SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AEMERJ
Associação Estadual dos Municípios - RJ

Rio de Janeiro , 06 de Novembro de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO XVI | Nº 3753

Expediente:
Associação Estadual dos Municípios do Rio de Janeiro - AEMERJ

Presidente: André Pinto de Afonseca

Secretária Executiva

Dilma Lira

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 920, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024

Ementa: "Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial."

Faço saber que a Câmara Municipal de Aperibé aprovou e eu, Prefeito do Município de Aperibé, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um **Crédito Adicional Especial**, na forma do art. 41, inciso II, da Lei Federal n° 4.320/64, conforme abaixo descrito, objetivando a **implantação do programa de incentivo a iniciativas artísticas e culturais (projetos culturais), em observância a Lei Federal 14.366/2022 (Lei Aldir Blanc)**, conforme descrito a seguir:

Unidade Orçamentária:
10.01 – Secretária Municipal de Educação e Cultura

Função:
13 - Cultura

Subfunção:
392 – Difusão Cultural

Programa:
204 – Incentivo a projetos culturais

Ação:
2.052 – Projetos Culturais

Valor:
R$ 93.742,02 (noventa e três mil setecentos e quarenta e dois reais e dois centavos)

Programa de Trabalho:
133920020.2.052

Elemento de Despesa:
3.3.90.36.00
3.3.90.39.00
3.3.90.30.00
4.4.90.52.00

Fonte de Recurso:
1.700.012

Art. 2° - A fonte de recursos para o referido Crédito Adicional Especial advirá do **Governo Federal referente - Lei Federal Complementar 14.399/2022** ainda em conformidade com o disposto no art. 43, §1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, conforme demonstrado no art. 1º desta Lei.

Art. 3° - Fica neste ato autorizado o Poder Executivo a abrir o Crédito Adicional Especial, através de Decreto, na forma do art. 42 da Lei Federal n° 4.320/64.

Art. 4° - O presente programa e sua ação ficam neste ato aditados ao Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

Art. 5° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº. 916, de 12 de julho de 2024.

Aperibé, 05 de novembro de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:5D67FDF2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2.145/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder, a pedido, conforme o artigo 102 e 103, da Lei Municipal 152 de 26/05/1997, a servidora **Débora Garcia Francisco**, matrícula nº 0514, Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 03 (três) meses de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo de 2015 a 2020, à partir de 01/11/2024.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:E5E46B70

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2.146/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear, os aprovados em Concurso Público abaixo relacionados, realizado nos dias 03 e 04/12/2022 e homologado em 09/02/2023, para exercer o **Cargo de Professor de Educação Infantil,** do quadro desta Prefeitura, devendo ter exercício na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura,** à partir de 04/11/2024.

Andressa Cruz Carvalho Leonardo;
Gislanne Sardinha Faria Valeriano;
Jullyana Monteiro Ribeiro;
Rayane Marques Silva.

Artigo 2º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:3891BAA5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2.147/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear **Danilla Jéssica Poubel dos Reis Cortat**, aprovado (a) em **Concurso Público,** realizado nos dias 03 e 04/12/2022 e homologado em 09/02/2023, para exercer o Cargo de **Cargo de Professor de Educação Especial,** do quadro desta Prefeitura, devendo ter exercício na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura,** à partir de 04/11/2024.

Artigo 2º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:899F1A7A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2.148/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar a pedido**,** a servidora **Kesya Martins Ramos Rangel**, matrícula nº 5929 do Cargo de **Cargo de Professor de Ensino Fundamental I – 1º ao 5º Ano**, do quadro de servidores desta municipalidade, conforme Processo Administrativo nº 1.860 de 30/10/2024, à partir de 07/11/2024.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 04 de novembro de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:5EC0E7C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2.149/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **Fernanda Lima Figueredo Luz**, Professor (a), matrícula 3630, 30 (trinta) dias de Auxílio Doença, no período de 01 de outubro de 2024 a 30 de outubro de 2024, de acordo com o Processo Fundo Municipal de Saúde nº 090/2024, de 16 de outubro de 2024, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 04 de novembro de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:79CE6D81

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2.150/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **Victor Cabral Coutinho Gomes**, Professor (a), matrícula 6218, 31 (trinta e um) dias de Auxílio Doença, no período de 04 de outubro de 2024 a 03 de novembro de 2024, de acordo com o Processo Fundo Municipal de Saúde nº 091/2024, de 23 de outubro de 2024, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 04 de novembro de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:49F5DC6B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2.151/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **Sebastião Dias da Cunha**, Auxiliar de Serviços Urbanos, matrícula 1572, 60 (sessenta) dias de Auxílio Doença, no período de 23 de outubro de 2024 a 21 de dezembro de 2024, de acordo com o Processo Fundo Municipal de Saúde nº 092/2024, de 23 de outubro de 2024, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 04 de novembro de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:F2A22967

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2.152/GP/2024

Ronald de Cássio Daibes Moreira, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **Úrsula Cristina Soares Curty**, Professor (a), matrícula 0467, 46 (quarenta e seis) dias de Auxílio Doença, no período de 07 de outubro de 2024 a 21 de novembro de 2024, de acordo com o Processo Fundo Municipal de Saúde nº 093/2024, de 23 de outubro de 2024, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º. Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
.

Gabinete do Prefeito, 04 de novembro de 2024.

RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:442B1919

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 438/2024 = S. M. DE SAÚDE.

PROTOCOLO GERAL Nº: 211/24
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 408/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 012/2024 - Menor Preço POR ITEM

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Duas Barras/RJ, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP***, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência)** e **Anexo II (Proposta de Preços)**, partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: ARMAZÉM DO PÃO BIBARRENSE LTDA-ME
FUNDAMENTO: Lei 14.133/21
EMPENHO Nº: 000350/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Nº 1300.1030200352.794-3390.30.00-16350000.
VALOR: O presente contrato importa em R$13.850,00 (Treze mil oitocentos e cinquenta reais), de acordo com a planilha da Secretaria requisitante.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será de **03 (três) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme os pedidos requisitados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Duas Barras-RJ, 17 de Outubro de 2024.

RODRIGO ARAUJO GONÇALVES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:217900AC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 429/2024 = S. M. DE SAÚDE.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 408/2024
PROTOCOLO GERAL Nº: 211/24
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 012/2024 - Menor Preço POR ITEM

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Duas Barras/RJ, com fornecimento regular no período de 12 meses após a publicação da respectiva ***ARP***, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Termo de Referência)** e **Anexo II (Proposta de Preços)**, partes integrantes deste Edital.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: ROMANIA DE AZEVEDO GUEDES
FUNDAMENTO: Lei 14.133/21
EMPENHO Nº: 000338/2024
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Nº 1300.1030200352.781-3390.30.00-16320000.
VALOR: O presente contrato importa em R$179,00 (Cento e setenta e nove reais), de acordo com a planilha da Secretaria requisitante.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do objeto será de **03 (três) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação, conforme os pedidos requisitados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Duas Barras-RJ, 14 de Outubro de 2024.

RODRIGO ARAUJO GONÇALVES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:42587DF3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 029/2024 AO CONTRATO Nº 481/2021 = S. M. DE OBRAS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1235/2021
PROTOCOLO GERAL N°: 2457/2024

OBJETO: O objeto trata-se da celebração do Termo Aditivo visando à prorrogação do Contrato n° 481/2021, Processo 1235/2021, Tomada de Preços n° 003/2021, com a empresa para a CONSTRATAÇÃO ESPECIALIZADA EM VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS; bem como a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.
CONTRATADA: 3R SERV EIRELI ME
FUNDAMENTO: art. 57 da Lei nº 8.666/93.
EMPENHO: 000704/2024.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0600.1545200062.007-3390.39.00-17050000.
VALOR: O objeto do presente aditivo importa em **R$ 107.537,03 (Cento e sete mil, quinhentos e trinta e sete reais e três centavos).**
VIGÊNCIA: O prazo do presente objeto é de **01 (um) mês,** iniciando-se no dia **09 de Agosto de 2024**, com término em **09 de Setembro de 2024.**

Duas Barras/RJ, 09 de Agosto de 2024.

JOSÉ LUIZ DA CUNHA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:8521DE44

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 028/2024 AO CONTRATO Nº 482/2021 = S. M. DE OBRAS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1235/2021
PROTOCOLO GERAL N°: 2458/2024

OBJETO: O objeto trata-se da celebração do Termo Aditivo visando à prorrogação do Contrato n° 482/2021, Processo 1235/2021, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE CAPINA; SERVIÇO DE PODA, bem como a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
CONTRATADA: MULTI SERV SERRANA SERVIÇOS GERAIS EIRELI
FUNDAMENTO: art. 57 da Lei nº 8.666/93.
EMPENHO: 000703/2024.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0600.1545200062.007-3390.39.00-17050000.

VALOR: O objeto do presente aditivo importa em **R$ 129.486,42 (Cento e vinte e nove mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e quarenta e dois centavos).**
VIGÊNCIA: O prazo do presente objeto é de **01 (um) mês,** iniciando-se no dia **09 de Agosto de 2024** com término em **09 de Setembro de 2024.**

Duas Barras/RJ, 09 de Agosto de 2024.

JOSÉ LUIZ DA CUNHA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:25F9630E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 037/2024 AO CONTRATO Nº 482/2021 = S. M. DE OBRAS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1235/2021
PROTOCOLO GERAL N°: 2651/2024

OBJETO: O objeto trata-se da celebração do Termo Aditivo visando à prorrogação do Contrato n° 482/2021, Processo 1235/2021, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE CAPINA; SERVIÇO DE PODA, bem como a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
CONTRATADA: MULTI SERV SERRANA SERVIÇOS GERAIS EIRELI
FUNDAMENTO: art. 57 da Lei nº 8.666/93.
EMPENHO: 000815/2024.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0700.1236100072.009-3390.39.00-15500000.
VALOR: O objeto do presente aditivo importa em **R$ 129.486,42 (Cento e vinte e nove mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e quarenta e dois centavos).**
VIGÊNCIA: O prazo do presente objeto é de **01 (um) mês,** iniciando-se no dia **09 de Setembro de 2024** com término em **09 de Outubro de 2024.**

Duas Barras/RJ, 09 de Setembro de 2024.

JOSÉ LUIZ DA CUNHA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:A6380974

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 036/2024 AO CONTRATO Nº 481/2021 = S. M. DE OBRAS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1235/2021
PROTOCOLO GERAL N°: 2650/2024

OBJETO: O objeto trata-se da celebração do Termo Aditivo visando à prorrogação do Contrato n° 481/2021, Processo 1235/2021, Tomada de Preços n° 003/2021, com a empresa para a CONSTRATAÇÃO ESPECIALIZADA EM VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS; bem como a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.
CONTRATADA: 3R SERV EIRELI ME
FUNDAMENTO: art. 57 da Lei nº 8.666/93.
EMPENHO: 000812-813-814/2024.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0600.1545200062.007-3390.39.00-17490001**.**
VALOR: O objeto do presente aditivo importa em **R$ 107.537,03 (Cento e sete mil, quinhentos e trinta e sete reais e três centavos).**
VIGÊNCIA: O prazo do presente objeto é de **01 (um) mês,** iniciando-se no dia **09 de Setembro de 2024**, com término em **09 de Outubro de 2024.**

Duas Barras/RJ, 09 de Setembro de 2024.

