário;
- Exercer outras atividades e afins;

Artigo 8º - O cargo comissionado Assessor Trabalhista, sendo uma vaga, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, fica remanejado para estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Ambiente e Saneamento, sendo redenominado como Assessor Administrativo Ambiental:

I – São atribuições do Assessor Administrativo Ambiental:

- Revisar os procedimentos de licenciamento e fiscalização antes da assinatura pelo Secretário de Meio Ambiente;
- O arquivamento de documentos de comunicação internos e externos da Secretaria;
- Prestar suporte administrativo às Direções de Departamento;
- Organizar processos de trabalho;
- Elaborar e arquivar documentos;
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 9º - O cargo comissionado Assessor de Serviço de Operações, sendo uma vaga, vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, fica remanejado para estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Segurança Pública, sendo redenominado como Assessor de Gabinete da Secretaria III:

I – São atribuições do Assessor de Gabinete da Secretaria III:

- Assessorar o controle, manutenção e destinação dos documentos;
- Gerenciar a entrada e saída dos documentos;
- Auxiliar a elaboração dos documentos administrativos;
- Assessorar todo expediente de arquivo;
- Assessorar na elaboração dos relatórios de documentos arquivados;
- Manter atualizado os arquivos dos expedientes sob sua responsabilidade.
- Exercer outras atividades e afins;

Artigo 10 - Os cargos comissionados relacionados abaixo, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, ficam remanejados para estrutura administrativa da Chefia de Gabinete e redenominados da seguinte forma:

ATUAL	REDENOMINAÇÃO
Assessoria de Assuntos Administrativos e Institucionais	Assessor de Comunicação Digital e Novas Mídias

Assessoria de Assuntos Administrativos e Institucionais	Assessor de Publicidade e Propaganda
---	--------------------------------------

I – São atribuições do Assessor de Comunicação Digital e Novas Mídias:

- Coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;
- Planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação;
- Responder pela organização da comunicação dos eventos e contribuir na formulação da estratégia e dos planos de trabalho da comunicação;
- Coordenar a elaboração da redação e edição de toda a comunicação;
- Atender às demandas internas e externas de comunicação;
- Responder pelos processos operacionais relacionados às atividades de sua área;
- Exercer outras atividades e afins;

II – São atribuições do Assessor de Publicidade e Propaganda:

- Coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;
- Coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;
- Revisar a redação de textos dos projetos e documentos em geral e propor estudos mercadológicos, para avaliar e divulgar a imagem da instituição;
- Planejar e organizar a logística e divulgação dos eventos, seminários e coletivas;
- Responder pelo direcionamento das campanhas publicitárias;
- Organizar as diversas ações de marketing e relacionamento associadas às redes sociais e suas diversas mídias;
- Realizar as compensações e interações que ocorrem através das mídias sociais que podem envolver tanto os eventos de divulgação quanto às questões de relacionamento entre o Município e seus Administrados;
- Dirigir as atividades da assessoria de imprensa, redação e aprovação de textos, atualização dos diferentes canais de comunicação (mural, sites, comunicados internos);
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 11 - O cargo comissionado de Assessor Trabalhista, sendo uma vaga, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, fica remanejado para estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração sendo redenominado como Assessor de TI II:

I – São atribuições do Assessor de TI II:

- Suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis;
- Liberação de portas de rede/roteadores para viabilização dos Usuários;
- Administrar a rede de computadores e supervisionar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais e procedendo às modificações necessárias;
- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 12 - O cargo comissionado de Diretor de Planejamento e Orçamento,



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

vinculado à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, fica remanejado para estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer sendo redenominado como Diretor de Planejamento Administrativo:

I – São atribuições do Diretor de Planejamento Administrativo:

- Acompanhar e supervisionar atribuições específicas de rotina administrativa com foco da eficácia e eficiência, integrando os setores Financeiro/Orçamentário, Contábil, Recursos Humanos, Operacional e Manutenção, Patrimonial e setores Técnicos;

- Emitir Pareceres de análises em processos licitatórios sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

- Planejar, gerenciar e acompanhar a execução dos serviços administrativos;

- Exercer funções de acompanhamento das rotinas administrativas da Secretaria e acompanhamento técnico de demandas processuais;

- Realizar atribuições específicas de rotina administrativa para garantir o melhor funcionamento, integrando os setores de Administração, Finanças e Recursos Humanos;

- Atuar diretamente na confecção e acompanhamento de demandas processuais junto ao setor de compras e licitações, construindo e implementando os Termos de Referência e seus devidos desdobramentos administrativos;

- Executar outras atribuições e afins;

Artigo 13 - O cargo comissionado de Assessor Especial do Gabinete do Secretário I, sendo uma vaga, vinculado à Secretaria Municipal Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, fica remanejado para estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Turismo sendo redenominado como Assessor Jurídico do Gabinete do Secretário:

I – São atribuições do Assessor Jurídico do Gabinete do Secretário:

- Receber ordens judiciais;

- Receber notificações dos órgãos de controle e de representação;

- Responder, em conjunto com o setor técnico responsável, as notificações, ofícios e outros documentos que requeiram análise jurídica;

- Assessoramento jurídico à Secretaria Municipal de Turismo e abertura e acompanhamento de P.A.D;

- Gerenciar os prazos para cumprimentos de ordens judiciais e resposta de notificações;

- Planejar e sugerir medidas que reduzam a judicialização nos serviços da educação;

- Executar outras atividades afins.

Artigo 14 - Os cargos comissionados relacionados abaixo, vinculados à Secretaria Municipal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer ficam redenominados da seguinte forma:

ATUAL	REDENOMINAÇÃO
Chefe de Departamento de Artes Circenses	Chefe de Departamento de Ballet
Chefe de Departamento de Dança	Chefe de Departamento de Danças Urbanas, Moderna e Contemporânea
Chefe de Departamento de Literatura e Infância Juvenil	Chefe de Departamento de Gestão de Editais, Chamadas Públicas e Programas de Fomentos

Assessor de Cultura e Projetos (uma vaga)	Chefe de Departamento de Arte Literária
Assessor Especial do Gabinete do Secretário II (uma vaga)	Diretor de Contabilidade
Assessor de Departamento de Esporte e Rendimento	Assessor de Departamento de Esporte de Alto Rendimento
Assessor Especial IV (uma vaga)	Coordenador de Processos e Vale Transporte
Assessor Especial do Gabinete do Secretário II (uma vaga)	Chefe de Coordenadoria Pedagógica da Educação Infantil
Assessor Especial do Gabinete do Secretário II (uma vaga)	Chefe de Coordenadoria Pedagógica do Núcleo de Atendimento ao Estudante - NAE
Assessor Especial do Gabinete do Secretário II (uma vaga)	Chefe de Coordenadoria Pedagógica de Supervisão
Coordenador-chefe de Educação Infantil	Assessor Especial I
Coordenador-chefe do Núcleo de Atendimento ao Estudante - NAE	Assessor Especial I
Chefe de Coordenadoria de Supervisão	Assessor Especial I
Assessor Especial do Gabinete do Secretário III (uma vaga)	Coordenador de Segurança Patrimonial
Assessor de TI I (três vagas)	Assessor de Transporte
Assessor Especial do Gabinete do Secretário I (uma vaga)	Assessor Jurídico do Gabinete do Secretário
Assessor Especial do Gabinete do Secretário I (uma vaga)	Assessor de Análise de Projetos Operacionais

I – São atribuições do Chefe de Departamento de Ballet:

- Coordenar e dirigir as apresentações artísticas;

- Responsável pela criação, estruturação, produção e direção em dança e espetáculos artísticos;

- Atuar como bailarino(a) em apresentações da subsecretaria de cultura e da rede municipal de ensino;

- Coordenar professores de ballet para desempenhar funções no setor educacional e cultural, orientando e direcionando o trabalho dos mesmos para com os alunos, bem como para apresentações artísticas resultantes de oficinas, e em oficinas artísticas, seja com a atribuição de aulas ou assuntos relacionados à pasta, e ainda coreografar os professores e ensaiar para possíveis apresentações que façam parte dos eventos da subsecretaria de cultura;

- Executar outras atribuições e afins;

II – São atribuições do Chefe de Departamento de Danças Urbanas, Moderna e Contemporânea:

- Coordenar e dirigir as apresentações artísticas;

- Responsável pela criação, estruturação, produção e direção em dança e espetáculos artísticos;

- Atuar como bailarino(a), quando houver necessidade, em apresentações da subsecretaria de cultura;

- Coordenar professores de danças urbanas para desempenhar funções no setor educacional e cultural, orientando e direcionando o trabalho dos mesmos para com os alunos, bem como para apresentações artísticas resultantes de oficinas, e em oficinas artísticas, seja com a atribuição de aulas ou assuntos relacionados à pasta, e ainda coreografar os professores e ensaiar para possíveis apresentações que façam parte dos eventos da subsecretaria de cultura e da rede municipal de ensino;

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

- Executar outras atribuições e afins;

III – São atribuições do Chefe de Departamento de Gestão de Editais, Chamadas Públicas e Programas de Fomentos:

- Contribuir para o fortalecimento da produção artístico-cultural do Município de Arraial do Cabo, propiciando a proteção dos seus bens culturais, bem como apoiar os munícipes que produzem, compram e vendem os bens e serviços municipais culturais;

- Selecionar, através de editais de chamada pública, os melhores projetos e iniciativas culturais, visando à democratização do acesso aos recursos públicos, fazendo com que indivíduos, grupos e entidades culturais tenham acesso ao fomento da produção artístico-cultural e aos bens e serviços culturais, bem como às manifestações culturais tradicionais;

- Atender as necessidades do mercado de produção cultural, das novas e antigas demandas e contemplar o maior número de cidadãos, beneficiando a fruição dos bens culturais, da identidade da cultura municipal e da cidadania;

- Colaborar para o crescimento do emprego, da renda, do faturamento das empresas e da receita das arrecadações através da promoção da economia criativa no Município, incentivando teatros, editoras, gráficas, provedores de internet, entre outros, a se instalarem no Município;

- Disseminar os espaços e centros culturais privados e as empresas da economia criativa, através da melhoria nas instalações e no funcionamento dos equipamentos de oferta cultural privados, como ateliês, estúdios, galerias, museus, cineclubes, entre outros;

- Manter e preservar os valores culturais locais ligados aos bens imateriais, tais como culinária, festejos populares, danças, entre outros;

- Promover os bens municipais culturais móveis e imóveis e incluí-los na oferta turística, gerando atividades educativas e socioeconômicas nos próprios bens ou em seus entornos;

- Promover a abundância de recursos através de incentivos Municipais, Estaduais e Federais oriundos da Lei de Editais do Ministério da Cultura;

- Orientar e apoiar na captação de recursos públicos e privados, através da Subsecretaria Municipal de Cultura no âmbito da implantação de Editais de Fomento e Difusão Cultural;

- Ampliar o acesso democrático aos recursos públicos através de editais e Seleções públicas;

- Desconcentrar os recursos para que ocorra distribuição entre vários segmentos culturais, possibilitando direito amplo de acesso ao apoio governamental;

- Responsável pela organização dos editais de chamadas públicas, conforme a necessidade da demanda municipal da cultura;

- Executar outras atribuições e afins;

IV – São atribuições do Chefe de Departamento de Arte Literária:

- Responsável por todas as ações e atividades desenvolvidas a partir de obras literárias, contando histórias, dirigido, ensaiando, criando textos, direcionando, promovendo reuniões, tomando decisões;

- Realizar contato com escolas a fim de oferecer inserções educativas/culturais;

- Coordenar os(as) componentes da pasta, direcionando e delegando

funções, bem como oferecer oficinas, formar dinamizadoras e workshops para a sociedade civil e comunidade escolar;

- Executar outras atribuições e afins;

V – São atribuições do Diretor de Contabilidade:

- Exercer funções inerentes a contabilidade dos fundos do órgão gestor;

- Materializar e verificar a conformidade dos atos de gestão orçamentária e financeira no Sistema de Contabilidade, bem como instrumentalizar e organizar a prestação de contas dos fundos aos Conselhos Municipais, Tribunal de Contas, Governos Estadual e Federal;

- Executar outras atribuições e afins;

VI – São atribuições do Assessor de Departamento de Esporte de Alto Rendimento:

- Criação de projetos, programas e difusão do esporte de alto rendimento;

- Promover a integração da comunidade através da mobilização de grupos e segmentos organizados da sociedade às diversas modalidades do esporte;

- Articular-se com entidades públicas ou privadas visando a aprimorar seus recursos técnicos e operacionais;

- Planejar e coordenar as atividades para a criação de projetos fomentadores para a difusão do esporte em geral;

- Desenvolver ações e projetos quanto à prática esportiva que sejam de interesse do município;