JOSÉ LUIZ DA CUNHA
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:2362F952

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO 001-24 = S. M.E. - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

RESOLUÇÃO SME Nº 01 de 01 de novembro de 2024

Estabelece normas e procedimentos para o ingresso e permanência de estudantes na rede municipal de ensino para o ano letivo de 2025, e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e,

- o estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, em seu art. 11, inciso VI, no que se refere ao planejamento do ingresso dos estudantes nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- o estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, em seu art. 4º, inciso VII, no que concerne à oferta de Educação Regular para Jovens e Adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-lhes as condições de acesso e permanência nas escolas, bem assim, o previsto no inciso VI, no que tange à oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando;
- a Lei Federal nº 7.853/89 que dispõe sobre o apoio às pessoas com deficiência
- a Lei Federal nº 13.146/15, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- a Lei Estadual nº 1.941/91, que assegura ao educando portador de deficiência física, mental ou sensorial, prioridade de vaga em escola pública mais próxima de sua residência e alteração dada pela Lei Estadual nº 6.904/2014;
- a Lei Municipal nº 1.183/15, que institui e aprova o Plano Municipal de Educação;
- as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Resolução CNE/CEB nº 05 de, 17 de dezembro de 2009;
- a Resolução CNE/CEB nº 02 de, 09 de outubro de 2018.
- a Resolução CME Nº 02 de, 13 de novembro de 2018.
- a Resolução CNE/CEB nº 1, de 13 de novembro de 2020.
- a necessidade de planejamento e organização das Creches da Rede Municipal de Ensino de Duas Barras;
- o objetivo de dar transparência e publicidade ao processo de matrícula;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º - Estabelecer normas e procedimentos relativos ao ingresso e à permanência de estudantes nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2025.

Art. 2º - Orientar as Unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Duas Barras em relação aos procedimentos de realização de matrícula e renovação de matrículas.

CAPITULO II

DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 3º - O período destinado a renovação de matrículas para o ano 2025, para os estudantes matriculados na Rede Municipal ocorrerá de acordo com o cronograma constante no **ANEXO I**.
§1º Os responsáveis deverão comparecer nas respectivas Unidades Escolares, no horário previamente definido por cada uma delas.
§ 2º A renovação de matrícula poderá ser realizada pelo próprio estudante se o mesmo for maior de idade.
§ 3º A partir do ano de 2024, torna-se obrigatório, o CPF do aluno, será documento obrigatório no ato da renovação de matrícula e na realização de matrículas novas, independente da idade do aluno.

CAPITULO III

DAS MATRÍCULAS NOVAS

Art. 4º - A realização de matrículas novas para a pré-escola, 1º ano escolar e 6º ano escolar ocorrerá nas respectivas Unidades Escolares que ofertam as etapas e anos escolares mencionados.

Art. 5°- No momento da matrícula devem ser apresentados originais e cópias dos seguintes documentos:
a) Certidão de nascimento do aluno
b) Histórico Escolar ou Declaração da última Unidade Escolar em que estudou, constando a série para a qual o aluno está habilitado, ficando o original na escola;
c) Carteira de identidade do aluno
d) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do aluno
e) Carteira de identidade do responsável (se o aluno for menor de idade)
f) Cadastro de Pessoa Física do Responsável (se o aluno for menor de idade)
g) Carteira de vacinação e comprovante do tipo sanguíneo
h) Comprovante de residência.

§1° A falta de qualquer destes documentos não impede a realização da matrícula EXCETO a falta da Certidão de nascimento, CPF e Comprovante de escolaridade, nos casos em que é possível comprová-la.
§ 2º Para os estudantes refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio no sistema público de ensino brasileiro aplicar-se-á o disposto na resolução CNE/CEB nº 1 de, 13 de novembro de 2020.

CAPÍTULO IV

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 6º - Os estudantes interessados em cursar a Educação de Jovens e Adultos no ano letivo de 2024 nas escolas da Rede Municipal de Ensino, deverão procurar as seguintes Unidades Escolares: E. M. Ex-Combatente Pinto, E. E. M. Pedro José de Andrade e E. M. Professora Liberalina Alves Ribeiro de Souza de acordo com o cronograma constante nesta resolução.

§1º - As pré-matrículas devem ser realizadas pelo próprio aluno, se maior de idade ou pelo responsável no caso de estudantes menores de idade.
§2º De acordo com as Resoluções CME Nº 01/2012 e 01/2016, somente poderão ser matriculados no Ensino Fundamental/EJA, os estudantes com idade mínima de 15 (quinze) anos completos ou a completar no primeiro dia do semestre letivo em curso.
§ 3º - Os interessados em cursar a Educação de Jovens e Adultos deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão de nascimento ou documento que o substitua (certidão de casamento);
b) Carteira de Identidade;
c) CPF;
d) Histórico Escolar ou Declaração da última Unidade Escolar em que estudou, constando a série para a qual o aluno está habilitado, ficando o original na escola;
e) Comprovante de certificado de Reservista para maiores de 18 anos (se do sexo masculino)

§ 4º Os estudantes interessados em cursar a Educação de Jovens e Adultos que não puderem comprovar sua escolaridade deverão fazer uma autodeclaração atestando tal condição.

§ 5º Os casos de matrículas realizadas sem a apresentação do Histórico Escolar deverão ser encaminhados à Equipe da Supervisão Educacional.

CAPÍTULO V

DAS MATRÍCULAS NAS CRECHES MUNICIPAIS

Art. 7º - A primeira etapa da Educação Infantil que compreende a faixa etária de 0 (zero) a 3 (três) anos.

§ 1º A idade mínima para ingresso nas Creches da Rede Municipal considerará o disposto no Projeto Político Pedagógico de cada Unidade Escolar, sendo 6 meses a idade mínima de ingresso na Creche - Escola Municipal Anna Mary Mussi de Carvalho e 1 ano e 6 meses na Creche - Escola Municipal Berenice Soares Silveira completos até 31 de março de referência para a matrícula.

§ 2º A matrícula de que trata o caput deste artigo terá validade apenas para o ano letivo de 2025 **e** as matrículas novas serão efetivadas em horário parcial, no turno matutino ou vespertino, e de forma integral nas Instituições que dispuserem de vagas para o ano letivo 2025 e para as crianças cujos responsáveis apresentarem a documentação exigida.

§ 3º A obrigatoriedade da Educação Básica começa aos 4 anos de idade, portanto, poderá haver fila de espera para as idades inferiores nas unidades de ensino supramencionadas.

Art. 8º - O poder público tem a responsabilidade de realizar, orientar e acompanhar todo o processo de matrícula, visando garantir sua transparência.

Parágrafo único. Compete ao diretor da Unidade Escolar garantir a efetivação da matrícula, exigindo a apresentação da documentação estabelecida nesta Resolução.

Art. 9º - Os procedimentos para preenchimento das vagas para Berçário I, Berçário II, Maternal I, Maternal II nas Creches da Rede Municipal de Ensino que atendem a faixa etária de 0 (zero) a 3 (três) anos para o ano letivo de 2024, serão os constantes no **ANEXO II** , desta Resolução.
§ 1º Terá prioridade de matrícula a criança que:
a) Tiver que comprovado por meio de laudo/parecer médico ser portadora de algum tipo de deficiência;
b) Obtiver maior pontuação de acordo com os critérios estabelecidos no **ANEXO II** desta resolução;
§ 2º A matrícula em período integral na Educação Infantil será ofertada preferencialmente aos responsáveis legais que possuem vínculo empregatício, mediante documento comprobatório que deverá ser apresentado no ato da matrícula, havendo vaga disponível.

§ 3º A criança que está frequentando, as Creches e Pré-Escola em 2024 terá sua vaga garantida, mediante sua renovação de acordo com o **ANEXO I.**

I- **Educação Infantil - Creche:**

a) Berçário I - de 6 (seis) meses a 11 meses até 31(trinta e um) de março.
b) Berçário II – de 1(um) ano a 1(um) ano e 11(onze) meses até 31(trinta e um) de março. Maternal I – de 2 (dois) anos a 2 (dois) ano e (onze) 11 meses até 31(trinta e um) de março. Maternal II – de 3 (três) anos a 3(três) e 11(onze) meses até 31 de março e os que completam 4 (quatro) anos após 31(trinta e um) de março.
Art. 10 - As pré- matrículas serão feitas pelo responsável legal da criança, na própria Unidade Escolar.

Art. 11 - Após o período de inscrições para pré-matrículas, será divulgada a relação com a classificação geral de todas as crianças

inscritas de acordo com os critérios estabelecidos no **ANEXO II** e em seguida, serão **convocadas apenas as crianças inicialmente classificadas, dentro das vagas disponibilizadas.**

Art. 12 - Para a classificação serão considerados os seguintes critérios e prioridades:

I. Laudo/parecer médico comprobatório da deficiência da criança, quando for o caso;
II. Comprovação de residência no município de Duas Barras em nome do responsável ou declaração de residência emitida pelo proprietário do imóvel.
III. Comprovação do vínculo empregatício do(s) genitor(es) constando horário de trabalho, na falta do(s) mesmo(s), comprovante do vínculo empregatício do responsável legal ;
IV. Comprovação de não recebimento do benefício Auxílio Creche/Auxílio Educação ou similar, quando constar o pagamento do referido auxílio em contracheque dos responsáveis (pai, mãe, pessoa que possui a guarda ou a tutela, etc.);
V. Comprovação de matrícula na rede pública de ensino, em caso de mãe adolescente;
VI. Comprovação de estar sob a responsabilidade do lar social do município de Duas Barras.
VII. Apresentação de Atestado de Vulnerabilidade Social emitido pelo Assistente Social do CREAS - Duas Barras.
VIII. Apresentação de Atestado de médico que comprove risco nutricional, quando for o caso.
Art. 13 - O responsável legal pela criança convocada deverá dirigir-se à Unidade Escolar para realizar a pré-matrícula munido de original e cópia dos documentos comprobatórios, abaixo relacionados, quando for o caso:

I. Certidão de nascimento da criança;
II. Carteira de identidade e CPF do responsável (pai, mãe, pessoa que possui a guarda ou a tutela da criança, etc.);
III. Laudo/parecer médico da deficiência da criança, quando for o caso;
IV. Comprovante de residência atual no município de Duas Barras em nome do responsável ou declaração de residência emitida pelo proprietário do imóvel;
V. Contracheque ou recibo de pagamento ou carteira de trabalho (cópia da folha onde está registrado o vínculo empregatício e da folha com fotografia) da mãe e/ou do pai; ou do representante legal, caso a criança não resida com o(s) genitor (es), ciente de que esta comprovação deverá ser entregue atualizada, no prazo de 2 em 2 meses na Unidade Escolar;
VI. Declaração de trabalhador autônomo com reconhecimento de firma em cartório, com 2 testemunhas, não sendo parentes consanguíneas e anexar cópias dos documentos destas testemunhas, constando seus respectivos telefones para contato. Ciente de que esta declaração deverá ser entregue atualizada, no prazo de 2 em 2 meses na Unidade Escolar;
VII. Declaração de vínculo empregatício constando horário de trabalho da mãe e/ou do pai, ou do responsável legal, caso a criança não resida com o(s) genitor (es), quando não for possível apresentar um dos itens estabelecidos nos incisos V e VI;
VIII. Declaração de **não recebimento** do benefício Auxílio Creche/Auxílio Educação ou similar, ou contracheque comprovando o não recebimento do benefício;
IX. Carteira de vacinação da criança com as vacinas devidamente atualizadas;
X. Declaração de escolaridade, em caso de mãe adolescente (com idade até 17 anos).
XI. Declaração comprobatória de estar sob a responsabilidade do lar social do município de Duas Barras.
XII. Atestado da Assistência Social de Vulnerabilidade Social emitido pelo Assistente Social do CREAS- Duas Barras.
XIII. Apresentação de Atestado médico que comprove risco nutricional, quando for o caso.

§ 1º No caso da convocação de irmãos, o responsável legal pelas crianças deverá apresentar original e cópia da certidão de nascimento; carteira de vacinação; laudo/parecer médico da deficiência **de cada criança**, quando for o caso; e poderá apresentar apenas uma única cópia (com os originais) dos documentos comprobatórios relacionados nos incisos II, V, VI VII e VIII.

§ 2º Não serão aceitos documentos após o último dia da convocação.

§ 3º A mãe adolescente (não emancipada) somente poderá apresentar a documentação, se acompanhada de seu responsável legal.

Art. 14 - A apresentação de documentos inverídicos acarretará a desclassificação da criança inscrita.

Art. 15 - Serão atendidas prioritariamente as crianças com deficiência, que comprovarem esta condição na documentação apresentada, seguidas daquelas que atingirem maior pontuação, dentro das vagas previstas.

Art. 16 - Em caso de empate serão utilizados os critérios abaixo relacionados, na seguinte ordem:

I. Crianças que se encontram em risco nutricional;
II. Crianças que se encontram em situação de vulnerabilidade social;
III. Crianças que se encontram sob a responsabilidade do lar social do município de Duas Barras;
IV. Vínculo empregatício dos responsáveis;
V. Maior tempo de inscrição do cadastro de vagas.

Art. 17- A relação com a classificação geral, com destaque para os classificados de acordo com as vagas oferecidas, será afixada no mural da própria Unidade Escolar de acordo com o cronograma estabelecido no **ANEXO I.**

Parágrafo único. Na ocorrência de vaga (s) remanescente(s), a Unidade Escolar publicará a convocação da(s) criança(s) classificada(s) de acordo com a lista afixada no mural da própria Unidade para apresentação da documentação prevista no Art. 13, obedecendo aos critérios estabelecidos nesta Resolução e definindo novas datas para os procedimentos de matrículas.

Art. 18 - O responsável pela criança contemplada com a vaga deverá comparecer, à Unidade Escolar indicada, no período previsto nesta resolução, para realização da matrícula, munido dos seguintes documentos originais:

I. Certidão de nascimento da criança;
II. Carteira de identidade e CPF dos responsáveis (pai, mãe, pessoa que possui a guarda, tutela, etc.);
III. Laudo/parecer médico da deficiência da criança, quando for o caso;
IV. Comprovante de residência em nome do responsável ou declaração de residência emitida pelo proprietário do imóvel;
V. Carteira de vacinação da criança com as vacinas devidamente atualizadas;
VI. Comprovante do tipo sanguíneo e fator RH;
VII. Uma foto, 3x4, da criança.

Parágrafo único. Perderá o direito à vaga, a criança cujo responsável não comparecer à Unidade Escolar no prazo previsto para a matrícula, estabelecido no ANEXO I.
Art. 19 - A chamada para o preenchimento das novas vagas será feita por convocação do responsável, por meio do número de telefone e/ou e-mail informados no ato da inscrição e também por correspondência escrita, devendo o responsável legal pela criança comparecer à Unidade Escolar para efetivar a matrícula.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - O calendário do processo da Pré-Matrícula e da Matrícula obedecerá às datas estabelecidas no Anexo I, que é parte integrante desta Resolução.

Art. 21 - No ato da Matrícula, os pais ou responsáveis legais poderão informar a opção religiosa do aluno, se assim desejarem, conforme art. 33 da Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, com redação dada pela Lei n° 9.475, de 22 de julho de 1997.

Parágrafo Único - O aluno a partir de dezesseis anos e até completar a maioridade civil, poderá manifestar-se quanto a sua opção religiosa.

Art. 22 - Os pais ou responsáveis ou o aluno maior de idade poderão requerer no ato da matrícula, autorização para que o filho possa ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades de acordo com o artigo 7º da Lei 9.394/96 , incluído pela Lei nº 13.796, de 2019.

Art. 23 – A renovação de matrículas que ocorrerem no prazo constante no Anexo I desta resolução garantirá a escolha do turno no qual o aluno estudará.

Art. 24 - Após 30 dias do início do ano letivo de 2025, o aluno que teve sua matrícula renovada e não compareceu à escola sem justificativa dos pais ou responsáveis ou pelo próprio aluno se maior de idade, terá sua matrícula cancelada para fim administrativo.

Parágrafo Único - A matrícula somente será ativada com o comparecimento dos pais ou responsáveis ou do próprio aluno se maior de idade, à escola para renovação da mesma.

Art. 25 – Após matrícula confirmada na Educação Infantil de criança de creche, durante o ano letivo e não havendo comparecimento no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias letivos, sem justificativa, a matrícula será cancelada, tendo em vista demanda por vaga.

Art. 26 - Os estudantes oriundos da Área Rural deverão, preferencialmente, ser matriculados nas Unidades Escolares de Ensino da sua comunidade, conforme Rota do Transporte Escolar Público Municipal Gratuito.

Art. 27 - Todos os casos omissos que não tenham sido tratados nesta resolução serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Duas Barras, 01 de novembro de 2024.

ROGER CRESPO DE AZEVEDO RANGEL
Secretário Municipal de Educação

ANEXO - I

CRONOGRAMA	
ENSINO FUNDAMENTAL	
Renovação de matrículas para todas as etapas.	04/11/2024 a 14/11/2024
Matrículas novas para Pré-escola, 1º Ano Escolar e 6º Ano Escolar	18/11/2024 a 28/11/2024
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	
Realização de pré-matrículas	18/11/2024 a 28/11/2024
EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES (0 a 3 anos)	
Período de inscrição para pré-matrícula	18/11/2024 a 28/11/2024
Resultado da classificação das vagas	04/12/2024
Realização das matrículas na Unidade Escolar.	04/12/2024 a 13/12/2024.

ANEXO II

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Tabela de distribuição de pontos por perfil social	
Crianças sob a responsabilidade do Lar Social do Município de Duas Barras	05
Atestado de Vulnerabilidade Social	05
Atestado de Risco Nutricional	05
Tabela de distribuição de pontos por vínculo empregatício dos pais ou responsáveis	
Reside com um único genitor e este trabalha	10
Reside com os genitores e ambos trabalham no mesmo horário	10
Reside com os genitores e ambos trabalham em horários diferentes	08
Reside com os genitores e apenas um deles trabalha	05
Reside com responsável legal (não genitor) e este trabalha	10
Tabela de distribuição de pontos para mãe adolescente estudante com idade até 17 anos	
Mãe adolescente estudante	05

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:BC189975

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Câmara Municipal de Mendes torna público aos interessados que realizará CREDENCIAMENTO conforme abaixo detalhado:

Credenciamento nº 001/2024 - Critério de seleção: a cargo dos beneficiários.
Processo adm. nº 0055/2024. **Base Legal:** Lei n° 14.133/2021
Objeto: credenciamento de interessados na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão de vale auxílio alimentação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Período de recebimento da documentação para 1ª seleção: 15 (quinze) dias corridos a partir da publicação do aviso do presente edital no Diário Oficial (https://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/)
Período de recebimento da documentação para demais seleções: Da publicação do edital até o término de sua vigência.
Local de recebimento da documentação: Presencialmente, na sede da Câmara Municipal de Mendes, na Rua Alberto Torres, Nº 66, Centro, Mendes– RJ, ou através de endereço eletrônico licitacao@mendes.rj.leg.br.
Edital na íntegra: disponível em www.mendes.rj.leg.br, por solicitação no e-mail licitacao@mendes.rj.leg.br ou na sede da Câmara, de segunda a sexta-feira, de 10 às 16 horas.

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:01CD7E40

CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01107/2024
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Mendes, CNPJ 39.203.971/0001-74
CONTRATADA: Utili. Car Rent a Car LTDA, CNPJ 14.217.886/0001-34
OBJETO: Prorrogar, por 12 meses, o prazo de vigência do contrato administrativo nº 004/2023, com reajuste de valores
VALOR DO ADITIVO: R$ 11.312,16 mensais, totalizando R$ 135.745,92
BASE LEGAL: Art. 57, inciso IV da Lei nº 8666/1993 e art. 190 da lei 14133/2021
VIGÊNCIA: 05/11/2024 a 04/11/2025
DATA DE ASSINATURA:01 de novembro de 2024

ADILSON SOARES MARTINS
Presidente da Câmara Municipal de Mendes

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:0F741F40

CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Câmara Municipal de Mendes torna público o interesse em obter propostas para a realização de contratação direta por Dispensa de Licitação, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14133/2021 e demais normas aplicáveis, conforme abaixo detalhado:

Processo administrativo: 0929/2024

Objeto da contratação: Aquisição de um quadro com fotos dos vereadores e presidentes da atual legislatura 2021/2024.

Prazo para envio de propostas: inicial em 06/11/2024 as 10 horas e término em 13/11/2024, as 16 horas.

Forma de envio das propostas: As propostas devem ser entregues na Diretoria Administrativa, situado na Rua Alberto Torres 66, Centro, Mendes – RJ ou enviadas para o endereço eletrônico administrativo@mendes.rj.leg.br

Critério de seleção do contratado: Menor Preço.

Forma de obtenção de informações: Presencialmente na Diretoria Administrativa, situado na Rua Alberto Torres 66, Centro, Mendes – RJ ou mediante solicitação encaminhada ao endereço eletrônico administrativo@mendes.rj.leg.br.

Fundamento Legal: Art.75 Inc. II da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Mendes, 05 de novembro de 2024

ADILSON SOARES MARTINS
Presidente da Câmara Municipal de Mendes

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:1842A7C0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO 096/2023/PS - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5546/2023

Partes: Município de Mendes, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e **RC CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI**

DO OBJETO

Prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento cartão magnético com chip, com processamento e carga de créditos eletrônicos para aquisição de gêneros alimentícios, destinados ao atendimento dos servidores públicos municipais.

DO PRAZO

A vigência da presente CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:87D07C8B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 096/2023/PS - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5546/2023.

Partes: Município de Mendes, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e **RC CARD SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS EIRELI**

DO PRAZO

Por este termo aditivo, fica prorrogado o prazo para execução do Contrato por 12 (doze) meses, de acordo com as disposições previstas no art. 57, da Lei Federal n° 8666/93, combinado com o contrato originário, passando a vigorar o presente termo de 29 de novembro de 2024 a 29 de novembro de 2025.