- Supervisionar iniciativas externas (editais e outras formas de fomento do esporte), criando iniciativas que atendam aos mesmos, com o intuito de promover geração de políticas públicas no setor;

- Executar outras atribuições e afins;

VII – São atribuições do Coordenador de Processos e Vale Transporte:

- Responsável pela solicitação mensal e pelo processo referente ao vale-transporte;

- Conferir ficha de cadastro dos funcionários;

- Confeccionar e conferir a planilha de cada mês, valores de recarga, nome e função;

- Utilizar o site portal de vendas da empresa do transporte para efetuar recarga e gerar boleto de cada Unidade;

- Organizar planilha de desconto com envio à prefeitura;

- Auxiliar nos processos administrativos;

- Executar outras atribuições e afins;

VIII – São atribuições do Chefe de Coordenadoria Pedagógica da Educação Infantil:

- Construir plano de ação anual, estabelecendo diretrizes, metas e ações para a Educação Infantil;

- Orientar e acompanhar o trabalho das Unidades Escolares, que ofertam Educação Infantil, bem como atendimento aos alunos que apresentem dificuldade de aprendizagem;

- Acompanhar e avaliar o desempenho do processo de ensino aprendizagem das Unidades Escolares de Educação Infantil;

- Executar outras atribuições e afins;

IX – São atribuições do Chefe de Coordenadoria Pedagógica do Núcleo de Atendimento ao Estudante – NAE:



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

- Planejar, coordenar e supervisionar as ações do núcleo de atendimento ao Estudante;
- Elaborar e implementar projetos e programas voltados para a melhoria da aprendizagem e do desenvolvimento dos estudantes;
- Acompanhar o desempenho dos alunos e propor intervenções pedagógicas quando necessário;
- Promover a articulação entre a escola, a família e a comunidade;
- Representar a escola em reuniões e eventos relacionados à educação;
- Atender às demandas dos alunos e de suas famílias, buscando resolver os problemas que possam interferir na aprendizagem;
- Encaminhar os alunos para serviços especializados, quando necessário;
- Apoiar a inclusão de alunos com deficiências e transtornos de aprendizagem.
- Elaborar e implementar o plano de trabalho do núcleo de atendimento ao aluno;
- Supervisionar o trabalho dos profissionais do núcleo;
- Propor cursos de formação e atualização para profissional;
- Manter o registro das atividades do núcleo.
- Executar outras atribuições e afins;

X – São atribuições do Chefe de Coordenadoria Pedagógica de Supervisão:

- Articular e mediar as políticas educacionais da SEMECCTEL.
- Propor, assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e aperfeiçoar os processos educacionais;
- Implementar ações estratégicas nas diferentes modalidades do sistema de ensino municipal, garantindo a eficiência e eficácia do processo ensino aprendizagem, em conjunto com supervisores(as) escolares das unidades escolares, pelo bem-estar da comunidade escolar;
- Orientar a construção do Projeto Político Pedagógico nas Unidades Escolares;
- Desenvolver, junto aos diretores e supervisores das unidades escolares, plano de ações para corrigir possíveis déficits no âmbito da educação municipal;
- Acompanhar, atualizar e promover ações para o desenvolvimento das metas do Plano Municipal de Educação;
- Executar outras atribuições e afins;

XI – São atribuições do Assessor Especial I:

- Assessorar o controle, manutenção e destinação dos documentos;
- Gerenciar a entrada e saída dos documentos;
- Auxiliar a elaboração dos documentos administrativos;
- Assessorar todo o expediente de arquivo;
- Assessorar na elaboração dos relatórios de documentos arquivados;
- Manter atualizado os arquivos dos expedientes sob sua responsabilidade;
- Assessorar e analisar o planejamento técnico das verbas;
- Assessorar na análise prévia dos recursos, elaborando as minutas de despachos;
- Executar outras atribuições e afins;

XII – Coordenador de Segurança Patrimonial:

- Coordenar, distribuir e acompanhar as atividades de segurança patrimonial;
- Instruir a equipe, com assuntos inerentes ao dia a dia, regulamentos e estratégias estabelecidos pela gerência de segurança;
- Orientar os colaboradores da Central de Operações, rastreando as unidades, fazendo rondas, com o objetivo de localizar pessoas em atitudes suspeitas nas dependências e elaborar relatório de ocorrência diária junto aos vigias de cada unidade e pendências ligada a SEMECCTEL;
- Controlar equipamentos, acessos, patrimônios e acompanhar levantamento de riscos e aplicação de medidas preventivas e corretivas;
- Executar outras atribuições e afins;

XIII – Assessor de Transporte:

- Assessorar a chefia de transporte no gerenciamento da frota, carros e ônibus escolares pertencentes ao Fundo Municipal de Educação;
- Zelar pelos veículos;
- Promover o bom relacionamento entre os motoristas e monitores de transporte escolar com o Fundo Municipal de Educação;
- Executar outras atribuições e afins;

XIV – São atribuições do Assessor Jurídico do Gabinete do Secretário:

- Receber ordens judiciais;
- Receber notificações dos órgãos de controle e de representação;
- Responder, em conjunto com o setor técnico responsável, as notificações, ofícios e outros documentos que requeiram análise jurídica;
- Gerenciar os prazos para cumprimentos de ordens judiciais e resposta de notificações;
- Planejar e sugerir medidas que reduzam a judicialização nos serviços da educação;
- Executar outras atividades afins.

XV – São atribuições do Assessor de Análise de Projetos Operacionais:

- Assessorar nas análises dos processos operacionais relacionados às atividades de sua área;
- Prestar assessoramento administrativo ao Secretário Municipal;
- Analisar a implementação de novos projetos;
- Coordenar o planejamento estratégico orientando projetos e planos de governo;
- Organizar os atos administrativos pertinentes à gestão executiva;
- Submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;
- Executar outras atividades afins.

Artigo 15 - O cargo comissionado de Assessor Especial do Gabinete do Secretário I, sendo uma vaga, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, fica remanejado para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos, sendo redenominado como Chefe de Análise de Elaboração de Processos e Pesquisas.

I – São atribuições do Chefe de Análise de Elaboração de Processos e Pesquisas:

- Elaboração e análise dos processos da Secretaria;
- Pesquisa e atualizações processuais;

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

- Assessoramento administrativo;
- Análise e controle das planilhas;
- Executar outras atividades afins.

Artigo 16 - O cargo comissionado de Assessor Especial do Gabinete do Secretário II, sendo uma vaga, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, fica remanejado para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, sendo redenominado como Diretor de Recursos Humanos.

I – São atribuições do Diretor de Recursos Humanos:

- Liderar atividades do departamento pessoal;
- Formular políticas de cargos, salários e benefícios;
- Desenvolver estratégias de seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal, na forma da lei;
- Participar na formulação e execução de estratégias e planos de melhoria na qualidade dos serviços prestados à sociedade pela FIPAC;
- Coordenar políticas de integração e eventos, na FIPAC e comunidade externa;
- Conduzir atividades de integração de recursos humanos, em processos de fusão e integração;
- Executar outras atividades afins.

Artigo 17 - Os cargos que se referem aos artigos supracitados serão consolidados a Lei nº 2.380 de 12/01/2022, mantendo sua respectiva remuneração.

Artigo 18 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos ao mês de outubro.

Artigo 19 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 02 de outubro de 2023.

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.036 DE 11 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar por excesso de arrecadação 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 2.449, de 30 de dezembro de 2022.

DECRETA.

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município, em favor do Fundo Municipal de Saúde, o valor de **R\$ 268.286,00** (duzentos e sessenta e oito mil e duzentos e oitenta e seis reais), conforme discriminado:

FR	Ficha	CO	Funcional Programática	Dotação	Valor
1621	1430	0000	05.001.002.10.302.0006.2036	3.3.90.30.00.00	R\$ 268.286,00
TOTAL					R\$ 268.286,00

Art. 2º - Os recursos para cobertura do crédito suplementar referidos no art. 1º são decorrentes de Excesso de Arrecadação do exercício de 2023, no valor de **R\$ 268.286,00** (duzentos e sessenta e oito mil e duzentos e oitenta e

seis reais), na fonte de recurso 1621 – **Transferências Fundo a Fundo de Recursos SUS Proveniente do Governo Estadual – Detalhamento 15 – SAMU**, conforme processo administrativo nº 2392/2023.

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

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Felix dos Santos

Prefeito

DECRETO Nº 4.037 DE 11 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar por excesso de arrecadação 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 2.449, de 30 de dezembro de 2022.

DECRETA.

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município, em favor do Fundo Municipal de Saúde, o valor de **R\$ 11.212,25** (onze mil, duzentos e doze reais e vinte e cinco centavos), conforme discriminado:

FR	Ficha	CO	Funcional Programática	Dotação	Valor
1621	1508	0000	05.001.004.10.303.0006.2037	3.3.90.32.00.00	R\$ 11.212,25
TOTAL					R\$ 11.212,25

Art. 2º - Os recursos para cobertura do crédito suplementar referidos no art. 1º são decorrentes de Excesso de Arrecadação do exercício de 2023, no valor de **R\$ 11.212,25** (onze mil, duzentos e doze reais e vinte e cinco centavos), na fonte de recurso 1621 – **Transferências Fundo a Fundo de Recursos SUS Proveniente do Governo Estadual – Detalhamento 07 – Assistência Farmacêutica - SES**, conforme processo administrativo nº 2392/2023.

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

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Felix dos Santos

Prefeito

DECRETO Nº 4.038 DE 11 OUTUBRO DE 2023.

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 2.449, de 30 de dezembro de 2022.

DECRETA.

Art. 1º - Fica aberto ao Orçamento do Município, em favor da Prefeitura Municipal de Arraial, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal da Cidadania, Instituto de Desenvolvimento Cabista – IDAC e Fundo

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

Municipal de Saúde, o crédito suplementar no valor de **R\$ 1.218.462,00 (um milhão, duzentos e dezoito mil e quatrocentos e sessenta e dois reais)**, por anulação de dotação, conforme discriminado:

FR	Ficha	CO	Funcional Programática	Dotação	Valor
2660	1568	0000	07.001.005.08.244.0014.2044	3.3.90.30.00.00	R\$ 8.000,00
1501	1307	0000	19.001.001.14.422.0014.2126	3.3.90.36.00.00	R\$ 2.186,00
1501	910	0000	10.001.001.04.122.0001.2003	3.3.90.30.00.00	R\$ 154.327,75
1500	947	0000	10.001.001.28.846.00046	4.6.90.71.00.00	R\$ 58.000,00
1704	85	0000	02.004.001.04.122.0001.2003	3.3.90.36.00.00	R\$ 52.000,00
1704	105	0000	02.004.001.04.128.0001.2005	3.3.90.39.00.00	R\$ 45.000,00
1704	122	0000	02.004.001.23.695.0007.2009	3.3.90.39.00.00	R\$ 168.000,00
1635	1476	0000	05.001.003.10.128.0001.2005	3.3.90.14.00.00	R\$ 12.870,00
1621	1508	0000	05.001.004.10.303.0006.2037	3.3.90.32.00.00	R\$ 88.858,53
2621	1422	0000	05.001.004.10.303.0006.2037	3.3.90.32.00.00	R\$ 17.660,52
1635	1474	0000	05.001.004.10.303.0006.2037	3.3.90.32.00.00	R\$ 610.000,00
1500	622	0000	05.001.003.10.122.0001.2003	3.3.90.93.00.00	R\$ 1.560,00
TOTAL					R\$ 1.218.462,80

Art. 2º - 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\$ 1.218.462,00 (um milhão, duzentos e dezoito mil e quatrocentos e sessenta e dois reais)**, conforme discriminado:

FR	Ficha	CO	Funcional Programática	Dotação	Valor
2660	1555	0000	07.001.005.08.244.0014.2044	3.3.90.39.00.00	R\$ 8.000,00
1501	1308	0000	19.001.001.14.422.0014.2126	3.3.90.39.00.00	R\$ 2.186,00
1501	915	0000	10.001.001.04.122.0001.2003	3.3.90.92.00.00	R\$ 1.350,00
1501	916	0000	10.001.001.04.122.0001.2003	4.4.90.52.00.00	R\$ 100.000,00
1501	939	0000	10.001.001.15.452.0009.2089	3.3.90.30.00.00	R\$ 52.977,75
1500	925	0000	10.001.001.04.122.0001.2.004	3.1.90.94.00.00	R\$ 50.000,00
1500	924	0000	10.001.001.04.122.0001.2.004	3.1.90.16.00.00	R\$ 8.000,00
1704	240	0000	02.008.001.15.451.0009.2023	3.3.90.39.00.00	R\$ 265.000,00
1635	611	0000	05.001.002.10.302.0006.2148	3.3.90.30.00.00	R\$ 622.870,00
1621	1427	0000	05.001.001.10.301.0006.2034	3.3.90.30.00.00	R\$ 9.756,92
1621	1564	0000	05.001.001.10.301.0006.2034	3.3.90.32.00.00	R\$ 70,80
1621	1509	0000	05.001.001.10.301.0006.2034	3.3.90.39.00.00	R\$ 17.346,16
1621	1426	0000	05.001.002.10.302.0006.2148	3.3.90.39.00.00	R\$ 42.442,56
1621	1429	0000	05.001.005.10.304.0006.1045	3.3.90.30.00.00	R\$ 11.709,73
1621	1428	0000	05.001.004.10.303.0006.2037	3.3.90.30.00.00	R\$ 1.273,25
1621	1453	0000	05.001.002.10.302.0006.2036	3.3.90.39.00.00	R\$ 6.259,11
2621	1395	0000	05.001.001.10.301.0006.2034	3.3.90.30.00.00	R\$ 14.480,52
2621	1391	0000	05.001.002.10.302.0006.2036	3.3.90.30.00.00	R\$ 3.180,00
1500	589	0000	05.001.002.10.302.0006.2036	3.3.90.91.00.00	R\$ 1.560,00
TOTAL					R\$ 1.218.462,80

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

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Felix dos Santos
Prefeito

PORTARIAS

PORTARIA Nº 4.828/2023

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

RESOLVE:

AUTORIZAR O RETORNO, a contar de 02/10/2023, da servidora **Maria Irismar Lopes**, matrícula nº 8461, Recepcionista "A", que se encontrava de licença sem vencimento para tratar de assuntos particulares, concedida pela Portaria nº 1.779/2021 conforme Processo Administrativo nº 4751/2021.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.829/2023

O Prefeito Municipal de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, combinado com o art. 26, inciso II, da Lei Municipal 768 de 07/12/92 (Estatuto dos Servidores Públicos)

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder pelo período de 01/11/2023 a 31/12/2024, **Jocenile Rodrigues Dumas**, matrícula nº **33.343**, Dentista, para desempenhar suas funções junto a Prefeitura Municipal de Macaé, com ônus para o CESSIONÁRIO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 10 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.830/2023

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 250, inciso II, e,

Considerando o parecer da PROGEM às fls.18/20 do Processo Administrativo nº 5300/2023;

RESOLVE:

CONCEDER, ao servidor **Oscar Victorino Barreto Neto**, **Fiscal de Tributos**, do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município de Arraial do Cabo, matrícula nº 8713, **Promoção Vertical**, tendo seus efeitos a partir de 23/05/2023, na forma dos arts. 16, § 3º da Lei Complementar 011/2021.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.831/2023

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 4.024 de 02/10/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 02/10/2023, **Lais Fonseca da Silva**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Gabinete da Secretaria III**, Símbolo CA-11, da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.832/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.656 de 01/06/22.

RESOLVE:

Exonerar, a partir de 02/10/2023, **Leonardo D'Francis Martins Ribeiro**, do cargo em comissão de **Assessor Especial do Gabinete VIII**, Símbolo CA-12, da Chefia de Gabinete.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.833/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 4.024 de 02/10/2023.

RESOLVE:

Nomear, a partir de 02/10/2023, **Leonardo D'Francis Martins Ribeiro**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Gabinete da Secretaria I**, Símbolo CA-9, da Secretaria Municipal de Administração.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.834/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.686 de 18/07/2022;

RESOLVE:

Exonerar, a partir de 02/10/2023, **Fabrcio Eduardo Barreto**, do cargo em comissão de **Assessor de Gabinete da Secretário III**, Símbolo CA-10, da

Secretaria Municipal Habitação e Regularização Fundiária.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.835/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 4.024 de 02/10/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 02/10/2023, **Fabrcio Eduardo Barreto**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe Administrativo Processual**, Símbolo DAI-7, da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.836/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.986 de 02/08/2023;

RESOLVE:

Exonerar, a partir de 02/10/2023, **Uziel dos Santos Rangel**, do cargo em comissão de **Assessoria Imobiliária**, Símbolo CA-11, da Secretaria Municipal de Administração.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.837/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 4.024 de 02/10/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 02/10/2023, **Uziel dos Santos Rangel**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe de Divisão Imobiliária**, Símbolo DAI-10, da Secretaria Municipal de Administração.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

PORTARIA Nº 4.838/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 34.024 de 11/10/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 02/10/2023, **Marcondes Silva Campos**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Guarda-vidas**, Símbolo DAI-11, da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.839/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 4.024 de 02/10/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 02/10/2023, **Rafael Willian Rodrigues de Pádua**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Especial de Turismo**, Símbolo CA-7, da Secretaria Municipal de Turismo.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.840/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 4.024 de 02/10/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 02/10/2023, **Carlos Vagner Ferreira da Silva**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Gabinete da Secretaria III**, Símbolo CA-11, da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.841/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.488 de

08/11/2021;

RESOLVE:

Exonerar, a partir de 02/10/2023, **Ronnie Plácido Neves**, do cargo em comissão de **Assessor de Imprensa, Comunicação e Divulgação**, Símbolo CA-3, da Chefia de Gabinete.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.842/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 4.024 de 02/10/2023;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 02/10/2023, **Ronnie Plácido Neves**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Comunicação, Digital e Novas Mídias**, Símbolo CA-A, da Chefia de Gabinete.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.843/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.942 de 10/05/2023;

RESOLVE:

Exonerar, a partir de 02/10/2023, **Suellen Rodrigues Cardoso**, do cargo em comissão de **Assessor de Publicidade e Divulgação**, Símbolo CA-4, da Chefia de Gabinete.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.844/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 4.024 de 02/10/23;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 02/10/2023, **Suellen Rodrigues Cardoso**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Publicidade e Propaganda**, Símbolo CA-A, da Chefia de Gabinete.

Publique-se. Dê-se ciência.



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.845/2023

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 4.024 de 02/10/23;

RESOLVE:

Nomear, a partir de 02/10/2023, **Everton Machado da Fonseca Silva**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de TI II**, Símbolo CA-7, da Secretaria Municipal de Administração.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 4.846/2023

O Prefeito Municipal de Arraial do Cabo, no uso de suas atribuições; e Considerando o disposto na alínea h, do inciso V, do art. 35 da Lei 13.019 de 2014 em combinado com a alínea g, do inciso V, do art. 23 do Decreto Municipal nº 3.997 de 2023, que incitam o administrador público a designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação na formulação de um Termo de Fomento entre a OSC e a Municipalidade;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **revogada** a Portaria nº 4.560/2023;

Art. 2º Ficam designados os servidores relacionados abaixo para comporem a Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação sob a presidência do primeiro;

- **Bruno Ornellas do Nascimento** – matrícula nº 33.336

- **Júlia Terroso da Silva** – matrícula nº 56.934 (secretária)

- **Pâmela Mariano da Silva** – matrícula nº 59.817 (membro)

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, 11 de outubro de 2023.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

DIVERSOS

EDITAL Nº 64/2023 - PROCESSO SELETIVO GESTOR ESCOLAR

CONVOCAÇÃO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR DE ACORDO COM CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO.

CONSIDERANDO o que dispõe o inciso I do § 1º do Art. 14 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que se refere ao “*provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho*”;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.656, de 22 de maio de 2021, que regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

CONSIDERANDO a Resolução da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade, Resolução MEC/SEB nº 1, de 28 de julho de 2023, que “*aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2024 e aprova o indicador da Educação Infantil para aplicação do VAAT*”, alterada pela Resolução MEC/SEB nº 2 de 28 de setembro de 2023;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação, que traz como meta 19 “*assegurar condições, no prazo de 02 (dois) anos, para efetivação da gestão democrática da educação, associado a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União*”, e mais especificamente no item 19.4 da mesma meta: “*Instituir a eleição direta para o cargo de gestor das escolas públicas da rede municipal promovendo as condições para a efetiva participação das comunidades escolares, tendo em vista, o cronograma e o regulamento da Secretaria.*”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, ESPORTE E LAZER, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA** a abertura do processo de consulta para seleção de candidatos aos cargos da equipe diretiva escolar, por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho e consulta a comunidade escolar, nos termos da Lei Municipal nº 2.517/2023.

1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - Por meio deste edital, fica convocado o processo de consulta a comunidade escolar para seleção e provimento das funções gratificadas de Diretor e Vice-Diretor das unidades de ensino da rede pública do município de Arraial do Cabo, dentre profissionais efetivos da educação básica, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, na forma da Lei Municipal nº 2.517/2023, ficando designado o dia 28/11/2023 para a realização do pleito.

1.2 - O mandato dos gestores escolhidos pela comunidade escolar terá duração de 3 (três) anos, iniciando-se em 01 de janeiro de 2024 e findando em 31 de dezembro de 2026.

1.3 - Por disposição do art. 15 da Lei Municipal nº 2.517/2023, fica convocada a Comissão Central, com atribuições de coordenação e fiscalização de todo o Processo de Consulta.

1.4 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer, fará publicar no Diário Oficial, a indicação de seus

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

representantes para comporem a Comissão Central, em cumprimento ao art. 15, I, da Lei Municipal nº 2.517/2023.

1.5 - Por meio deste instrumento convocatório, ficam intimados, a contar da presente data, o Sepe Lagos núcleo regional do Sepe-RJ (Sindicato Estadual dos Profissionais da Educação do Estado do Rio de Janeiro) e o Conselho Municipal de Educação (CME), no prazo de 3 (três) dias úteis, para realizarem a indicação dos seus representantes, respectivamente, em cumprimento ao art. 15, I e II, Lei Municipal nº 2.517/2023.

1.6 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer disponibilizará o local e a estrutura necessários para o exercício das atividades da Comissão Central em sua sede, localizada na Rua Raymundo Otoni de Castro Maia, nº 41, Prainha, devendo a reunião ser comunicada à Secretaria com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência.

2- ETAPAS DO PROCESSO DE CONSULTA

2.1. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE ACORDO COM CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO

2.1.1 - O interessado em candidatar-se à função de Diretor ou Vice-Diretor deverá ser habilitado por critérios de mérito e desempenho, constantes da Lei Municipal nº 2.517/2023, para então, poder estar apto a inscrever sua chapa para participação do pleito perante a comunidade escolar.

2.1.2 - O processo de seleção de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho possui caráter eliminatório e será realizado pela Comissão Central, de acordo com os Anexos I e II da Lei Municipal nº 2.517/2023.

2.1.3 - Todos os interessados em participar do processo de consulta de Gestor Escolar das unidades de ensino da rede pública deste município ficam cientificados de que deverão ser avaliados pelos seguintes critérios de mérito e desempenho, previstos no art. 14 da Lei Municipal nº 2.517/2023, abaixo transcrito:

Art. 14 Para participar do processo de consulta, o candidato deverá ser habilitado na Avaliação de Mérito e Desempenho, sendo considerados aptos os interessados que alcançarem, ao menos, 140 (cento e quarenta) pontos do total de 200 (duzentos).

§ 1º A Avaliação de Mérito (Anexo I) se dará por meio de Avaliação Profissional apresentada pelo interessado que poderá alcançar 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

I - Formação em Pós-Graduação;

II - Formação específica em Gestão (curso de gestão educacional com no mínimo 360 horas);

III - Participação em cursos de formação continuada;

IV - Penalidades sofridas.

§ 2º A Avaliação de Desempenho (Anexo II) poderá alcançar 100 (cem) pontos de acordo com os seguintes critérios e pontuações distribuídas:

I - Assiduidade;

II - Ausência;

III - Pontualidade;

IV - Participação em reuniões pedagógicas;

V - Participação em atividades extraclasse;

2.2 – DO PROCESSO DE CONSULTA A COMUNIDADE ESCOLAR

2.2.1 - Após a aptidão na avaliação por critério de mérito e desempenho, que será realizada pela Comissão Central em data a ser divulgada, a chapa poderá realizar sua inscrição junto às Comissões Locais, para participação no processo de consulta da respectiva unidade escolar.

2.2.2 – Podem participar do processo de consulta os profissionais que atenderem, cumulativamente, todos os requisitos do art. 11 da Lei Municipal nº 2.517/2023, sendo eles:

Art. 11 Somente poderá concorrer ao Processo de Consulta o profissional da educação que:

I - seja admitido na rede municipal por meio de concurso público;

II – ter obtido a nota mínima prevista no art. 14 para ser considerado habilitado no critério de mérito e desempenho;

III - ter disponibilidade legal de 40 (quarenta) horas para assumir a função;

IV - possua a habilitação mínima de Licenciatura Plena ou pós-graduação na área de educação, e experiência profissional de, pelo menos, 3 (três) anos na área de educação na Rede Municipal de Ensino;

V - não tenha condenação definitiva em qualquer processo administrativo disciplinar em até 5 (cinco) anos anteriores ao pleito;

VI - não integre Comissão Central ou a Comissão Local.