Ficam inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato celebrado entre as partes em 28 de julho de 2023.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Município de Mendes

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:87DDCEB7

GABINETE DO PREFEITO
COMISSÃO PERMANENTE DE PAD EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 002/2024 VIA DIÁRIO OFICIAL - REITERAÇÃO

A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 243/2022 e 170/2023 nesta oportunidade representada por seu Presidente , NOTIFICA E INTIMA a servidora R. M de C. – Matrícula **71 para

na forma do artigo 62 e 196 do Estatuto dos Servidores para no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da publicação deste Edital de Notificação, RETORNAR imediatamente ao exercício de seu cargo devendo se apresentar ao seu superior hierárquico no setor de sua lotação;

APRESENTAR no prazo de 15 (dez) dias uteis contados da publicação deste Edital. de forma escrita e fundamentada e nos autos do processo administrativo 6711-2024 defesa técnica para o acúmulo ilegal de cargos e e/ou funções com incompatibilidade de horário para instrução de processo administrativo disciplinar por abandono de cargo e acumulação ilegal de cargos, procedimento este que será apurado de modo independente ao retorno ou não a função e/ou eventual pedido de exoneração;

Por oportuno informo desde já que a apresentação de defesa nos autos do processo administrativo 6711-2024 deverá ser acompanhada das provas que a servidora indiciada entender pertinente ou caso deseje produzi-las deverá ser relacionado o tipo de prova e a pertinência com o objeto da apuração ficando desde já ciente que a solicitação meramente protelatória, de produção genérica de provas ou de provas que não guardem relação com o objeto da apuração poderão ser indeferidas na forma do §1º do artigo 217 do Estatuto dos Servidores;

Por fim, fica desde já advertida a servidora de que prestar declaração falsa caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, podendo por tal fato ser responsabilizada criminalmente, independentemente de outras sanções cíveis e/ou administrativas cabíveis.

Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar
ABNER DE ASSIS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:72089C89

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 365/2024 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024.

Institui o Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo do Município de Mendes.

O Prefeito Municipal de Mendes, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei
CONSIDERANDO que o Plano Diretor Participativo é o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana, sendo parte integrante do processo de planejamento municipal;
CONSIDERANDO que o Plano Diretor Participativo, consubstanciado nas políticas, diretrizes e nos seus instrumentos, tem por objetivo realizar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade, garantir o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida dos habitantes;
CONSIDERANDO as disposições sobre participação e controle social, previstas na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade e nas Resoluções do Conselho Nacional das Cidades, especialmente os artigos 4º ao 10 da Resolução nº 25;

DECRETA
Fica regulamentado o Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes.

São objetivos do Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes:
Garantir a efetiva participação da população e o exercício do controle social, a ser realizado pelos cidadãos e entidades representativas de diferentes segmentos da sociedade e diferentes territórios;
Promover um processo educativo que incentive e capacite os cidadãos a participarem dos processos decisórios relativos ao planejamento e gestão do território;
Efetivar um processo democrático que seja apto a criar pactos sociais em busca do desenvolvimento municipal integrado e planejado;
Fomentar a transparência nos processos de planejamento e gestão da Política Urbana Municipal.

O Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes, em sede do Poder Executivo Municipal, é conformado pelas seguintes etapas:
Preparatória: articulação institucional, mobilização, execução de capacitações técnicas e elaboração da leitura institucional;
Abertura do processo participativo, Diagnóstico Municipal e Prognóstico: institucionalização do processo de elaboração do Plano, publicação do Decreto do Processo Participativo, primeira rodada participativa, elaboração das leituras comunitárias e técnica e Prognóstico;
Caderno de Propostas e Diretrizes para a Minuta de Lei: elaboração de propostas de ordenamento territorial municipal, diretrizes de políticas setoriais e redação em minuta de lei, com a segunda rodada participativa.
Parágrafo único. Uma vez enviada a minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo de Mendes para o Poder Legislativo Municipal, este deverá conduzir o processo de discussões públicas conforme regramentos próprios.

CAPÍTULO II
DO ENGAJAMENTO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
A participação, engajamento e exercício do controle social pela população de Mendes são requisitos fundamentais do Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo e serão assegurados durante todas as etapas de trabalho mediante:
a observância da ampla comunicação e informação pública, em linguagem acessível, através de diferentes meios de comunicação social de massa disponíveis, como folders, cartazes, cartilhas, banners, spots para rádio, entre outros;
a disponibilização pública dos estudos e propostas para o Plano Diretor Participativo em local físico e portal eletrônico de fácil acesso à população;
a divulgação dos resultados dos debates participativos e das principais propostas levantadas;
a garantia da diversidade do público, assegurando que os diferentes estratos sociais e econômicos da sociedade sejam ouvidos;
a garantia de que todos os presentes nas atividades públicas participativas possam manifestar suas opiniões, independente de comprovação de residência ou qualquer outra condição.

Visando realizar os objetivos do Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes, são definidas as seguintes estratégias participativas:
Elaboração e atualização constante da Matriz de *Stakeholders;*
Audiências Públicas;
Oficinas Participativas;
Consulta Cidadã, em modalidade eletrônica e física;
Espaço Plano Diretor Participativo;
Uso de ferramentas eletrônicas de comunicação direta com a população (portal eletrônico, e-mail e plataforma de mensagens instantâneas);
Reuniões com grupos temáticos.
Seção I
Das Audiências Públicas
As Audiências Públicas do Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes têm por finalidade informar, colher subsídios, debater, rever e analisar as propostas de conteúdo do Plano Diretor Participativo.

As Audiências Públicas deverão atender às disposições da Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade e das Resoluções do Conselho das Cidades, visando assegurar o direito à participação no planejamento e gestão territorial, em especial:
serem convocadas por edital publicado no Diário Oficial ou em jornal de grande circulação com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência;
serem conduzidas pelo Poder Público Municipal que, após a exposição de conteúdo, deverá assegurar a oportunidade de manifestação dos presentes;
serem realizadas em locais e horários acessíveis à maioria da população, indistintamente;
garantir a igualdade de espaço e de tempo para a manifestação de opinião dos participantes;
serem registradas por meio de ata, cujo conteúdo deverá ser apensado a minuta do Projeto de Lei, compondo memorial do processo, inclusive na sua tramitação legislativa.

Seção II
Das Oficinas Participativas
As oficinas participativas são canais de debate com a população acerca dos temas relacionados ao Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes, em especial:
a leitura comunitária municipal;
as propostas de ordenamento territorial e de políticas setoriais.

As oficinas participativas poderão ser organizadas a partir do território ou de temas, e ainda:
serem realizadas em locais e horários acessíveis à maioria das lideranças e representantes, indistintamente;
garantir a igualdade de espaço e de tempo para a manifestação de opinião dos participantes;
serem registradas por meio de ata.

As lideranças e/ou representantes convidados acompanham todas as oficinas, possibilitando, assim, continuidade e organicidade do processo participativo e nas contribuições ao longo de toda a Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes.
Seção III
Do Espaço Plano Diretor Participativo

O Espaço Plano Diretor Participativo é um local acessível à população, no qual deverão estar disponíveis todas as informações, documentos e cronogramas referentes ao Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes para consulta e esclarecimentos.
O Espaço Plano Diretor Participativo será localizado no Auditório da Prefeitura Municipal, localizado à Rua Professor Paulo Sergio Nader Pereira, n° 250, Centro, Mendes/RJ, CEP: 26.700.000.
Os documentos disponibilizados no Espaço Plano Diretor Participativo deverão ser constantemente atualizados pelos membros do Comitê Técnico-Executivo com apoio do Núcleo Gestor Participativo, até a entrega, pelo Poder Executivo, da minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo ao Poder Legislativo.
Os estudos e documentos técnicos disponibilizados por meios físicos no Espaço Plano Diretor Participativo também serão disponibilizados no website do Plano.
Seção IV
Da Consulta Cidadã
A Consulta Cidadã é um instrumento de consulta direta à população por meio de formulários físicos ou eletrônicos referente às propostas técnicas apresentadas ao longo das etapas do Processo Participativo.
§1º Os formulários ficarão disponíveis por 15 dias em cada ciclo participativo;
§2º Consulta Física: formulários impressos estarão acompanhados de urnas, as quais serão alocadas em diferentes locais do município a serem definidos considerando a pluralidade da participação e a acessibilidade do local;
§3º Consulta Eletrônica: formulário disponibilizado em site específico do Plano Diretor Participativo e/ou da Prefeitura Municipal;

§4º O resultado da análise das contribuições obtidas ao longo das consultas irá compor o Relatório do Processo Participativo, um dos produtos integrantes do processo de elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes.

Seção V
Das ferramentas eletrônicas de comunicação direta com a população

Visando facilitar e agilizar os processos de engajamento e mobilização social, poderão ser utilizadas como ferramentas eletrônicas de comunicação:
correio eletrônico (e-mail) criado especificamente como veículo oficial de esclarecimentos de dúvidas e de divulgação de atividades e produtos;
contato telefônico para ligações e plataforma de mensagens eletrônicas como forma de divulgação de atividades e produtos;
portal eletrônico (website) vinculado ao canal oficial da Prefeitura para interação com a população, divulgação de informações, documentos, atividades e produtos, bem como de publicação da Consulta Cidadã eletrônica.

Seção VI
Das reuniões técnicas com grupos temáticos

As reuniões técnicas são encontros realizados sob demanda com representantes setoriais específicos, com o objetivo de debater temas técnicos pertinentes ao conteúdo do Plano Diretor Participativo de Mendes.
As reuniões com grupos temáticos deverão:
ser realizadas virtualmente ou presencialmente, em horários acessíveis à maioria dos representantes técnicos convidados;
garantir a igualdade de espaço e de tempo para debate técnico e construção coletiva do tema;
ser registradas por meio de ata.

CAPÍTULO II
DA REDE INSTITUCIONAL DO PROCESSO PARTICIPATIVO

A execução, publicização e coordenação do Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes será compartilhada, por meio da efetiva participação de poder público e da sociedade civil em todas as etapas do processo, por meio dos seguintes grupos, nos termos do §1º do art. 3º da Resolução nº 25, de 18 de março de 2005, do Conselho das Cidades:
Comitê Técnico-Executivo;
Núcleo Gestor Participativo;
Núcleo de Mobilização.
O Poder Executivo Municipal atuará, prioritariamente, por meio do Comitê Técnico-Executivo.
A Sociedade Civil será representada pelos cidadãos interessados e entidades representativas do Município por meio do Núcleo Gestor Participativo e das instâncias participativas dispostas neste Decreto.
Representantes do Poder Legislativo e agentes de apoio técnico deverão ser convidados a participar das atividades do Processo Participativo, visando garantir a ciência e contribuição quanto às principais questões atinentes ao Plano Diretor Participativo de Mendes.

Seção I
Do Comitê Técnico-Executivo

O Comitê Técnico-Executivo é um colegiado composto, preferencialmente, por secretários municipais, servidores efetivos ou membros da Procuradoria Geral do Município e tem como objetivo garantir a operacionalidade das atividades e etapas do Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes.
Parágrafo Único: Os membros do Comitê Técnico-Executivo de que trata o *caput* serão indicados por portaria específica, no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da publicação deste decreto, com publicação da composição em Diário Oficial.
São atribuições do Comitê Técnico-Executivo:
acompanhar todas as etapas do Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes;
convocar e organizar as atividades e estratégias participativas conformadoras do Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes;
assegurar o apoio operacional e logístico em eventos, reuniões, oficinas de trabalho, conferências, consultas públicas, audiências públicas, funcionamento e manutenção do Espaço Plano Diretor Participativo e demais atividades pertinentes;
promover a articulação com os representantes de órgãos municipais e estaduais de interesse, como Câmara Municipal, Ministério Público e Defensoria Pública;
divulgar nos órgãos da Prefeitura, nos demais órgãos públicos e em todo o território municipal, os eventos, os documentos, os conteúdos e os resultados do Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes;
proceder com a entrega e protocolo de convites, respostas oficiais, pareceres e recomendações técnicas;
elaborar respostas oficiais, pareceres e recomendações técnicas de acordo com as atribuições profissionais, cargos e funções de seus integrantes, caso seja demandado;
auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal nas respostas a demandas relativas ao Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo;
observar os princípios constitucionais de participação, controle social e publicidade pertinentes ao Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo;
engajar os técnicos municipais em todo o processo;
prestar o apoio técnico necessário para as atividades de Elaboração do Plano Diretor Participativo;
promover e participar dos debates e discussões a respeito das questões relevantes para o planejamento municipal de forma integrada e colaborativa;
prestar informações, fornecer dados, legislações e materiais, e todo o apoio técnico demandado por consultoria técnica especializada;
apoiar a elaboração e revisão de produtos técnicos;
acompanhar e subsidiar tecnicamente as discussões com outros grupos ou atividades da rede participativa que farão parte da Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes;
manter atualizado o Espaço Plano Diretor Participativo, conforme disposto deste Decreto;
dar apoio operacional e logístico em eventos, reuniões, oficinas de trabalho, conferências, consultas públicas, audiências públicas e demais atividades pertinentes;
fazer reuniões periódicas de acompanhamento.