3 – DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 - A Comissão Central fará publicar, no Diário Oficial deste município, cronograma de todas as etapas da avaliação por critérios de mérito e desempenho e posterior processo de consulta, contendo data, local e horários para a prática de todos os atos.

3.2 – As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão Central.

BERNARDO MARTINS DE A. V. DA SILVA

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Ciência, Tecnologia, Esporte e Lazer
Matrícula 56963

ATA DA 25ª REUNIÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE ANÁLISE DE DOCUMENTO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA “GIRA RENDA CABISTA”

Aos nove de outubro de dois mil e vinte três, as dez horas e trinta minutos, se reuniram na Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos, situada à rua Bernardino Viana, número 108, Praia Grande, Arraial do Cabo, Rio de Janeiro, os membros da Comissão Especial de Análise de Documento do Programa Gira Renda Cabista, a saber: Letícia Lima Regadas, Marselle Barreto Ferreirinha, Marcela Mota da Silva e Patrícia Luize Félix Ferreira. Até o presente momento foram analisados ao todo, desde a primeira reunião, 1.603 cadastros com documentações, correspondendo até a letra Z. Todos os documentos dos usuários estão sendo organizados e analisados em ordem alfabética, arquivados em pasta suspensa, obedecendo a organização já existente no setor a fim de não misturar cadastros excluídos ou bloqueados com cadastros ativos. As análises estão subsidiando a produção do primeiro relatório da Comissão

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

Especial de Análise de Documento do Programa. Não havendo mais nada a tratar, eu Letícia Lima Regadas, Presidente da Comissão Especial de Análise de Documento do Programa Municipal de Transferência de Renda "Gira Renda Cabista", lavro e assino a presente ata, juntamente com todos os membros da comissão presentes, às treze horas e quarenta minutos.

Arraial do Cabo, 09 de outubro de 2023

Letícia Lima Regadas
Matrícula 33.406
Presidente da Comissão
Marselle Barreto Ferreirinha
Matrícula 56.960
Membro da Comissão
Marcela Mota da Silva
Matrícula 56.024
Membro da Comissão
Patrícia Luize Félix Ferreira
Matrícula 56.811
Membro da Comissão

NOTIFICAÇÃO

A **Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar**, no exercício de suas atribuições legais, nomeada pela Portaria nº 978/2021, de 15/03/2021, do Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal de Arraial do Cabo, em cumprimento ao disposto no **art. 210, § 3º, d Lei 768/92 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Arraial do Cabo**, vem, pela presente, **NOTIFICAR** o servidor:

Sr. Cláudio Plep Dos Santos

Técnico de Radiologia, matrícula 11.731

Para comparecer na Rua Rui Barbosa, nº 39, Praia dos Anjos – Arraial do Cabo/RJ, (Prédio que funcionava o IPC – Próximo ao posto da PROLAGOS), Arraial do Cabo – RJ, no dia **19/10/2023, no horário: 09h.**, para maiores esclarecimentos sobre o Processo 3293/2022, tendo em vista a instauração do Processo Administrativo Disciplinar, para apuração dos fatos narrados no presente processo.

Arraial do Cabo, 27 de setembro de 2023.

Jaelma Tosta Cardoso
Presidente
Suely Valéria da Costa Martins da Silva
Membro
Indiara Moura Ribeiro Delmon
Secretária

EXTRATOS

ERRATA DO EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 047/2023 ARRAIAL DO CABO, QUARTA-FEIRA, 27 DE SETEMBRO DE 2023 - EDIÇÃO: 948 - 45

Aos dias 18 do mês de setembro do ano de 2023, o **Fundo Municipal de Educação**, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob n.º 30.819.739/0001-90, com sede administrativa situada na Rua Raymundo Otoni de Castro Maia, nº 41, Prainha, Arraial do Cabo/RJ, CEP: 28.930-000, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Educação, Ciência, Cultura, Tecnologia, Esporte e Lazer Sr. Bernardo Martins de Alcantara Veiga da Silva, portador da Cédula de identidade nº 21.795.277-9, expedida pelo DIC/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 123.373.517-93, residente e domiciliado na domiciliado no Município de Arraial do Cabo, doravante simplesmente denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços nº 015/2023, para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas, **RESOLVE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pelo período de 12 (doze) meses**, pelo Sistema de Registro de Preços, constantes no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a(s) sociedades empresária(s) classificada(s) com os respectivos itens e preços. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo os contratos oriundos da referida ata serem prorrogados nos termos da legislação municipal, mantida todas as condições instituídas no edital supramencionado. A presente Ata será utilizada **pelo Fundo Municipal de Educação de Arraial do Cabo**, como órgão gerenciador, na forma prevista no instrumento editalício, com a sociedade empresa que tiver preços registrados, na forma do **ANEXO I**. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais a constar, lavrando-se esta Ata que vai assinada pelo **Secretário Municipal de Educação de Arraial do Cabo**, bem como pelos representantes da sociedade empresária com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no Diário Oficial do Município para que opere seus efeitos jurídicos e legais;

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme as especificações constantes da proposta comercial, referente ao Edital do Pregão – Sistema de Registro de Preços nº 015/2023 e seus anexos;

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o prestador do serviço e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:



Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

<p>RAZÃO SOCIAL: SOLARTE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 46.509.134/0001-33 ENDEREÇO: Rua Jussara, nº 346 – Loja Paraty, CEP: 28.983-252 – Araruama - RJ REPRESENTANTE LEGAL: Gabriela Louzan Cardoso RG: 31.811.473-3, EXPEDIDA PELO DETRAN/RJ CPF: 186.919.687-29 TELEFONE: (22) 99798-4290 E-MAIL: solartecom2022@gmail.com</p>
--

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	263	KG	ARGILA. Argila escolar especial, processada à vácuo, não tóxica, 1kg, escura. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	KAZ	R\$ 5,28	R\$ 1.388,64
008	240	RL	BARBANTE ALGODÃO 8 FIOS, BRANCO. Barbante de algodão, quantidade de fios: nº08; acabamento superficial: cru, cor branca. Fornecido em rolo com 300m. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	POLIUM	R\$ 9,60	R\$ 2.304,00
009	145	RL	BARBANTE ALGODÃO Nº06, COLORIDO. Barbante, 100% algodão virgem, 12 fios, fibra virgem e tingimento uniforme, 600g, cores variadas (amarelo ouro). Similar a EuroRoma, ou com o mesmo padrão de qualidade. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. O produto deve vir em rolo.	JOKA	R\$ 12,74	R\$ 1.847,30
010	145	RL	BARBANTE ALGODÃO Nº06, COLORIDO. Barbante, 100% algodão virgem, 12 fios, fibra virgem e tingimento uniforme, 600g, cores variadas (abóbora). Similar a EuroRoma, ou com o mesmo padrão de qualidade. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. O produto deve vir em rolo.	JOKA	R\$ 12,74	R\$ 1.847,30
011	145	RL	BARBANTE ALGODÃO Nº06, COLORIDO. Barbante, 100% algodão virgem, 12 fios, fibra virgem e tingimento uniforme, 600g, cores variadas (marrom). Similar a EuroRoma, ou com o mesmo padrão de qualidade. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. O produto deve vir em rolo.	JOKA	R\$ 12,74	R\$ 1.847,30
12	145	RL	BARBANTE ALGODÃO Nº06, COLORIDO. Barbante, 100% algodão virgem, 12 fios, fibra virgem e tingimento uniforme, 600g, cores variadas (laranja). Similar a EuroRoma, ou com o mesmo padrão de qualidade. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. O produto deve vir em rolo.	JOKA	R\$ 12,74	R\$ 1.847,30
13	145	RL	BARBANTE ALGODÃO Nº06, COLORIDO. Barbante, 100% algodão virgem, 12 fios, fibra virgem e tingimento uniforme, 600g, cores variadas (vermelho). Similar a EuroRoma, ou com o mesmo padrão de qualidade. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. O produto deve vir em rolo.	JOKA	R\$ 12,74	R\$ 1.847,30
14	145	RL	BARBANTE ALGODÃO Nº06, COLORIDO. Barbante, 100% algodão virgem, 12 fios, fibra virgem e tingimento uniforme, 600g, cores variadas (royal). Similar a EuroRoma, ou com o mesmo padrão de qualidade. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. O produto deve vir em rolo.	JOKA	R\$ 12,74	R\$ 1.847,30

15	145	RL	BARBANTE ALGODÃO Nº06, COLORIDO. Barbante, 100% algodão virgem, 12 fios, fibra virgem e tingimento uniforme, 600g, cores variadas (jade). Similar a EuroRoma, ou com o mesmo padrão de qualidade. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. O produto deve vir em rolo.	JOKA	R\$ 12,74	R\$ 1.847,30
16	145	RL	BARBANTE ALGODÃO Nº06, COLORIDO. Barbante, 100% algodão virgem, 12 fios, fibra virgem e tingimento uniforme, 600g, cores variadas (salmao). Similar a EuroRoma, ou com o mesmo padrão de qualidade. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. O produto deve vir em rolo.	JOKA	R\$ 12,74	R\$ 1.847,30
17	145	RL	BARBANTE ALGODÃO Nº06, COLORIDO. Barbante, 100% algodão virgem, 12 fios, fibra virgem e tingimento uniforme, 600g, cores variadas (telha). Similar a EuroRoma, ou com o mesmo padrão de qualidade. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. O produto deve vir em rolo.	JOKA	R\$ 12,74	R\$ 1.847,30
18	145	RL	BARBANTE ALGODÃO Nº06, COLORIDO. Barbante, 100% algodão virgem, 12 fios, fibra virgem e tingimento uniforme, 600g, cores variadas (verde abacate). Similar a EuroRoma, ou com o mesmo padrão de qualidade. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. O produto deve vir em rolo.	JOKA	R\$ 12,74	R\$ 1.847,30
19	145	RL	BARBANTE ALGODÃO Nº06, COLORIDO. Barbante, 100% algodão virgem, 12 fios, fibra virgem e tingimento uniforme, 600g, cores variadas (verde esmeralda). Similar a EuroRoma, ou com o mesmo padrão de qualidade. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. O produto deve vir em rolo.	JOKA	R\$ 12,74	R\$ 1.847,30
20	145	RL	BARBANTE ALGODÃO Nº06, COLORIDO. Barbante, 100% algodão virgem, 12 fios, fibra virgem e tingimento uniforme, 600g, cores variadas (verde limão). Similar a EuroRoma, ou com o mesmo padrão de qualidade. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. O produto deve vir em rolo.	JOKA	R\$ 12,74	R\$ 1.847,30
21	145	RL	BARBANTE ALGODÃO Nº06, COLORIDO. Barbante, 100% algodão virgem, 12 fios, fibra virgem e tingimento uniforme, 600g, cores variadas (verde musgo). Similar a EuroRoma, ou com o mesmo padrão de qualidade. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. O produto deve vir em rolo.	JOKA	R\$ 12,74	R\$ 1.847,30
22	145	RL	BARBANTE ALGODÃO Nº06, COLORIDO. Barbante, 100% algodão virgem, 12 fios, fibra virgem e tingimento uniforme, 600g, cores variadas (vermelho cardeal). Similar a EuroRoma, ou com o mesmo padrão de qualidade. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. O produto deve vir em rolo.	JOKA	R\$ 12,74	R\$ 1.847,30
25	185	UND	BLOCO ADESIVO PARA RECADO. Bloco para recado; material: papel; cores variadas (rosa, amarelo, verde e azul); largura 76mm e comprimento 76mm. Possuindo adesivo de qualidade e que permite que seja retirado e recolocado sem danificar papéis ou outras superfícies, com 100 folhas cada cor. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Similar a Post-it ou Stick Note ou com o mesmo padrão de qualidade.	KIT	R\$ 5,26	R\$ 973,10

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

29	125	UND	CAIXA ORGANIZADORA. Caixa organizadora, medindo aproximadamente 40cm x 46cm x 64cm, transparente, 78litros, resistente com tampa e travas laterais. O produto deve conter dados de identificação e marca do fabricante.	RICHIOTTO	R\$ 91,97	R\$ 11.496,25
30	874	UND	CAIXA ARQUIVO 35X24. Caixa de material plástico corrugados, na cor azul, impressão personalizada (referência, local, data e conteúdo). Caixa nas seguintes dimensões: 35,0cm de comprimento, 13,0cm de largura e 24,5cm de altura. Produto com os dados de identificação do produto e marca do fabricante. Similar a Dello ou com o mesmo padrão de qualidade	POLIBRÁS	R\$ 4,49	R\$ 11.496,25
35	510	CX	CANETA MARCA-TEXTO AZUL. Caneta de plástico, ponta chanfrada, cor azul e tinta à base de água. Indicado para papéis comuns, fax, cópias e semelhantes. Deve ser fornecido em embalagem com 12 unidades. Produto deve conter dados de identificação e marca do fabricante. Similar a Jocar Office, Pilot ou com o mesmo padrão de qualidade.	KIT	R\$ 10,66	R\$ 5.436,60
43	263	PCT	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE. Capa de material polipropileno, tipo A4, transparente, formato 210x297mm, espessura 3mm. Características adicionais: capa. Fornecido em pacotes com 100 unidades.	PREAMAR	R\$ 34,91	R\$ 9.181,33
45	195	PCT	CARTOLINA AMARELA ESCURO. Cartolina de celulose vegetal; gramatura: 180 g/m², nas dimensões: 50cm de comprimento e 66cm de largura, cor: amarela, deve vir em pacote com 100 un. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante	VMP	R\$ 70,74	R\$ 13.794,30
46	195	PCT	CARTOLINA AZUL ESCURO. Cartolina de celulose vegetal; gramatura: 180 g/m², nas dimensões: 50cm de comprimento e 66cm de largura, cor: azul, deve vir em pacote com 100 un. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 72,14	R\$ 14.067,30
47	195	PCT	CARTOLINA VERDE ESCURO. Cartolina de celulose vegetal; gramatura: 180 g/m², nas dimensões: 50cm de comprimento e 66cm de largura, cor: verde, deve vir em pacote com 100 un. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 73,01	R\$ 14.236,95
48	195	PCT	CARTOLINA PRETA. Cartolina de celulose vegetal; gramatura: 180g, nas dimensões: 50cm de comprimento e 66cm de largura, cor: branca, deve vir em pacote com 100 un. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 33,41	R\$ 6.514,95
49	195	PCT	CARTOLINA BRANCA. Cartolina de celulose vegetal; gramatura: 180g, nas dimensões: 50cm de comprimento e 66cm de largura, cor: branca, deve vir em pacote com 100 un. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 33,41	R\$ 6.514,95
50	195	PCT	CARTOLINA ROSA ESCURO. Cartolina de celulose vegetal; gramatura: 180 g/m², nas dimensões: 50cm de comprimento e 66cm de largura, cor: rosa, deve vir em pacote com 100 un. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 82,59	R\$ 16.105,05

51	195	PCT	CARTOLINA LAMINADA. Cartolina laminada, medindo 48cm x 60cm, gramatura 120g. Utilizado em trabalhos escolares, recortes, decoração etc. Fornecido em pacote com 20 unidades, cores: prata, dourado, verde, vermelho, azul e rosa. Com dados de identificação de produto e marca do fabricante	VMP	R\$ 27,98	R\$ 5.456,10
55	101	UND	COLA DE CONTATO. Tubo de cola de contato de alta resistência, adesivo de contato de secagem rápida, cola transparente multuso, 30g, similar a Cascolor ou com o mesmo padrão de qualidade.	TEK BOND	R\$ 6,98	R\$ 704,98
56	3488	UND	COLA DE ISOPOR. Cola escolar própria para isopor e EVA, solúvel em álcool e secagem rápida, pesando 90g, com boa aderência, transparente, lavável e atóxica. Indicado para trabalhos artísticos e artesanais. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Similar a Acrilex ou com o mesmo padrão de qualidade.	HERO	R\$ 5,08	R\$ 17.719,04
61	525	PCT	COLA QUENTE EM BASTÃO FINA. Refil para pistola quente fina. Tamanho 7,5mmx300m. Pacote com 1kg. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	RENCOLA	R\$ 30,90	R\$ 16.222,50
63	750	PCT	BOLA DE ISOPOR 150MM. Pacote de bolas de isopor 150mm, resistente e de excelente qualidade, material eps - poliéster expandido. Pacote com 05 unidades. Produto com dados de identificação e marca do fabricante.	KLEBER	R\$ 25,22	R\$ 18.915,00
65	750	PCT	BOLA DE ISOPOR 75MM. Pacote de bolas de isopor 75mm, resistente e de excelente qualidade, material eps - poliéster expandido. Pacote com 25 unidades. Produto com dados de identificação e marca do fabricante.	STYROFORM	R\$ 19,85	R\$ 14.887,50
66	750	PCT	BOLA DE ISOPOR 100MM. Pacote de bolas de isopor 100mm, resistente e de excelente qualidade, material eps - poliéster expandido. Produto com dados de identificação e marca do fabricante.	STYROFORM	R\$ 19,16	R\$ 14.370,00
67	750	PCT	BOLA DE ISOPOR 50MM. Pacote de bolas de isopor 50mm, resistente e de excelente qualidade, material eps - poliéster expandido	STYROFORM	R\$ 15,71	R\$ 11.782,50
69	750	UND	PLACA DE ISOPOR 15MM. Placa de isopor medindo 50cmx100cm, 15mm de espessura, material eps - poliestireno expandido. Produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	ISOPLAC	R\$ 3,00	R\$ 2.250,00
70	750	UND	PLACA DE ISOPOR 20MM. Placa de isopor medindo 50cmx100cm, 20mm de espessura, material eps - poliestireno expandido. Produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	ISOPLAC	R\$ 4,94	R\$ 3.705,00
71	750	UND	PLACA DE ISOPOR 30MM. Placa de isopor medindo 50cmx100cm, 30mm de espessura, material eps - poliestireno expandido. Produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	ISOPLAC	R\$ 7,29	R\$ 5.467,50

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

80	143	RL	CORDÃO DE CETIM. Cordão de cetim, conhecido como "babo de rato" com espessura de 1mm. Rolo de 100 metros, cores variadas (vermelho, roxo, salmão, verde escuro, verde fluorescente, vinho, amarelo, azul, branco, preto, azul claro e azul escuro). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CANDY	R\$ 13,06	R\$ 1.667,58
83	825	RL	CORTIÇA EM PLACA. Cortiça 100% natural, espessura: 6mm, tamanho: 60cmx90cm. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SOBREIRO	R\$ 24,96	R\$ 20.592,00
84	353	PCT	FITA ADESIVA COLORIDA (DUREX) FINO. Fita adesiva com boa aderência. Polissil 12mmx10m. Material polipropileno e acrílico. Pacote com 10 rolos, cores variadas (vermelha, verde, amarela, azul, laranja, branco e preto). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	KORETECH	R\$ 6,89	R\$ 2.432,17
85	353	UND	FITA ADESIVA COLORIDA (DUREX) GROSSO. Fita adesiva com boa aderência. Polissil 45mmx40m. Material polipropileno. Cores variadas (vermelha, verde, amarela, azul, laranja, branco e preto). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	FITPEL	R\$5,17	R\$ 1.825,01
86	270	PCT	ELÁSTICO. Pacote de elástico com 100g. Elástico super resistente, feito com borracha natural. Ideal para prender dinheiro e papéis. Pacote com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	MAMUTE	R\$2,94	R\$ 793,80
87	95	CX	ENVELOPE KRAFT OURO. Envelope, material kraft, modelo padrão. Medindo 250x180mm, na cor ouro, gramatura 80g/m². Deve ser fornecido em caixa com 100 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Similar a Foroni ou com o mesmo padrão de qualidade.	SCRITY	R\$ 26,90	R\$ 2.555,50
88	110	CX	ENVELOPE KRAFT OURO. Envelope, material kraft, modelo padrão. Medindo 250x360mm, na cor ouro, gramatura 80g/m². Deve ser fornecido em caixa com 100 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Similar a Foroni ou com o mesmo padrão de qualidade.	SCRITY	R\$ 30,82	R\$ 3.390,20
89	690	CX	ENVELOPE PARA CONVITE. Envelope, modelo convite, tamanho aproximado 160x235, pacote com 100 unidades na cor branca, 80 g / m² aproximadamente. Deve ser fornecido em caixa com 100 unidades. Similar a Scrity ou com o mesmo padrão de qualidade.	SCRITY	R\$ 58,43	R\$ 40.316,70
90	690	CX	ENVELOPE SACO BRANCO. Envelope saco. Medindo 16x23cm, gramatura 90g. Deve ser fornecido em caixa com 100 unidades. Aplicação: escríptório. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	ÔMEGA	R\$ 20,71	R\$ 14.289,90
91	690	CX	ENVELOPE SACO BRANCO. Envelope saco. Medindo 26x36cm, gramatura 90g. Deve ser fornecido em caixa com 50 unidades. Aplicação: escríptório. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	ÔMEGA	R\$ 15,27	R\$ 10.536,30
92	720	PCT	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO. Espiral para encadernação, material: plástico. Deve ser fornecido em pacote com 100 unidades no diâmetro de 09mm, comprimento 330mm, na cor preta. Capacidade para 50 folhas. O produto deve contar com dados de identificação e marca do fabricante.	PLASPIRAL	R\$ 12,97	R\$ 9.338,40
93	720	PCT	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO. Espiral para encadernação, material: plástico. Deve ser fornecido em pacote com 100 unidades no diâmetro de 14mm, comprimento 330mm, na cor preta. Capacidade para 85 folhas. O produto deve contar com dados de identificação e marca do fabricante.	PLASPIRAL	R\$ 24,08	R\$ 17.337,60
94	720	PCT	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO. Espiral para encadernação, material: plástico. Deve ser fornecido em pacote com 60 unidades no diâmetro de 23mm, comprimento 330mm, na cor preta. Capacidade para 85 folhas. O produto deve contar com dados de identificação e marca do fabricante.	MARES	R\$ 26,18	R\$ 18.849,60
97	1790	PCT	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO. Papel fotográfico adesivo, tamanho 210mmx297mm, 135g/m², A4, branco, pacote com 20 folhas, à prova d'água, similar a Off Paper ou com o mesmo padrão de qualidade. O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	MASTERPRINT	R\$ 13,19	R\$ 23.610,10
99	288	RL	PIO DE SILICONE. Rolo de fio de silicone transparente para bijuterias e artesanatos, medindo 100m e espessura de 6mm. Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CRISTAL TEC	R\$ 10,49	R\$ 3.021,12
100	150	PCT	FITA ADESIVA DECORATIVA. Kit de fitas adesivas decorativas com 5 peças. Dimensões aproximadas: 5m de comprimento e 1,5cm de largura.	BRW	R\$ 13,49	R\$ 2.023,50
101	1250	PCT	FITA ADESIVA DUPLA FACE. Fita de material polipropileno, tipo dupla face. Medindo aproximadamente 12mm de largura e 30m de comprimento. Cor: incolor. Deve ser fornecido em embalagem com 6 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	ADELBRÁS	R\$ 19,65	R\$ 24.562,50
102	75	RL	FITA FIXA FORTE. Rolo de fita adesiva fixa forte, similar a 3M, dupla face, transparente, fixação permanente, medindo 19mmx2m. A fita deve ser capaz substituir pregos e parafusos. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SCOTCH	R\$ 48,99	R\$ 3.674,25
103	2190	PCT	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE (DUREX). Fita de material polipropileno, transparente. Medindo 48mmx50m. Pacote com 10 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	ADELBRÁS	R\$ 34,50	R\$ 75.555,00
106	1733	PCT	FITA ADESIVA CREPE. Fita de material crepe, medindo 18mm de largura e 50m de comprimento, na cor bege. Deve ser fornecido em embalagem com 6 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	EUROCEL	R\$ 16,00	R\$ 27.728,00
107	953	PCT	FITA ADESIVA CREPE. Fita de material crepe, tipo: monoface, medindo 48mm de largura e 50m de comprimento. Cor: transparente. Deve ser fornecido em embalagem com 2 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	TAPEFIX	R\$ 17,00	R\$ 16.201,00