Seção II
Do Núcleo Gestor Participativo

O Núcleo Gestor Participativo é um órgão colegiado de natureza consultiva e propositiva com paridade ou maioria de representantes da sociedade civil, que tem como objetivos:
assegurar a participação da sociedade civil no processo participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo, observando as disposições do Estatuto da Cidade e as Resoluções do Ministério das Cidades aplicáveis;
estimular e aperfeiçoar os mecanismos de participação e de controle social no processo, em especial as ações de sensibilização, mobilização, divulgação e informação da participação popular no Processo de Elaboração do Plano Diretor Participativo;
promover ações de integração de políticas públicas, agentes públicos e privados e órgão colegiados voltadas à Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes.

Compete ao Núcleo Gestor Participativo:
acompanhar as etapas e atividades participativas do Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes;
apoiar na divulgação das atividades participativas públicas;
realizar estudos, seminários ou eventos municipais sobre temas relacionados ao Plano Diretor Participativo, sem prejuízo atividades já previstas no Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes;
apreciar e debater os seguintes produtos relativos ao Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes:

Plano de Trabalho, em até 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento;
Diagnóstico Municipal, em até 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento;
Caderno de Propostas, em até 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento;
Caderno de Propostas, em até 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento;
Diretrizes para Minuta de Lei, em até 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento;
Relatório do Processo Participativo, em até 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento;
Demais produtos que venham a ser elaboradoras durante o processo participativo e que necessitem de apreciação.

A constituição do Núcleo Gestor Participativo deverá contar, no mínimo, com 10 (dez) e no máximo 20 (vinte) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo no mínimo 5 (cinco) e no máximo 10 (dez) representantes do Poder Público e no mínimo 5 (cinco) e no máximo 10 (dez) representantes da sociedade civil, garantindo, no mínimo, a paridade entre seus membros.
Os representantes da Sociedade Civil e seus respectivos suplentes deverão observar a seguinte composição mínima:
01 (um) representante de associação de moradores;
01 (um) representante de entidades empresariais, comerciais, agrícolas ou de serviços;
01 (um) representante de entidades ambientais ou instituições científicas.
Os representantes do Poder Público deverão ser indicados pelo Prefeito Municipal.
Poderão participar, na qualidade de representantes do Poder Público, representantes do Poder Legislativo Municipal.
Representantes dos Conselhos Municipais constituídos, de entidades representativas da Sociedade Civil e de outros órgãos públicos, especialmente do Poder Legislativo, Ministério Público e Defensoria Pública, poderão ser convidados para participar das reuniões do Núcleo Gestor Participativo.
Novos representantes poderão ser incluídos na composição do Núcleo Gestor Participativo, à critério do próprio Núcleo, desde que respeitada a proporção entre membros do Poder Público e Sociedade Civil.
Os membros do Núcleo Gestor Participativo de que trata o *caput* serão indicados por portaria específica, no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da publicação deste decreto, com publicação da composição em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação.
O Núcleo Gestor Participativo poderá aprovar seu Regimento.

Seção III
Do Núcleo de Mobilização
O Núcleo de Mobilização é um órgão de apoio e suporte às atividades previstas no Processo Participativo de Elaboração/Revisão do Plano Diretor Participativo de 2024, que tem como objetivos:
auxiliar a interação e o diálogo entre os técnicos e gestores municipais e as comunidades locais no processo participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo, observando as disposições do Estatuto da Cidade e as Resoluções do Ministério das Cidades aplicáveis;
auxiliar no processo de análise, estímulo e aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e de controle social no processo, em especial as ações de sensibilização, mobilização, divulgação e informação da participação popular no Processo de Elaboração do Plano Diretor Participativo.

Compete ao Núcleo de Mobilização:
auxiliar na condução das etapas e atividades participativas do Processo Participativo de Elaboração do Plano Diretor Participativo de Mendes junto as comunidades locais;
apoiar na identificação e mobilização de lideranças comunitárias essenciais ao processo participativo;
apoiar a divulgação das atividades participativas públicas diretamente nas comunidades locais;

A constituição do Núcleo de Mobilização será definida a partir dos critérios de oportunidade e conveniência da administração pública, respeitando os seguintes requisitos:
Serão indicados, preferencialmente, servidores das funções ligadas a atenção às comunidades – assistência social, atenção primária de saúde, saúde da família e etc, respeitando pluralidade territorial rural e urbana. – e que estejam no exercício de função efetiva, sem prejuízo à indicação de servidores temporários e comissionados no caso de impedimento devidamente justificado de servidores efetivos para atuação no Núcleo de Mobilização;
Se houver justificada necessidade, a gestão municipal pode indicar indivíduos da sociedade civil com relevante trabalho junto as comunidades locais – líderes comunitários, conciliadores, representantes de entidades sociais e etc. – para atuar como membros do Núcleo de Mobilização, desde que respeitada a proporção entre membros do Poder Público e Sociedade Civil e sempre em conjunto com os membros do Poder Público;
Os membros do Núcleo de Mobilização de que trata o *caput* serão indicados por portaria específica, com publicação da composição em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
Se houver justificada necessidade, a gestão municipal pode recorrer a organizações educacionais – universidades, institutos federais, escolas técnicas, escolas de ensino regular e etc. – para o auxílio nas atividades do Núcleo de Mobilização junto as comunidades locais;
A atuação de indivíduos no caso previsto no parágrafo anterior deverá ser realizada de forma conjunta com os membros do Núcleo de Mobilização, somente nas atividades em que houver necessidade por parte da administração pública, e sempre mediante a celebração de instrumento administrativo ou acordo de cooperação técnica entre as entidades e o Poder Público.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As funções descritas neste decreto não receberão qualquer remuneração e os serviços, prestados sem incorrer em ônus à municipalidade, sendo consideradas de relevância pública.

Parágrafo Único: Quando desempenhadas por servidores públicos efetivos, comissionados ou temporários, as funções descritas neste decreto não caracterizam acúmulo de função ou incorrem em remuneração adicional/complementar ao servidor.

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ficam revogadas as disposições em contrário.
Aplica-se no que couber as disposições da Lei nº 10.257/2001 e da Resolução nº 25 do Conselho Nacional das Cidades.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 04 de novembro de 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:1A3328B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°243/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº5759/2024

Partes: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e**MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A LTDA**

DO OBJETO CONTRATUAL

Constitui objeto contratual a Renovação Seguro de veículo CHEVROLET SPIM 2023/2024 e FIAT UNO KZE9556 pertencentes a Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo período de 01 (um) ano, com cobertura nacional contra danos materiais decorrentes de sinistros de roubo ou furto, incêndio, colisão, danos causados pela natureza, responsabilidade civil, acidente pessoal por passageiro e assistência 24 (vinte e quatro)

horas, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Aviso de Dispensa n°024/2024.

DO VALOR

O valor total deste contrato é de R$ 2.835,78(dois mil oitocentos e trinta e cinco reais e setenta e oito centavos).

DO PRAZO

O prazo de validade do CONTRATO é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

CAMILA CRISTINA VILAÇA WERNECK DE SOUZA
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:AF4B0706

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 090/2024

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MENDES
Aviso de Dispensa de Licitação
Dispensa Eletrônica nº. 090/2024
Processo nº. 7075/2024. O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MENDES (UASG nº 928569) torna público que fará realizar dispensa, tendo como objeto a contratação de empresa especializada em fornecimento de medicamentos para atender a decisão judicial proferida. Tipo da licitação: menor preço. Abertura da sessão Pública: 11/11/2024, às 10h (horário de Brasília). Aviso de Dispensa de Licitação disponível e local da realização da sessão pública: Portal de compras do governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br e no /site: www.mendes.rj.gov.br

Mendes-RJ, 5 de novembro de 2024.

SIRLENE ALVES DE JESUS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:D79EF919

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ERRATA – ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 5062-2024 - FMS DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 074/2024

Processo nº. 5062-2024. Objeto: Aquisição de Medicamentos de Ordem Judicial

A Farmácia Básica Municipal de Saúde, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público para conhecimento dos interessados, ERRATA à matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro no dia 31/10/2024. Edição Nº 3749, a saber:

Onde se lê:
"Considerando a Solicitação apresentada pela Farmácia Básica Municipal de Saúde para contratação da empresa **V.M Solutions Ecommerce Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o n° 52.310.268/0001-23 e Irmãos Lima Cole Produtos Farmacêuticos Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o n° 37.110.510/0001-53**, objetivando contratação na forma do artigo 75, inciso VIII, da Lei de Licitações.

SUBMETO o presente ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (artigo 75, inciso VIII, da Lei n° 14.133/2021) À CONSIDERAÇÃO DA Ilma. Sra. Secretaria, visando a ratificação, a fim de ser contratada a empresa **V.M Solutions Ecommerce Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o n° 52.310.268/0001-23 e Irmãos Lima Cole Produtos Farmacêuticos Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o n° 37.110.510/0001-53**.

O valor total da aquisição do material objeto do presente perfaz o montante de **R$ 13.280,00 (treze mil e duzentos e oitenta reais) e R$ 7.635,32 (sete mil e seiscentos e trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).**"

Leia-se:
"Considerando a Solicitação apresentada pela Farmácia Básica Municipal de Saúde para contratação da empresa **Irmãos Lima Cole Produtos Farmacêuticos Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o n° 37.110.510/0001-53**, objetivando contratação na forma do artigo 75, inciso VIII, da Lei de Licitações.

SUBMETO o presente ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (artigo 75, inciso VIII, da Lei n° 14.133/2021) À CONSIDERAÇÃO DA Ilma. Sra. Secretaria, visando a ratificação, a fim de ser contratada a empresa **Irmãos Lima Cole Produtos Farmacêuticos Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o n° 37.110.510/0001-53.**

O valor total da aquisição do material objeto do presente perfaz o montante de **R$ 7.635,32 (sete mil e seiscentos e trinta e cinco reais e trinta e dois centavos).**"

Mendes, 05 de novembro de 2024.

BRUNA OLIVEIRA DOS SANTOS
Coordenadora Farmacêutica

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:7E9E8168

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 1.133, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

O **Prefeito Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E exonerar a pedido o Servidor **VAGNER LIMA CHRYSOSTIMO,** matrícula n.º 101.107-3, Auxiliar de Serviços Gerais, admitido em 19/03/2008 pelo Concurso 2007. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a 15 de agosto de 2024, considerando a solicitação no processo administrativo 8.239/2024.