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

108	263	PCT	FITILHO. Fitilho de material polipropileno, tipo: fino e brilhoso. Medindo aproximadamente: 5mm de largura. Pacote com 10 unidades. Deve conter uma embalagem com 50 metros cada rolo. Cores variadas (amarelo ouro, amarelo canário, azul claro, azul escuro, chá, laranja, marrom, ouro, pink, prata, preto, rosa claro, rosa escuro, roxo, salmão, verde escuro e verde limão). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Similar a Rizzo ou com mesmo padrão de qualidade.	EMFESTA	R\$ 12,38	R\$ 3.255,94
129	48	CX	GIZ ESCOLAR. Caixa de giz branco para lousa, antiálgico, que não solte pó nem suje as mãos. Medindo aproximadamente: 6cm de comprimento, 11,5 de largura e 8,5 de altura. A caixa deve vir com 50 bastões. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	DELTA	R\$ 4,37	R\$ 209,76
130	48	CX	GIZ ESCOLAR COLORIDO. Caixa de giz colorido para lousa, antiálgico, que não solte pó nem suje as mãos. Medindo aproximadamente: 6cm de comprimento, 11,5 de largura e 8,5 de altura. A caixa deve vir com 50 bastões. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	DELTA	R\$ 5,84	R\$ 280,32
131	155	UND	GLITTER PURPURA EM PÓ. Glitter 100% PVC metalizado, em pó, pacote com 500g, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, cor: Amarelo. Material utilizado em decoração, artesanato, trabalhos escolares, artigos de festas e acabamentos em geral.	LANTECOR	R\$ 32,13	R\$ 4.980,15
132	155	UND	GLITTER PURPURA EM PÓ. Glitter 100% PVC metalizado, em pó, pacote com 500g, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, cor: Amarelo. Material utilizado em decoração, artesanato, trabalhos escolares, artigos de festas e acabamentos em geral.	LANTECOR	R\$ 32,13	R\$ 4.980,15
133	155	UND	GLITTER PURPURA EM PÓ. Glitter 100% PVC metalizado, em pó, pacote com 500g, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, cor: Amarelo. Material utilizado em decoração, artesanato, trabalhos escolares, artigos de festas e acabamentos em geral.	LANTECOR	R\$ 32,13	R\$ 4.980,15
134	155	UND	GLITTER PURPURA EM PÓ. Glitter 100% PVC metalizado, em pó, pacote com 500g, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, cor: Verde. Material utilizado em decoração, artesanato, trabalhos escolares, artigos de festas e acabamentos em geral.	LANTECOR	R\$ 32,13	R\$ 4.980,15
135	155	UND	GLITTER PURPURA EM PÓ. Glitter 100% PVC metalizado, em pó, pacote com 500g, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, cor: Azul. Material utilizado em decoração, artesanato, trabalhos escolares, artigos de festas e acabamentos em geral.	LANTECOR	R\$ 32,13	R\$ 4.980,15
142	280	UND	GRAMPEADOR GRANDE. Grampeador tamanho grande, material metal, tipo: mesa. Tamanho do grampo: 26/6. Características adicionais: depósito de grampos blindado, tipo: prata luxo, para 50 folhas. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Similar Easy Office ou com o mesmo padrão de qualidade.	LAPISPEL	R\$ 22,78	R\$ 6.378,40

148	163	UND	GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR ESTENDIDO PLÁSTICO 80MM BRANCO. Grampo de plástico, medindo 80MM de haste por 235 mm comprimento, tem capacidade de até 600 folhas). O produto deve ser fornecido em pacote com 50 unidades. Aplicação: fixação folhas em processos. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Similar a Dello ou com o mesmo padrão de qualidade.	DELLO	R\$ 12,68	R\$ 2.066,84
153	17065	CX	LÁPIS DE COR. Caixa de lápis de cor de madeira, com 12 unidades e cores variadas. Características adicionais: tamanho grande. O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante. Similar a Cis ou com o mesmo padrão de qualidade.	LEO E LEO	R\$ 3,03	R\$ 51.706,95
155	75	UND	LIVRO ATA 200 FOLHAS. Livro de papel alta alvura, cor preto, contendo 200 folhas, medindo aproximadamente 300mm de comprimento e 210mm de largura. Características adicionais: capa dura, com numeração nas páginas e sem margem. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Similar a Spiral ou com o mesmo padrão de qualidade.	SÃO DOMINGOS	R\$ 15,99	R\$ 1.199,25
156	75	UND	LIVRO ATA 100 FOLHAS. Livro de papel alta alvura, cor preto, contendo 100 folhas, medindo aproximadamente 298mm de comprimento e 203mm de largura e gramatura de 56g/m². Características adicionais: capa dura, com numeração nas páginas e sem margem. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Similar a Spiral ou com o mesmo padrão de qualidade.	SÃO DOMINGOS	R\$ 10,96	R\$ 822,00
158	360	CX	MARCADOR VERDE P/ QUADRO BRANCO. Marcador especial para quadro branco, recarregável, resistente e com grande durabilidade. Ponta macia para não danificar o quadro. Apaga facilmente. Ponta de escrita 2.3mm. Tinta especial na cor verde. Refil e ponta substituíveis. Similar a Pilot ou com o mesmo padrão de qualidade. O produto deve vir acompanhado de identificação e marca do fabricante.	KIT	R\$ 109,99	R\$ 39.596,40
160	360	UND	MARCADOR ROXO (VIOLETA) P/ QUADRO BRANCO. Marcador especial para quadro branco, recarregável, resistente e com grande durabilidade. Ponta macia para não danificar o quadro. Apaga facilmente. Ponta de poliéster 6.0mm. Espessura de escrita 2.3mm. Tinta especial na cor roxa. Refil e ponta substituíveis. Similar a Pilot ou com o mesmo padrão de qualidade. O produto deve vir acompanhado de identificação e marca do fabricante.	KIT	R\$ 109,99	R\$ 39.596,40
161	360	UND	MARCADOR LARANJA P/ QUADRO BRANCO. Marcador especial para quadro branco, recarregável, resistente e com grande durabilidade. Ponta macia para não danificar o quadro. Apaga facilmente. Ponta de poliéster 6.0mm. Espessura de escrita 2.3mm. Tinta especial na cor laranja. Refil e ponta substituíveis. Similar a Pilot ou com o mesmo padrão de qualidade. O produto deve vir acompanhado de identificação e marca do fabricante.	KIT	R\$ 109,99	R\$ 39.596,40

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

164	285	UND	MASSA P/ MODELAR. Pote de massa para modelar, 500g, para uso escolar ou entretenimento. Indicada para crianças acima de 3 anos. Não atóxica, base de amido, cores variadas (amarelo). Semelhante a Acrilex ou com o mesmo padrão de qualidade. Produto deve vir acompanhado de identificação e marca do fabricante.	UTI GUTI	R\$ 9,61	R\$ 2.738,85
165	285	UND	MASSA P/ MODELAR. Pote de massa para modelar, 500g, para uso escolar ou entretenimento. Indicada para crianças acima de 3 anos. Não atóxica, base de amido, cores variadas (azul). Semelhante a Acrilex ou com o mesmo padrão de qualidade. Produto deve vir acompanhado de identificação e marca do fabricante.	UTI GUTI	R\$ 9,63	R\$ 2.744,55
166	285	UND	MASSA P/ MODELAR. Pote de massa para modelar, 500g, para uso escolar ou entretenimento. Indicada para crianças acima de 3 anos. Não atóxica, base de amido, cores variadas (laranja). Semelhante a Acrilex ou com o mesmo padrão de qualidade. Produto deve vir acompanhado de identificação e marca do fabricante.	UTI GUTI	R\$ 9,61	R\$ 2.738,85
170	563	PCT	PALITO DE MADEIRA 10CM. Palito de madeira, formato chato, medindo 10cm de comprimento. Aplicação: picolé. O produto deve ser fornecido em saco de 100 unidades, incolor. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Semelhante a Theoto ou com o mesmo padrão de qualidade.	THEOTO	R\$ 3,31	R\$ 1.863,53
171	563	PCT	PALITO DE MADEIRA 25CM. Palito de madeira, formato rolo, medindo 25cm de comprimento. Aplicação: espetinho de churrasco. O produto deve ser fornecido em saco com 100 unidades, incolor. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Semelhante a Theoto ou com o mesmo padrão de qualidade.	THEOTO	R\$ 4,83	R\$ 2.719,29
173	238	PCT	PAPEL 40KG. Folha de papel 40kg, branco, 150g, dimensões de 66x96 cm. Pacote com 250 folhas. O produto deve ser fornecido com identificação e marca do fabricante. Semelhante a Chamequino ou com o mesmo padrão de qualidade.	CHAMBRIL	R\$ 194,15	R\$ 46.207,70
174	13	PCT	PAPEL A3. Folha de papel sulfite, medindo 297x420. Gramatura 75 g, cor branca. Produto deve ser fornecido em caixa com 05 resmas contendo 500 folhas cada. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Semelhante a Chamex ou com o mesmo padrão de qualidade.	CHAMEX	R\$ 35,02	R\$ 455,26
175	685	PCT	PAPEL VERGÊ A4. Folha de papel vergê A4, acabamento rugoso e resistente a altas temperaturas, pacote com 50 unidades. Semelhante a Usapel ou com o mesmo padrão de qualidade. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	OFF PAPER	R\$ 12,08	R\$ 8.274,80
176	173	PCT	PAPEL CAMURÇA. Papel camurça medindo 40x60, pacote com 25 unidades, cores diversas (verde claro, vermelho, azul, rosa, preto, amarelo, bege, marrom, cinza, branco, marinho, verde escuro, violeta, lilás e pink). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 32,48	R\$ 5.619,04
177	8	RL	BOBINA DE PAPEL SEMI KRAFT. Bobina de papel semi kraft, medindo 60cm, 80g	ON PAPER	R\$ 66,11	R\$ 528,88

178	143	PCT	PAPEL A4 AMARELO. Folhas A4 sulfite, cor amarelo, material: papel alcalino; comprimento: 297mm e 210mm de largura. Aplicação: impressora laser e jato de tinta; gramatura: 75 g/m². Produto deve ser fornecido em pacote com 100 folhas. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Semelhante a Chamex ou com o mesmo padrão de qualidade.	REPORT	R\$ 5,17	R\$ 739,31
179	143	PCT	PAPEL A4 AZUL. Folhas A4 sulfite, cor azul; material: papel alcalino; comprimento: 297mm e 210mm de largura. Aplicação: impressora laser e jato de tinta; gramatura: 75 g/m². Produto deve ser fornecido em pacote com 100 folhas. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Semelhante a Chamex ou com o mesmo padrão de qualidade.	REPORT	R\$ 5,11	R\$ 730,73
180	143	PCT	PAPEL A4 VERDE. Folhas A4 sulfite, cor verde; material: papel alcalino; comprimento: 297mm e 210mm de largura. Aplicação: impressora laser e jato de tinta; gramatura: 75 g/m². Produto deve ser fornecido em pacote com 100 folhas. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Semelhante a Chamex ou com o mesmo padrão de qualidade.	REPORT	R\$ 5,19	R\$ 742,17
181	143	PCT	PAPEL A4 ROSA. Folhas A4 sulfite, cor rosa; material: papel alcalino; comprimento: 297mm e 210mm de largura. Aplicação: impressora laser e jato de tinta; gramatura: 75 g/m². Produto deve ser fornecido em pacote com 100 folhas. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Semelhante a Chamex ou com o mesmo padrão de qualidade.	REPORT	R\$ 4,92	R\$ 703,56
182	233	CX	PAPEL A4. Folhas de papel A4, cor branca, material alcalino. Medindo 297mm de comprimento e 210mm de largura. Aplicação: impressora laser e jato de tinta; gramatura 75g/m². Produto deve ser fornecido em caixa com 10 resmas contendo 500 folhas cada. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Semelhante a Chamex ou com o mesmo padrão de qualidade.	RINO	R\$ 137,10	R\$ 31.944,30
184	300	RL	PAPEL CONTACT AZUL. Folha de papel autoadesivo, material plástico. Tipo: contact, cor: azul. Medindo aproximadamente 450mm de largura. Produto deve ser fornecido em rolo com 2 metros. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	STICK FIX	R\$ 8,71	R\$ 2.613,00
187	400	UND	PAPEL CARTÃO. Papel material celulose vegetal; gramatura 225 g; largura: 48cm e comprimento: 66cm. Cores variadas (branco, vermelho, verde, amarelo, preto, azul, laranja, verde, roxo e rosa). Produto deve ser fornecido na embalagem com 10 unidades cada cor. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 14,51	R\$ 5.804,00
188	580	PCT	PAPEL CASCA DE OVO BRANCO. Papel para impressão, formato tipo casca de ovo. Medindo 297mm de comprimento e 210mm de largura. Gramatura: 180 g, cor: branco. Características adicionais: texturizado. Deve ser fornecido em pacote com 50 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Semelhante a Usapel ou com o mesmo padrão de qualidade.	OFF PAPER	R\$ 16,46	R\$ 9.546,80