À Secretaria Municipal de Administração para dar publicidade a presente portaria.

Gabinete do Prefeito, 16 de outubro de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:F9C22DC9

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 1.134, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024.

O **Prefeito Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E exonerar a pedido a Senhora **ELISANGE DOS SANTOS SOARES**, CPF 110.815.797-14, matricula n.º 301.898-9**,** do cargo de **ASSESSOR TECNICO NIVEL 02 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** símbolo **CC-05.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a 02 de setembro de 2024.

À Secretaria Municipal de Administração para dar publicidade a presente portaria.

Gabinete do Prefeito, 22 de outubro de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:983822A4

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 1.124, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

O **Prefeito Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E tornar sem efeito a Portaria n.º 872, de 26 de julho de 2024. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da presente data.

À Secretaria Municipal de Administração para dar publicidade a presente portaria.

Gabinete do Prefeito, 10 de outubro de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:39D0831D

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 1.127, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

O **Prefeito Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

Considerando o disposto na Lei n.º 2.833, de 08 de outubro de 2015, que dispõe sobre redução de carga horária de trabalho, do servidor municipal responsável por pessoa com deficiência;

Considerando o parecer do Médico do Trabalho;

Considerando a solicitação constante no Processo Administrativo 2.219/2023;

Considerando o parecer do Médico do Trabalho de acordo com o art. 7º da referida Lei, esta Portaria tem validade de 180 (cento e oitenta) dias a contar de 14 de setembro de 2024;

R E S O L V E conceder a Servidora **ROGERIA LOPES DA SILVA,** matrícula n.º 102.248-2, Mediador Educacional, admitida em 30/06/2022 pelo Concurso Público 2019, redução de carga horária de 40h (quarenta) horas semanais para 20h (vinte) horas semanais, em virtude de responsabilidade legal por pessoa com deficiência, em tratamento especializado, sem redução dos seus vencimentos. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a 14 de setembro de 2024.

À Secretaria Municipal de Administração para dar publicidade a presente portaria.

Gabinete do Prefeito, 10 de outubro de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:2130AB21

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 1.126, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

O **Prefeito Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

Considerando o disposto na Lei n.º 2.833, de 08 de outubro de 2015, que dispõe sobre redução de carga horária de trabalho, do servidor municipal responsável por pessoa com deficiência;

Considerando o parecer do Médico do Trabalho;

Considerando a solicitação constante no Processo Administrativo 4.414/2023;

Considerando o parecer do Médico do Trabalho de acordo com o art. 7º da referida Lei, esta Portaria tem validade de 180 (cento e oitenta) dias a contar de 29 de setembro de 2024;

R E S O L V E conceder a Servidora **RUBIA LOPES DE ABREU MICHAELI DA SILVA,** matrícula n.º 901.044-0, Professor 1º ao 5º ano, admitida em 01/07/2008 pelo Concurso Público 2007, redução de carga horária de 25h (vinte e cinco) horas semanais para 12h (doze) horas e 30m (trinta) minutos semanais, em virtude de responsabilidade legal por pessoa com deficiência, em tratamento especializado, sem redução dos seus vencimentos. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a 29 de setembro de 2024.

À Secretaria Municipal de Administração para dar publicidade a presente portaria.

Gabinete do Prefeito, 10 de outubro de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:934F85F5

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 1.125, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

A presente serve para retificar a publicação da **PORTARIA N.º 1.073, DE 26 DE SETEMBRO DE 2024,** publicada no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro, n.º 3.729, de 03 de outubro de 2024, por erro de digitação:

Onde se lê:

Considerando o parecer do Médico do Trabalho de acordo com o art. 7º da referida Lei, esta Portaria tem validade de 180 (cento e oitenta) dias a contar de 04 de agosto de 2024;

R E S O L V E conceder a Servidora **LUCIARA BRUNORIO DA SILVEIRA DE JESUS,** matrícula n.º 101.634-2, Professor 1º ao 5º ano, admitida em 02/07/2013 pelo Concurso Público 2012, redução de carga horária de 25h (vinte e cinco) horas semanais para 12h (doze) horas e 30m (trinta) minutos semanais, em virtude de responsabilidade legal por pessoa com deficiência, em tratamento especializado, sem redução dos seus vencimentos.

Leia-se:

Considerando o parecer do Médico do Trabalho de acordo com o art. 7º da referida Lei, esta Portaria tem validade de 180 (cento e oitenta) dias a contar de 28 de agosto de 2024;

R E S O L V E conceder a Servidora **LUCIARA BRUNORIO DA SILVEIRA DE JESUS,** matrícula n.º 101.634-2, Professor 1º ao 5º ano, admitida em 02/07/2013 pelo Concurso Público 2012, redução de carga horária de 25h (vinte e cinco) horas semanais para 12h (doze) horas e 30m (trinta) minutos semanais, em virtude de responsabilidade legal por pessoa com deficiência, em tratamento especializado, sem redução dos seus vencimentos.

Gabinete do Prefeito, 10 de outubro de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:89C50235

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 1.128, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

O **Prefeito Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E designar os Servidores abaixo relacionados, para serem responsáveis pela fiscalização referente ao contrato Administrativo n.º 129/2024 referente ao processo administrativo nº 10.127/2024, **sem ônus para o Município,**

Gestor do Contrato	Célia Regina de Almeida Carvas Sant'Anna	Matrícula n.º 100.218-0
Fiscal do Contrato	Lucas Nelson Moreira Teixeira	Matrícula n.º 101.170-7
Fiscal do Contrato	Bruno Rodrigues Tavares	Matrícula n.º 101.808-6

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da presente data, conforme solicitação no processo 10.127/2024.

À Secretaria Municipal de Administração para dar publicidade à presente portaria.

Gabinete do Prefeito, 10 de outubro de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:353AA446

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 1.130, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

O **Prefeito Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E designar os Servidores abaixo relacionados, para serem responsáveis pela fiscalização referente ao objeto do Contrato n.º 131/2024, **sem ônus para o Município,**

Fiscal do Contrato	Wallace Luiz Rodrigues dos Santos	Matrícula n.º 101.860-4
Fiscal Substituto	Cintia Rosária Magalhães Felício da Costa Leal	Matrícula n.º 301.632-3

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da presente data.

Gabinete do Prefeito, 10 de outubro de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:CFF17896

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 1.129, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

O **Prefeito Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E designar os Servidores abaixo relacionados, para serem responsáveis pela fiscalização referente ao objeto do Contrato n.º 132/2024, **sem ônus para o Município,**

Fiscal do Contrato	Wallace Luiz Rodrigues dos Santos	Matrícula n.º 101.860-4
Fiscal Substituto	Cintia Rosária Magalhães Felício da Costa Leal	Matrícula n.º 301.632-3

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da presente data.

Gabinete do Prefeito, 10 de outubro de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:A7E3D857

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO - LO

"A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Vassouras, torna público que foi concedida à Empresa Danyely Navarro Rodrigues Cunha - ME, CNPJ nº. 19.003.182/0001-82, através do Processo Administrativo nº. 5.108/2022, Licença de Operação nº. 207/2024, com validade até 04 de junho de 2030, para atividade de Recuperação de materiais recicláveis / Galpão para Reciclagem, com armazenamento temporário, separação, prensagem e comercialização de material plástico, papelão, alumínio e sucata ferrosa / metálica, no endereço Rodovia BR 393 Lado Direito, nº. 57.507 - Km 237, Bairro Grecco, Vassouras/RJ."

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:A58B9E0E

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
DECRETO Nº. 5.726, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

"Institui o Processo de Transição de Governo do candidato eleito para o cargo de Prefeito no Município de Vassouras, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Vassouras/RJ, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado democrático da eleição/2024,
DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a transição de governo no Município de Vassouras/RJ, com objetivo de assegurar ao Prefeito eleito o recebimento de todos os dados e informações necessárias ao funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal e à implementação do programa do novo governo.
Parágrafo único – O Processo de Transição de que trata o *caput* deverá ser pautado nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
Art. 2º - O Processo de Transição deverá ser realizado através de equipe formada por 05 (cinco) membros, sendo, 03 (três) representantes do Prefeito eleito e 02 (dois) do atual Prefeito.
§ 1º - Dentro do número de participantes indicado no *caput*, o Prefeito eleito deverá indicar um coordenador, cabendo ao atual prefeito também indicar um coordenador da sua equipe e nomear todos os integrantes, através de Portaria.
§ 2º - Compete aos coordenadores presidir as reuniões, assinar ofícios de pedidos e fornecimentos de informações, bem como coordenar todas as demais ações necessárias à transição.
§ 3º - A nomeação da equipe de transição deverá ser efetivada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento do ofício de indicação dos membros do Prefeito eleito.
§ 4º - Todas as informações deverão ser prestadas na forma e no prazo que assegurem o cumprimento dos objetivos da transição governamental.

§ 5º - O Processo de transição se encerrará em 31 de dezembro do corrente ano.
Art. 3º - À equipe de transição deverá ser assegurado o apoio técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas atividades, ficando os titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal obrigados a fornecer as informações solicitadas pelos Coordenadores.
Art. 4º - Todos os membros da equipe de transição devem manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, ficando vedada a utilização da informação para outras finalidades além do efetivo conhecimento e preparação da transição.

Art. 5º - As reuniões de servidores com integrantes da equipe de transição devem ser previamente agendadas e registradas em atas que indiquem os participantes, os assuntos tratados e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.
Parágrafo único – Os coordenadores poderão indicar, para participar das reuniões, outras pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias.
Art. 6º - Fica proibida a retirada de quaisquer arquivos, documentos, processos e/ou equipamentos das dependências dos órgãos e entidades municipais, ainda que por curto espaço de tempo.
Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da presente data, revogadas as disposições contrárias.

Vassouras, 05 de novembro de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:87033635

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
EDITAL DE INTIMAÇÃO PMV Nº 01/2024

A FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS, resolve, com fulcro no disposto no artigo 297, I da Lei 2.831/2015, intimar o proprietário da TOTEM de publicidade escrito "AROMA CAFÉ" na Avenida Expedicionário Oswaldo de Almeida Ramos para retirar a referida publicidade em consonância e anuência com procedimento do IPHAN em razão de infração ao art. 98 c/c art. 102 do Código de Posturas, tendo em vista que o mesmo não foi encontrado no endereço nem há no cadastro deste Município que identifique o proprietário, para que fique ciente da lavratura da notificação descrita abaixo, assim como do prazo para apresentação da defesa, qual seja, 15 (quinze) dias consecutivos a contar do primeiro dia útil posterior ao dia da publicação no Diário Oficial do Município.
A defesa deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Vassouras no Protocolo Geral no processo administrativo 3952/2024 ou em processo apartado que mencione o mesmo em sua descrição e com pedido de apensamento àquele para análise aos cuidados da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil a/c da FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS.

Inscrição	Processo	Auto de Intimação por Edital	Capitulação
Desconhecida	3952/2024	01/2024	art. 98 c/c art. 102 da Lei nº 2.831/2015.

Vassouras, 31 de outubro de 2024.