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

189	580	PCT	PAPEL CASCA DE OVO MARFIM. Papel para impressão, formato tipo casca de ovo, Medindo 297mm de comprimento e 210mm de largura. Gramatura: 180 g, cor amarelo (marfim). Características adicionais: texturizado. Deve ser fornecido em pacote com 50 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Similar a Usapel ou com o mesmo padrão de qualidade.	OFF PAPER	R\$ 14,45	R\$ 8.381,00
190	713	PCT	PAPEL CREPOM. Folhas de papel crepom VMP, medindo 48cmx2m, pacote com 10 unidades. Cores variadas (verde claro, verde escuro, vermelho, azul claro, azul escuro, rosa, preto, amarelo, marrom, cinza, branco, violeta e lilás). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 15,00	R\$ 10.695,00
191	1448	PCT	PAPEL COLORSET. Papel colorset A4 medindo 210mmx297mm, gramatura: 180 g, Pacote com 50 folhas. Cores variadas (azul, branco, preto, rosa, vermelho, amarelo, verde, laranja e roxo). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	KIT	R\$ 17,69	R\$ 25.615,12
193	165	PCT	PAPEL KRAFT OURO. Folha de papel tipo kraft, cor ouro, medindo 80x120, pacote com 100 folhas. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SCRITY	R\$ 9,76	R\$ 15.965,40
194	135	PCT	PAPEL LAMINADO. Papel laminado impresso com cores vibrantes e brilho intenso, medindo 60x48, pacote com 40 rolos. Cores variadas (verde, azul, amarelo, vermelho, rosa e prata). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 28,97	R\$ 3.910,95
195	188	PCT	PAPEL A4 FLUORESCENTE. Papel estilo lumipaper fluorescente neon. Pacote com 20 folhas. Cores variadas (roxo, amarelo, verde e rosa). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 13,98	R\$ 2.628,24
196	90	PCT	PAPEL MICROONDULADO. Papel estilo micro ondulado, medindo 40cmx80cm, verso liso produzido em papel kraft, cores variadas (amarelo, verde, rosa, azul, marrom, vermelho, preto, roxo e branco). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 4,49	R\$ 404,10
197	130	PCT	PAPELÃO PARANÁ. Papel reciclado, n°60, medindo 80x100, cor branca. Produto deve ser fornecido em pacote com 5 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	MARPAX	R\$ 34,85	R\$ 4.530,50
198	120	PCT	PAPEL SEDA. Folha de papel seda, de material celulose vegetal, medindo 60x48cm. Nas cores: branca, azul, vermelho, verde, rosa e amarelo. Gramatura: 18g, deve ser fornecido em pacote com 100 unidades cada. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Similar a Mopel ou com o mesmo padrão de qualidade.	VMP	R\$ 20,28	R\$ 2.433,60
199	71	PCT	PAPEL SILHUETA (PAPEL GLACÊ LUSTROSO). Papel silhueta medindo 50x60cm, nas cores amarelo, verde, azul, vermelho, laranja e cinza. Pacote com 40 unidades cada. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	OFF PAPER	R\$ 12,11	R\$ 859,81

203	438	UND	PASTA CATÁLOGO. Pasta arquivo tipo catálogo, material: papelão revestido. Medindo 255mm de largura e 350mm de altura, cor preta. Características adicionais: com plásticos, prendedor interno colchetes, tamanho: ofício. Capacidade: 100 folhas. Deve ser fornecido em unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Similar a Plastpark ou com o mesmo padrão de qualidade.	ACP	R\$ 15,74	R\$ 6.894,12
206	850	UND	PASTA COM ELÁSTICO 4CM. Pasta arquivo de plástico corrugado, medindo 335x40x235mm. Com abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminações em plástico, cores diversas (transparente, azul, cinza, preta e verde). Similar a Dello ou com mesmo padrão de qualidade. Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	POLIBRÁS	R\$ 4,40	R\$ 3.740,00
207	850	UND	PASTA COM ELÁSTICO 6CM. Pasta arquivo de plástico corrugado, medindo 335x60x235mm. Com abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminações em plásticos, cores diversas (transparente, azul, cinza, preta e verde). Similar a Dello ou com mesmo padrão de qualidade. Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	POLIBRÁS	R\$ 3,91	R\$ 3.323,50
214	1088	UND	PINCEL DESENHO N°06. Pincel para desenho, cabo de madeira, ponta tipo chato, cerda sintética, tamanho 06. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	LEO E LEO	R\$ 1,50	R\$ 1.632,00
215	1088	UND	PINCEL DESENHO N°08. Pincel para desenho, cabo de madeira, ponta tipo chato, cerda sintética, tamanho 08. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	LEO E LEO	R\$ 1,57	R\$ 1.708,16
216	1088	UND	PINCEL DESENHO N°10. Pincel para desenho, cabo de madeira, ponta tipo chato, cerda sintética, tamanho 10. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	LEO E LEO	R\$ 1,77	R\$ 1.925,76
217	1088	UND	PINCEL DESENHO N°20. Pincel para desenho, cabo de madeira, ponta tipo chato, cerda sintética, tamanho 20. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	LEO E LEO	R\$ 3,78	R\$ 4.112,64
218	1106	CX	PINTURA A DEDO. Caixa de pintura a dedo, com 6 cores variadas com 15ml cada. Podendo ser aplicada com dedo, pincel ou esponja. Solúvel em água e cores vivas. Tinta lavável. Não tóxico e com certificado do Inmetro. Similar a Acrilex ou Faber-Castell, com o mesmo padrão de qualidade. O produto deve vir acompanhado de identificação e marca do fabricante.	MARPEL	R\$ 5,51	R\$ 6.094,06
220	263	UND	PISTOLA P/ COLA QUENTE PROFISSIONAL INDUSTRIAL. Pistola aplicadora, bívolt, gatilho anatômico, aplicação: colagem; espessura do bastão: 11,0 a 12mm. Produto deve ser fornecido em unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VONDER	R\$ 100,14	R\$ 26.336,82
225	111	UND	QUADRO BRANCO 120X90. Quadro branco, medindo 120x90, fixação invisível, tempo em chapa de fibra de madeira e cor brilhante, para uso de marcador de quadro branco. Deve vir acompanhado de kit para instalação e porta apagador.	CORTIART	R\$ 95,12	R\$ 10.558,32

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

227	111	UND	QUADRO DE AVISOS CORTIÇA. Quadro de avisos de cortiça, com moldura de madeira, medindo 60x40cm. Deve ser fornecido em unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Similar a Go Office ou com o mesmo padrão de qualidade.	GO OFFICE	R\$ 25,42	R\$ 2.821,62	253	220	RL	VIÉS LISO. Viés de poliéster, tipo liso. Nas cores branco, medindo 25mm de largura. Deve ser fornecido em rolo com 20 metros cada cor, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	FITEX	R\$ 6,45	R\$ 1.419,00
228	13	UND	QUADRO DE PLANEJAMENTO MENSAL. Quadro branco, medindo 60x90cm, moldura de alumínio e superfície de secagem rápida. O quadro deve vir com espaço para data, mês, e separado por dias da semana.	CORTIART	R\$ 64,00	R\$ 832,00	255	220	RL	VIÉS LISO. Viés de poliéster, tipo liso. Nas cores azul, medindo 25mm de largura. Deve ser fornecido em rolo com 20 metros cada cor, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	FITEX	R\$ 7,35	R\$ 1.617,00
229	788	UND	RÉGUA ACRÍLICO 40CM. Régua em acrílico, resistente, 40cm. Deve ser fornecido em unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	WALEU	R\$ 5,29	R\$ 4.168,52	257	220	RL	VIÉS LISO. Viés de poliéster, tipo liso. Nas cores vermelho, medindo 25mm de largura. Deve ser fornecido em rolo com 20 metros cada cor, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	FITEX	R\$ 7,38	R\$ 1.623,60
232	2050	UND	TECIDO JUTA. Tecido de fibra natural tipo juta, cor natural, com costela lateral e medindo 1m de largura. Deve ser fornecido em metro, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	MALU	R\$ 10,94	R\$ 22.427,00	259	250	CX	VISOR TRANSPARENTE P/ PASTAS SUSPENSAS. Visor de plástico, tipo encaixe, aplicado em pastas suspensas. Caixa com 50 unidades. Deve ser fornecido com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	DELLO	R\$ 7,68	R\$ 1.920,00
233	7950	UND	TELA PARA PINTURA. Tela branca para pintura, tecido 100% algodão, sem adição de clareadores, medindo 30x40cm, moldura de madeira. Item deve vir em plástico transparente com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	LUARTE	R\$ 9,48	R\$ 75.366,00	260	750	PCT	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO. Plástico para plastificação "pouch film" A4, 220x307. Pacote com 100 unidades cada. Deve ser fornecido com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	MAR PAX	R\$ 80,66	R\$ 60.495,00
234	863	UND	TESOURA PICOTE. Tesoura de picote para tecido, papel, couro e EVA, com 4 lâminas de cortes diferentes. Material plástico, borracha e aço. Deve ser fornecido em unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	KAZ	R\$ 23,60	R\$ 20.366,80	263	800	UND	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO. Marcador de página, cores neon, modelo seta, medindo aproximadamente 12x44mm e com 5 cores cada cartela. Deve ser fornecido com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	BRW	R\$ 3,47	R\$ 2.776,00
237	1695	CX	TINTA GUAACHE 15ML. Tinta guache cuja composição é: resina vinílica/água/pigmento/cargas e conservantes. Deve ser fornecido em conjunto com 12 frascos de cores variadas e 15ml cada. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante Similar a Acrilux ou com o mesmo padrão de qualidade	KIT	R\$ 8,93	R\$ 15.136,35	264	1163	UND	LIXA D'ÁGUA. Lixa d'água, nº 180, preta, medindo 23x28cm, resistente à quebras e descascamento. Deve ser fornecido com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	NORTON	R\$ 1,06	R\$ 1.232,78
248	20	CX	TINTA PRETA P/ CARIMBO. Tinta à base de água, na cor preta, 40ml, podendo ser usada em todos os tipos de almofadas. Similar a Radex ou com o mesmo padrão de qualidade. Caixa com 12 unidades. O produto deve conter identificação e marca do fabricante.	RADEX	R\$ 33,13	R\$ 662,60	265	500	CX	GRAMPO GALVANIZADO 106/04. Grampo para grampeador, 106/04 de aço, caixa com 5000 grampos, cor prata. Dimensões aproximadas: 6cm de comprimento, 11,5cm de largura e 2cm de altura. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Similar a Acc ou com o mesmo padrão de qualidade.	JOCAR OFFICE	R\$ 12,98	R\$ 6.490,00
249	20	UND	TINTA VERMELHA P/ CARIMBO. Tinta à base de água, na cor vermelha, 40ml, podendo ser usada em todos os tipos de almofadas. Similar a Radex ou com o mesmo padrão de qualidade. Caixa com 12 unidades. O produto deve conter identificação e marca do fabricante.	RADEX	R\$ 32,97	R\$ 659,40	266	1110	CX	COLA RELEVO (DIMENSIONAL). Cola dimensional 3D, 20ml, caixa com 6 potes plásticos, cores diversas. Similar a Acrilux ou com o mesmo padrão de qualidade. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	ART TEEN	R\$ 9,61	R\$ 10.667,10
250	20	UND	TINTA AZUL P/ CARIMBO. Tinta à base de água, na cor azul, 40ml, podendo ser usada em todos os tipos de almofadas. Similar a Radex ou com o mesmo padrão de qualidade. Caixa com 12 unidades. O produto deve conter identificação e marca do fabricante.	RADEX	R\$ 32,99	R\$ 659,80	269	233	RL	ELÁSTICO LASTEX. Rolo de elástico tipo lastex, medindo 0,6mmx500m, nas cores preto e branco. Rolo com 100 metros. Pacote com 10 tubos cada. Deve ser fornecido com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SÃO JOSÉ	R\$ 6,77	R\$ 1.577,41
251	125	RL	VELCRO COM ADESIVO. Fita de velcro, medindo 25mm, cor preta, "fêmea e macho". Deve ser fornecido em rolo com 1 metro. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CÍRCULO	R\$ 9,70	R\$ 1.212,50	270	675	PCT	ABRACADEIRA DE NYLON. Bracadeira medindo 4,00x7,6mm, na cor branca/transparente. Pacote com 50 unidades. Deve ser fornecido com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	TRX	R\$ 29,93	R\$ 20.202,75
							271	500	CX	GRAMPO 23/06. Grampo para grampeador, 23/06, caixa com 1000 grampos. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Similar a Acc ou com mesmo padrão de qualidade.	JOCAR OFFICE	R\$ 4,44	R\$ 2.220,00

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: 960 - 41

272	500	CX	GRAMPO 23/08. Grampo para grampeador, 23/08, caixa com 1000 grampos. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Semelhante a Acc ou com o mesmo padrão de qualidade.	JOCAR OFFICE	R\$ 4,69	R\$ 2.345,00
276	1500	CX	CLIPS DE AÇO NIQUELADO Nº8/0. Caixa com 500g. Produto com dados de identificação e marca do fabricante. Produto semelhante a Acc ou com o mesmo padrão de qualidade.	BACCHI	R\$ 16,89	R\$ 25.335,00
277	1500	CX	CLIPS DE AÇO NIQUELADO Nº2/0. Caixa com 500g. Produto com dados de identificação e marca do fabricante. Produto semelhante a Acc ou com o mesmo padrão de qualidade.	BACCHI	R\$ 16,89	R\$ 25.335,00
278	825	PCT	PAPEL CELOFANE. Rolo de papel celofane multicores, 90x1,00, pacote com 50 unidades. Cores variadas (transparente). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 38,03	R\$ 31.374,75
279	825	PCT	PAPEL CELOFANE. Rolo de papel celofane multicores, 90x1,00, pacote com 50 unidades. Cores variadas (transparente, vermelho, azul, amarelo e verde). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 38,03	R\$ 31.374,75
280	825	PCT	PAPEL CELOFANE. Rolo de papel celofane multicores, 90x1,00, pacote com 50 unidades. Cores variadas (transparente, vermelho, azul, amarelo e verde). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 38,03	R\$ 31.374,75
281	1500	PCT	PAPEL CELOFANE. Rolo de papel celofane multicores, 90x1,00, pacote com 50 unidades. Cores variadas (transparente, vermelho, azul, amarelo e verde). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 38,03	R\$ 57.045,00
282	345	PCT	PAPEL CELOFANE. Rolo de papel celofane multicores, 90x1,00, pacote com 50 unidades. Cores variadas (transparente, vermelho, azul, amarelo e verde). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	VMP	R\$ 38,03	R\$ 13.120,35
284	345	MT	FELTRO. Feltro medindo 1mx1,40m, fornecido em metros de cores variadas (azul claro). Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SANTA FÉ	R\$ 11,45	R\$ 3.950,25
285	345	MT	FELTRO. Feltro medindo 1mx1,40m, fornecido em metros de cores variadas (azul escuro). Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SANTA FÉ	R\$ 11,45	R\$ 3.950,25
286	345	MT	FELTRO. Feltro medindo 1mx1,40m, fornecido em metros de cores variadas (roxo). Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SANTA FÉ	R\$ 11,45	R\$ 3.950,25
287	345	MT	FELTRO. Feltro medindo 1mx1,40m, fornecido em metros de cores variadas (branco). Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SANTA FÉ	R\$ 11,45	R\$ 3.950,25
288	345	MT	FELTRO. Feltro medindo 1mx1,40m, fornecido em metros de cores variadas (amarelo ouro). Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SANTA FÉ	R\$ 11,45	R\$ 3.950,25
289	345	MT	FELTRO. Feltro medindo 1mx1,40m, fornecido em metros de cores variadas (amarelo castanho). Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SANTA FÉ	R\$ 11,45	R\$ 3.950,25
290	345	MT	FELTRO. Feltro medindo 1mx1,40m, fornecido em metros de cores variadas (verde claro). Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SANTA FÉ	R\$ 11,45	R\$ 3.950,25

291	345	MT	FELTRO. Feltro medindo 1mx1,40m, fornecido em metros de cores variadas (verde escuro). Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SANTA FÉ	R\$ 11,45	R\$ 3.950,25
292	345	MT	FELTRO. Feltro medindo 1mx1,40m, fornecido em metros de cores variadas (cinza). Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SANTA FÉ	R\$ 11,45	R\$ 3.950,25
293	345	MT	FELTRO. Feltro medindo 1mx1,40m, fornecido em metros de cores variadas (preto). Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SANTA FÉ	R\$ 11,45	R\$ 3.950,25
294	345	MT	FELTRO. Feltro medindo 1mx1,40m, fornecido em metros de cores variadas (branco). Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SANTA FÉ	R\$ 11,45	R\$ 3.950,25
295	345	MT	FELTRO. Feltro medindo 1mx1,40m, fornecido em metros de cores variadas (marrom). Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SANTA FÉ	R\$ 11,45	R\$ 3.950,25
296	345	MT	FELTRO. Feltro medindo 1mx1,40m, fornecido em metros de cores variadas (bege). Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SANTA FÉ	R\$ 11,45	R\$ 3.950,25
297	345	MT	FELTRO. Feltro medindo 1mx1,40m, fornecido em metros de cores variadas (marfim). Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SANTA FÉ	R\$ 11,45	R\$ 3.950,25
298	345	MT	FELTRO. Feltro medindo 1mx1,40m, fornecido em metros de cores variadas (vinho). Dados de identificação do produto e marca do fabricante.	SANTA FÉ	R\$ 11,45	R\$ 3.950,25
313	300	UND	ORGANIZADOR DE MESA. Organizador de acrílico transparente com compartimento para canetas, bloco de anotações e clips.	WALEU	R\$ 9,74	R\$ 2.922,00
314	850	MT	TECIDO DE ALGODÃO CRU. Tecido de algodão cru, 1mx1,60.	CENTRAL TECIDOS	R\$ 10,83	R\$ 9.205,50
315	525	UND	RÉGUA DE FERRO. Régua de aço inox, medindo 100cm. O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	AÇO INOX	R\$ 35,00	R\$ 18.375,00
316	278	RL	FITA GRELOT (GRELÓ). Fita de rolo grelot pom-pom de 8mm e medindo 10m, cores diversas (branco). O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	NYBC	R\$ 12,62	R\$ 3.508,36
317	278	RL	FITA GRELOT (GRELÓ). Fita de rolo grelot pom-pom de 8mm e medindo 10m, cores diversas (preto). O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	NYBC	R\$ 12,62	R\$ 3.508,36
318	278	RL	FITA GRELOT (GRELÓ). Fita de rolo grelot pom-pom de 8mm e medindo 10m, cores diversas (branco). O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	NYBC	R\$ 12,62	R\$ 3.508,36
319	278	RL	FITA GRELOT (GRELÓ). Fita de rolo grelot pom-pom de 8mm e medindo 10m, cores diversas (azul). O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	NYBC	R\$ 12,62	R\$ 3.508,36
320	278	RL	FITA GRELOT (GRELÓ). Fita de rolo grelot pom-pom de 8mm e medindo 10m, cores diversas (vermelho). O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	NYBC	R\$ 12,62	R\$ 3.508,36
321	278	RL	FITA GRELOT (GRELÓ). Fita de rolo grelot pom-pom de 8mm e medindo 10m, cores diversas (verde). O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	NYBC	R\$ 12,62	R\$ 3.508,36

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

322	278	RL	FITA GRELOT (GRELO). Fita de rolo grelot pompom de 8mm e medindo 10m, cores diversas (amarelo). O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	NYBC	R\$ 12,62	R\$ 3.508,36
323	278	RL	FITA GRELOT (GRELO). Fita de rolo grelot pompom de 8mm e medindo 10m, cores diversas (laranja). O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	NYBC	R\$ 12,62	R\$ 3.508,36
324	278	RL	FITA GRELOT (GRELO). Fita de rolo grelot pompom de 8mm e medindo 10m, cores diversas (roxo). O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	NYBC	R\$ 12,62	R\$ 3.508,36
325	278	RL	SIANINHA. Rolo de sianinha de 5mm e medindo 10m, cores diversas (branco). O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	ROMA	R\$ 5,96	R\$ 1.656,88
326	278	RL	SIANINHA. Rolo de sianinha de 5mm e medindo 10m, cores diversas (preto). O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	ROMA	R\$ 5,96	R\$ 1.656,88
327	278	RL	SIANINHA. Rolo de sianinha de 5mm e medindo 10m, cores diversas (rosa). O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	ROMA	R\$ 5,96	R\$ 1.656,88
328	278	RL	SIANINHA. Rolo de sianinha de 5mm e medindo 10m, cores diversas (azul). O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	ROMA	R\$ 5,96	R\$ 1.656,88
329	278	RL	SIANINHA. Rolo de sianinha de 5mm e medindo 10m, cores diversas (vermelho). O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	ROMA	R\$ 5,96	R\$ 1.656,88
330	278	RL	SIANINHA. Rolo de sianinha de 5mm e medindo 10m, cores diversas (verde). O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	ROMA	R\$ 5,96	R\$ 1.656,88
331	278	RL	SIANINHA. Rolo de sianinha de 5mm e medindo 10m, cores diversas (amarelo). O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	ROMA	R\$ 5,96	R\$ 1.656,88
332	165	CX	CANETA DE TECIDO. Kit de caneta para tecidos contendo 12 unidades. Cores variadas e ponta dupla. Similar a Magic Color ou com o mesmo padrão de qualidade. O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	ACRIPEN	R\$ 57,28	R\$ 9.451,20
336	700	UND	AVENTAL ADULTO. Avental tamanho adulto, pvc branco. O produto deve vir com dados de identificação e marca do fabricante.	DAC	R\$ 8,30	R\$ 5.810,00
VALOR TOTAL						R\$ 1.663.902,04

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS. 3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze) meses**, a partir da sua Publicação, vedada prorrogações; 3.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Fundo Municipal de Educação de Arraial do Cabo não será obrigado a contratar o objeto referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa;

Arraial do Cabo, 18 DE SETEMBRO de 2023
Fundo Municipal de Educação de Arraial do Cabo
Bernardo Martins de Alcantara Veiga da Silva
Secretário Municipal de Educação, Ciência, Cultura, Tecnologia, Esporte e Lazer
GESTOR DA ATA
SOLARTE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
Gabriela Louzan Cardoso
DETENTOR DOS PREÇOS REGISTRADOS
FORNECEDOR DA ATA

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 277/2023

PROCESSO N°: 6057/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA: MMC INCORPORAÇÃO E ARQUITETURA LTDA

OBJETO: O objeto do presente contrato consiste Contratação de empresa especializada em engenharia e arquitetura para construção da nova escola municipal Francisco Porto, conforme condições e especificações constantes do Projeto Básico – ANEXO I do Edital e da proposta apresentada, que para todos os fins e efeitos legais são partes integrantes deste instrumento;

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: O prazo de vigência do presente instrumento é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelas testemunhas.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: valor global R\$ 8.592.936,84 (oito milhões, quinhentos e noventa e dois mil, novecentos e trinta e seis reais e oitenta e quatro centavos)

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 280/2023

PROCESSO N°: 5102/2023

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA: MCS CAFETERIA E LANCHONETE LTDA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coquetel visando a realização da III FEIRA LITERARIA DE ARRAIAL DO CABO, conforme termo de referencia.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.)

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 16.950,00 (Dezesseis mil, novecentos e cinquenta reais)

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 284/2023

Arraial do Cabo, Quarta-feira, 11 de Outubro de 2023 - Edição: **960** - 41

PROCESSO N°: 15.396/2023

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: GMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI

OBJETO: Contratação de empresa para REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO PRONTO ATENDIMENTO DO DISTRITO DE FIGUEIRA, HOSPITAL GERAL DE ARRAIAL DO CABO

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: O presente contrato terá vigência de 05 (cinco) meses, a contar a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei 8666/93;

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor de R\$ 137.250,00 (cento e trinta e sete reais e duzentos e cinquenta reais)

PESCADORES

RETIRADA DO EDITAL: O edital e seus anexos encontram-se disponível no Portal Oficial no Portal da Fundação (www.fipac.rj.gov.br), podendo, também, ser retirado na sede da Fundação, na Rua Santa Cruz nº 15, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo, nos horários de 09:00 às 11:00, portando carimbo de CNPJ da firma, um pen-drive. Maiores informações serão prestadas pelo endereço eletrônico compraslicitacao@fipac.rj.gov.br.

Recomenda-se a visita diária ao portal de licitações para ciência de demais informações eventualmente publicadas e acompanhamento do desenvolvimento da licitação

Arraial do Cabo, 11 de novembro de 2023.

João Batista Martins

Pregoeiro

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 285/2023

PROCESSO N°: 15.397/2023

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA: GÊNESIS COMERCIO REPRESENTAÇÃO E SERVIÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO PRONTO ATENDIMENTO DO DISTRITO DE FIGUEIRA, HOSPITAL GERAL DE ARRAIAL DO CABO,

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) meses, contados a partir da assinatura;

VALOR DA CONTRATAÇÃO: O VALOR GLOBAL DO CONTRATO de R\$ 131.040,00 (cento e trinta e um mil e quarenta reais)

FIPAC

LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO N.010/2023

ÓRGÃO REQUISITANTE: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESCA DE ARRAIAL DO CABO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 024/2023

DATA DA ABERTURA: 27 de outubro de 2023 – sexta – 10h

VALOR GLOBAL: R\$166.189,76 (cento e sessenta e seis mil, cento e oitenta e nove reais e setenta e seis centavos)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONTROLE DE ACESSO E INFORMATIZAÇÃO DA BILHETERIA DE COBRANÇA PARA ACESSO AOS PÍERES DA MARINA DOS