THIAGO ROSA DA SILVA
Fiscal de Posturas
Prefeitura de Vassouras
Matr.: 101.838-8

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:5F2924EF

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO - LPI

"A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Vassouras, torna público que foi concedida à Empresa Auto Mecânica Jaú 2005 LTDA. ME., CNPJ nº. 07.033.314/0001-30, através do Processo Administrativo nº. 10.066/2024, Licença Prévia e de Instalação nº. 217/2024, com validade até 11 de outubro de 2032, para atividade de Implantação de galeria condutora de águas fluviais, com 30 metros de extensão, construída em concreto armado (CA-1) pré-fabricado, com diâmetros de 1,5m e 1,0m como mecanismo de transbordo e com profundidade 2,0m no leito do corpo hídrico denominado Rio Bonito, no endereço Avenida Fernando Pedrosa Fernandes, nº. 571, Bairro Santa Amália, Vassouras/RJ."

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:CD23895A

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO - LO

"A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Vassouras, torna público que foi concedida à Empresa Rangel Laticínios e Agropecuária LTDA. ME., CNPJ nº. 29.472.907/0001-35, através do Processo Administrativo nº. 6.748/2024, Licença de Operação nº. 215/2024, com validade até 03 de setembro de 2032, para atividade de Fabricação de produtos derivados do leite – Laticínio e Comércio varejista de laticínios e frios (manteiga com sal, queijo minas frescal, queijo parmesão e iogurte), no endereço Estrada Luiz Rangel, nº. 5.500, Bairro Massambará, Vassouras/RJ."

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:F63D27A6

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO - LO

"A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Vassouras, torna público que foi concedida à Empresa Solare Locação de Máquinas e Equipamentos LTDA. - EPP., CNPJ nº. 38.222.662/0001-89, através do Processo Administrativo nº. 285/2023, Licença de Operação nº. 216/2024, com validade até 11 de outubro de 2032, para atividade de Operação de uma Usina Solar Fotovoltaica - UFV com potência total instalada de 2 MW/2.6 MWp resultantes do conjunto de 15 unidades microgeradoras, sendo dez usinas de 100 KW/130 KWp e cinco usinas com 200 KW/260 KWp, no endereço Estrada Sítio Santa Rosa, s/nº. - Área 1 e Área 2, Bairro Andrade Pinto, Vassouras/RJ."

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:9229EF51

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA E DE INSTALAÇÃO - LPI

"A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Vassouras, torna público que foi concedida à Empresa Squadros Empreendimentos Imobiliários LTDA. EPP., CNPJ nº. 22.056.803/0001-09, através do Processo Administrativo nº. 6.684/2024, Licença Ambiental Prévia e de Instalação nº. 211/2024, com validade até 05 de julho de 2030, para atividade de Implantação de Loteamento Residencial e Infraestrutura em área de 19,95 hectares composto por 117 lotes, no endereço Rodovia BR 393, s/nº. - Sítio Bela Vista, Bairro Santa Amália, Vassouras/RJ."

Publicado por:
Tayana Monsores Lavinas
Código Identificador:C51DD46C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 90001/2024

Processo Administrativo: 8321/2024
Objeto: Aquisições de Papeis A4

A Secretária Municipal de Assistência Social, nos usos de suas atribuições legais e constitucionais.
CONSIDERANDO a Portaria n°. 005 de 04 de janeiro de 2021 e Decreto n°. 4.014, de 02 de janeiro de 2017, de delegação da função de Ordenadora de Despesa do Fundo Municipal de Assistência Social, **ADJUDICO** o objeto da dispensa eletrônica nº. 90001/2024, em favor da empresa **36.539.359 TAISE RIBEIRO NUNES**, inscrita no CNPJ nº. 36.539.359/0001-89, com sede na Rua Alagoas nº. 17 sala 22, Celvia – Vespasiano/MG, pelo valor total de R$ 22.209,00 (vinte e dois mil duzentos e nove reais), nos termos do artigo 75 inciso II, da referida Lei.
A homologação da presente dispensa eletrônica de licitação é realizada nos termos do Artigo 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021 e

Decreto Municipal nº. 5.667, de 15/07/2024, tendo em vista a manifestação da Unidade de Controle Interno da Secretaria Municipal de Assistência Social, em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, relatório da dispensa eletrônica e Ata da Sessão, constatou o atendimento de todas as condições previstas no Aviso de Contratação Direta e Termo de Referência.
Determina a publicação do presente na Imprensa Oficial.

Vassouras, 18 de outubro de 2024.

ROSA MARIA COELHO DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Assistência Social
Ordenadora de Despesa

Publicado por:
Carla Monique da Silva Amorim
Código Identificador:CB7A2506

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 016/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 017/2024	
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; DECRETOMUNICIPAL Nº 018/2024.	
DADOS DO AVISO	
Mendes, 31 de outubro de 2024.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 5334/2024.	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	DE: 06/11/2024 ÀS 09h. ATÉ: 08/11/2024 ÀS 16h.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	BRASILIA - DF
ENDEREÇO PARA ENTREGA DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E ENDEREÇO ELETRÔNICO.	Rua: Professor Paulo Sergio Nader Pereira nº 250 - Centro - Mendes - RJ. **Email: compras@mendes.rj.gov.br**
OBJETO: Aquisição de materiais para a manutenção da rede elétrica do Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.	
ANEXOS DESTE AVISO	
Anexo I – DFD (Documento de Formalização de Demanda)	
Anexo II – Termo de Referencia	
Anexo III – Relação de Documentos de Habilitação	
O MUNICÍPIO DE MENDES, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO, com sede na Professor Paulo Sergio Nader Pereira nº 250 - Centro - Mendes - RJ - CEP- 26.700-000, torna público para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.	

ANEXO I
DFD – Documento de Formalização de Demanda
Aquisição de material de elétrica

DADOS DO SETOR REQUISITANTE	
Unidade Requisitante	Prefeitura Municipal de Mendes
Secretaria Requisitante	Secretaria Municipal de Administração e Modernização da Gestão
Setor Requisitante	Setor de Segurança e Medicina do Trabalho
E-mail	segtrabalho@mendes.rj.gov.br
Servidor responsável pela Demanda	Fabiano Pereira de Almeida

DADOS DA AQUISIÇÃO		
1 - Objeto		
1.1 Aquisição de materiais para a manutenção da rede elétrica do Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.		
2. Justificativa da necessidade da contratação.		
2.1 Devido à sobrecarga da rede elétrica encontrada no Setor de Segurança e Medicina do Trabalho faz-se necessário a aquisição de materiais elétricos para manutenção corretiva da rede elétrica a fim de evitar possível incêndio além de redução no faturamento de energia elétrica.		
3. Quantidade		
3.1 A quantitativo aqui descrito foi levantado pela equipe de manutenção elétrica do setor de serviços públicos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos		
Item	**Descrição do Item**	**Qtd**
01	**Quadro de Distribuição Externa -** Quadro de Distribuição Externa com capacidade mínima para 6 disjuntores.	01
02	**Disjuntor Tripolar 40 Amp -** Disjuntor tripolar curva C de 40 A.	01
03	**Disjuntor Monopolar 32 Amp -** Disjuntor monopolar de 32 A, curva C.	01
04	**Disjuntor Monopolar 25 Amp -** Disjuntor monopolar de 25 A	01
05	**Calha Dupla face-** Canaleta de cabo de fios dupla face 2m.	10
06	**Parafuso 5" C/ Bucha –** Parafuso sextavado 5/16 X80 com bucha.	30
07	**Tomada 10 Amp -** Conjunto tomada de 10 A, 4x2, voltagem 250 V na cor branca.	10
08	**Tomada Dupla C/ interruptor –** Conjunto com interruptor simples e tomada dupla, na cor branca.	01
09	**Tomada 20 Amp -** Tomada de 20A, 4x2, voltagem 250V na cor branca.	02
10	**Plafonier-** Plafonier simples, 1 lâmpada na cor branca.	05
11	**Lâmpada bulbo LED 40W -** Lâmpada de bulbo LED, bivolt de 40W, luz branca.	15
12	**Rolo com 100m Fio 4 mm –** Cabo flexível com bitola de 4mm e 100m de comprimento na cor preta,	01
3. Previsão de entrega		
Os materiais adquiridos deverão ser fornecidos em ENTREGA ÚNICA no setor de Segurança e Medicina do trabalho da Prefeitura Municipal de Mendes, em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota de empenho. Caso a demanda seja extensa, esse prazo poderá ser expandido,acritério da PMM.		

EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
MEMBRO 01	**MEMBRO 02**
Nome: Maysa da S. B. A. Nascimento	Nome: Pedro Henrique S. Damasceno
Matrícula: 6029	Matrícula: 3840
MEMBRO 03	
Nome: Joseléia Ribeiro Cesário	
Matrícula: 5955	

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo tem por objetivo é aquisição de materiais para a manutenção da rede elétrica do Setor de Segurança e Medicina do Trabalho por meio de Dispensa de Licitação.

2. JUSTIFICATIVA

A manutenção das instalações elétricas é fundamental para garantir que as mesmas operem de maneira ideal, segura e conforme o planejado. E devido à sobrecarga da rede elétrica encontrada no Setor de Segurança e Medicina do Trabalho faz-se necessário a aquisição de materiais elétricos para manutenção corretiva da rede elétrica evitando possíveis incêndios bem como, a redução no faturamento de energia elétrica.

3. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

3.1. Planilha descritiva do total dos itens com suas especificações e quantidade a serem adquiridos.

Item	Descrição do Item	Qtd
01	**Quadro de Distribuição Externa -** Quadro de Distribuição Externa com capacidade mínima para 6 disjuntores.	01
02	**Disjuntor Tripolar 40 Amp -** Disjuntor tripolar curva C de 40 A.	01
03	**Disjuntor Monopolar 32 Amp -** Disjuntor monopolar de 32 A, curva C.	01
04	**Disjuntor Monopolar 25 Amp -** Disjuntor monopolar de 25 A	01
05	**Calha Dupla face-** Canaleta de cabo de fios dupla face 2m.	10
06	**Parafuso 5" C/ Bucha –** Parafuso sextavado 5/16 X80 com bucha.	30
07	**Tomada 10 Amp -** Conjunto tomada de 10 A, 4x2, voltagem 250 V na cor branca.	10
08	**Tomada Dupla C/ interruptor –** Conjunto com interruptor simples e tomada dupla, na cor branca.	01
09	**Tomada 20 Amp -** Tomada de 20A, 4x2, voltagem 250V na cor branca.	02
10	**Plafonier-** Plafonier simples, 1 lâmpada na cor branca.	05
11	**Lâmpada bulbo LED 40W -** Lâmpada de bulbo LED, bivolt de 40W, luz branca.	15
12	**Rolo com 100m Fio 4 mm –** Cabo flexível com bitola de 4mm e 100m de comprimento na cor preta,	01

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os materiais devem estar em conformidade com os itens solicitados contidos neste termo.

4.2. As especificações técnicas definidas neste Termo de Referência deverão ser igualadas ou poderão ser superadas pelas especificadas, desde que sejam mantidas as exigências mínimas de padrão, desempenho e funcionalidade e sejam autorizadas pela secretaria requisitante. Para tal, o fornecedor deverá, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, registrar este fato em sua proposta.

4.3. Todos os materiais devem estar dentro do prazo de validade.

4.4. Os equipamentos serão fiscalizados no ato da entrega verificando a qualidade do produto e o cumprimento das exigências expostas nesse termo. Caso não esteja em conformidade ou em condições não satisfatórias a Prefeitura Municipal se reservará ao direito de não receber os equipamentos.

4.5. Todos os materiais devem ter como premissa o funcionamento o adequado para a finalidade exigida.

4.6. Todos os custos e despesas indiretas como: tributos, impostos, frete e qualquer outro incidente, serão a cargo da empresa.

4.7. Os materiais serão entregues conforme necessidade perante a solicitação do Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os documentos aqui listados deverão ser apresentados na fase de habilitação do processo de Dispensa de Licitação.

5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

5.2. Inscrição no Cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da mesma, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

5.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do requerente, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

5.6. Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente.

5.7. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. DA CONTRATADA

6.1.1.Entregar o objeto do termo de referência nas condições pactuadas acima, no prazo de até 15 dias úteis após o recebimento da solicitação.

6.1.2.Assumir a responsabilidade por toda a logística de entrega e garantir a completa preservação dos produtos e sua segurança durante o transporte;

6.1.3.Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.1.4.Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;

6.1.5.No ato da entrega, o período de validade dos produtos não poderá ter transcorrido mais de ¼ da validade total.

6.1.6.Os produtos deverão ser de boa qualidade sendo os mesmos inspecionados no momento de sua entrega.

6.1.7.A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal e/ou fatura correspondente apenas ao material efetivamente entregue, conforme previsto no histórico da Nota de Empenho.

6.2. DA CONTRATANTE:

6.2.1.Emitir Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento;

6.2.2.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo como os termos deste documento;

6.2.3.Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;

6.2.4.Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;

6.2.5.Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;

6.2.6.Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

6.2.7.Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.2.8.Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais

6.2.9.A PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES por meio do Setor de Segurança e Medicina do Trabalho poderá se recusar a receber o objeto contratado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa contratada, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito à indenização;

7. Entrega

Os materiais adquiridos deverão ser fornecidos em **ENTREGA ÚNICA** no setor de Segurança e Medicina do trabalho da Prefeitura Municipal de Mendes, localizado na Rua Capitão Francisco Cabral, n.º 71 – Centro – Mendes - RJ, no período de segunda à sexta-feira das 09h00min as 17h00min, com o prazo máximo de 15 (quinze) dias após a apresentação da nota de empenho.
Maysa da Silva Barreto Araujo Nascimento
Técnica em segurança do Trabalho
Setor de Segurança e Medicina do Trabalho

Anexo III
Relação de Documentos de Habilitação
1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou
1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou **1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
2.2. Prova de regularidade com a FAZENDA FEDERAL, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:468668BA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
PORTARIA N.º 1.131, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

O **Prefeito Municipal de Vassouras**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E designar os abaixo relacionados, para compor as comissões para os trâmites burocráticos da organização e realização da última etapa do Processo de Escolha dos Diretores iniciado em outubro de 2023, que é Consulta Pública à Comunidade para escolha dos Diretores, Diretores-adjuntos das escolas, para composição das Comissões do Processo de Escolha das Unidades Escolares – CPUE, atendendo a Lei Municipal nº 3.478 de 13 de setembro de 2022; conforme Art. 25 do Decreto de Regulamentação nº 5.501 de 28 de setembro de 2023 para realização do processo de escolha de gestores no âmbito escolar. Conforme solicitado no processo administrativo 10.191/2024, **sem ônus para o município.**

1- Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Escola Municipal Pref. Pedro Ivo da Costa		
nº	**Representação**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	sem indicação
2	Profº Anos Iniciais	Helene Cristina Moreira Mendes
3	Profº Anos Finais	Amanda Fekete dos Santos
4	Pedagogo	sem indicação
5	Demais servidores	Gisele Bello da Silva
6	Pais/Responsável	Jordana Silveira de Assis Saar
2- Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Creche Municipal São Vicente de Paula		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	Lucimar Damázio Barbosa
2	Profº Anos Iniciais	não se aplica
3	Profº Anos Finais	não se aplica
4	Conselho Escolar	Renath Correa Gorito
5	Demais servidores	Amanda Cristina dos Santos de Alcântara de Souza
6	Pais/Responsável	Michele Rodrigues Monteiro
3 - Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Escola Municipal Prefº Severino Ananias Dias		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	Juliana do Nascimento Lucas
2	Profº Anos Iniciais	Rúbia Lopes de Abreu Michaeli da Silva
3	Profº Anos Finais	Lucas Ferreira Rodrigues da Silva
4	Pedagogo	Carlos Henrique Teixeira
5	Demais servidores	Maria Batalha Barbosa Motta da Silva
6	Pais/Responsável	Letícia Santana Nunes Lourenço
4 - Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Escola Municipal Dr. Thiago Rodrigues Costa		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	não se aplica
2	Profº Anos Iniciais	Marcela de Oliveira Cruz
3	Profº Anos Finais	não se aplica
4	Pedagogo	Fabrícia Caetano Marques
5	Demais servidores	Mari Lucia Nascimento de Barros
6	Pais/Responsável	Fiama da Silva Ferreira
5-Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Creche Municipal Mariana Crioula		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	Juliana Vieira de Souza

2	Profº Anos Iniciais	não se aplica
3	Profº Anos Finais	não se aplica
4	Pedagogo	Eliane Sobreira da Costa
5	Demais servidores	Marilis Evangelista Batista
6	Pais/Responsável	Carla Martins de Oliveira
6- Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Escola Municipal Joaquim Pinto e Souza		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	não se aplica
2	Profº Anos Iniciais	Maria Aparecida da Costa Souza
3	Profº Anos Finais	não se aplica
4	Pedagogo	Celma Regina Dias Santos (presidente)
5	Demais servidores	Fernanda Lucia Pereira da Silva
6	Pais/Responsável	Amanda Santos de Oliveira
7- Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Escola Municipal Dep. José Bento Martins Barbosa		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	não se aplica
2	Profº Anos Iniciais	Graziele Viviani Werneck
3	Profº Anos Finais	Lybia Cristina de F. Mello
4	Pedagogo	Rachel da Silva Veiga da Costa
5	Demais servidores	Diogo Mello Ferreira
6	Pais/Responsável	Pâmela da Costa Barbosa
8- Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Escola Municipal Abel José Machado		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	Jane Carla Belchior dos Reis Medeiros
2	Profº Anos Iniciais	Natany de Araujo Lourenço Laviola
3	Profº Anos Finais	Luciara Fonseca Moreira Marques
4	Pedagogo	Eliane Sobreira da Costa
5	Demais servidores	Vanessa dos Santos Martins
6	Pais/Responsável	Gabriela de Medeiros Braga
9- Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Escola Municipal Giovanni Napoli		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	Maria Rita Pinheiro
2	Mediadora	Ariane Mendes Reis da Cruz
3	Profº Anos Finais	não se aplica
4	Pedagogo	Alessandra Flôr Siqueira de Souza
5	Demais servidores	Juliana Marques dos Santos
6	Pais/Responsável	Glória Vieira de Oliveira da Silva
10- Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Creche Municipal Leon Gilson		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	Rielery da Silva Goulart Afonso
2	Profº Anos Iniciais	não se aplica
3	Conselho Escolar	Lidiane Aparecida Santana Nunes
4	Pedagogo	Luciana Machado de Oliveira
5	Demais servidores	Luana Aparecida Ormindo
6	Pais/Responsável	Renata Paula dos Santos Felix
11 - Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Escola Municipal Natalino de Mello		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	não se aplica
2	Profº Anos Iniciais	Marta Conceição dos Santos
3	Profº Anos Iniciais	Roberta Gonçalves Nogueira
4	Pedagogo	Rosa Leila de Mattos Leite
5	Demais servidores	Maira Roberli de Almeida Rodrigues
6	Pais/Responsável	Eliane de Freitas Munis
12 - Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Escola Municipal Sagrada Família de Nazareth		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	Selma Cristina de Mello Reis
2	Profº Anos Iniciais	Ana Lúcia da Silva
3	Profº Anos Finais	sem indicação
4	Pedagogo	Luiza Galvão Barros da Silva
5	Demais servidores	Aline da Conceição Mattos de Vieira
6	Pais/Responsável	Valquíria Rodrigues Soares
13 - Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Escola Municipal Anísio Rosa		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	Elda de Vasconcellos Figueira
2	Profº Anos Iniciais	não se aplica
3	Profº Anos Finais	não se aplica
4	Pedagogo	**Rita de Cássia Brum da Costa**
5	Demais servidores	Kátia Francisca Brito da Silva
6	Pais/Responsável	Cláudia Francisco Müller
14 - Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Creche Municipal Sergio Augusto R. da Silva		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	**Vanessa Silva de Souza Guerra**
2	Profº Anos Iniciais	**não se aplica**
3	Profº Anos Finais	**não se aplica**
4	Pedagogo	sem indicação
5	Demais servidores	Wanderleia Rodrigues da Costa Salgado
6	Pais/Responsável	Ana Cristina Fernandes de Oliveira da Silva
15 - Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Escola Municipal Dep José C.Vaz de Miranda		
nº	**Função**	**Nome (Itakamosi)**
1	Profº Ed. Infantil	Annye Laurent Pereira Raymundo
2	Auxiliar de Creche	Renata de Oliveira Lopes
3	Profº Anos Finais	**não se aplica**
4	Pedagogo	Ana Beatriz da Silveira Paiva
5	Demais servidores	Josiane Cristina da Silva
6	Pais/Responsável	Liliane Francisco Ramos
16- Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Escola Municipal São Sebastião dos Ferreiros		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	Cassiane Gonçalves dos Santos (Presidente)
2	Profº Anos Iniciais	Thaiane dos Santos Duarte

3	Profº Anos Finais	Rachel Leite Titonel
4	Pedagogo	sem indicação
5	Demais servidores	Maria Natalina Souza de Abreu Carvas
6	Pais/Responsável	Fernanda da Silva Ribeiro
17- Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Escola Municipal Magally Sayão		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	Claudia de Carvalho Saraiva
2	Profº Anos Iniciais	Ana Claudia Rodrigues Nunes
3	Profº Anos Finais	**não se aplica**
4	Pedagogo	Carina de Jesus de Souza
5	Demais servidores	Flavia Cristine Rodrigues
6	Pais/Responsável	Joel dos Anjos Cardozo
18- Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Escola Municipal Dep. José Carlos Vaz de Miranda		
nº	**Função**	**Nome (Barão)**
1	Profº Ed. Infantil	Aline Carla Braga
2	Profº Anos Iniciais	Sônia Ferreira de Avellar
3	Profº Anos Finais	Rafaela da Cruz Brasil
4	Pedagogo	Josilane da Silva Souza Oliveira
5	Demais servidores	Mára Lúcia Alves dos Santos
6	Pais/Responsável	Marcia Cristina Vieira Britto Monteiro da Silva
19- Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Creche Municipal Noêmia Trouche Jordão		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	sem indicação
2	Profº Anos Iniciais	não se aplica
3	Profº Anos Finais	não se aplica
4	Pedagogo	Marisa S.P.P. de Castro
5	Demais servidores	Katiane C.M. Pavão
6	Pais/Responsável	Hevilaine C.R.V.C. Barbosa
20 - Comissão do Processo nas Unidades de Escolares – CPUE Creche Municipal Santa Rita		
nº	**Função**	**Nome**
1	Profº Ed. Infantil	Luciana de Matos Gonçalves
2	Profº Anos Iniciais	não se aplica
3	Profº Anos Finais	não se aplica
4	Demais servidores	Cristiane Figueira Feijó
5	Demais servidores	Viviane Cristina de Castro Cerqueira
6	Pais/Responsável	Beatriz Silva Moreira

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos retroativos a 01 de outubro de 2024.

Gabinete do Prefeito, 10 de outubro de 2024.

SEVERINO ANANIAS DIAS FILHO
Prefeito

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:AEFF8441

