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 , 08 de Janeiro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO XVII | Nº 4036

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

Presidente: Alexandre Sérgio Alves Vieira

Secretária Executiva

Dilma Lira

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 074/2025 = REPUBLI. POR INCORREÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 074/2025

PROTOCOLO GERAL Nº: 0211/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0408/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 012/2024 - Menor Preço POR ITEM

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, para atender as necessidades da Secretaria 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: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: ABEL ANGELO PEREIRA MERCEARIA ME
FUNDAMENTO: Lei nº 14.133/21
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Nº 5.1300.10.302.0035.2794.33903000000.33903007000.150010020000.

VALOR: O valor ajustado do objeto contratado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R$ 34.683,20 (trinta e quatro mil e seiscentos e oitenta e três reais e vinte centavos).**

VIGÊNCIA: A vigência do objeto será de **05 (cinco) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação.

Duas Barras-RJ. 29 de agosto de 2025.

WEMERSON LUIZ ZÃO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:9D058758

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 075/2025 = REPUBLI. POR INCORREÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 075/2025

PROTOCOLO GERAL Nº: 0211/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0408/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 012/2024 - Menor Preço POR ITEM

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, para atender as necessidades da Secretaria 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: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: ARMAZÉM SUPERMAC EIRELI
FUNDAMENTO: Lei nº 14.133/21
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Nº 5.1300.10.302.0035.2794.33903000000.33903007000.150010020000.

VALOR: O valor ajustado do objeto contratado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R$ 18.922,20 (dezoito mil, novecentos e vinte e dois reais e vinte e dois centavos).**

VIGÊNCIA: A vigência do objeto será de **05 (cinco) meses**, após formalização do Termo de Contrato a ser firmado entre o Município e a empresa vencedora da Licitação.

Duas Barras-RJ. 29 de agosto de 2025.

WEMERSON LUIZ ZÃO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:B41DDA23

GABINETE DO PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO = PREGÃO PRESENCIAL Nº 033 / 25.

Com base na ata da licitação e no douto parecer da Assessoria Jurídica, referente ao julgamento e legalidade da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0033/2025, processo nº 1726/2025** que se trata da:
A presente Licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada **em fornecimento de Óleo Lubrificante de forma parcelada e contínua para suprir as necessidades das secretarias municipais**, bem como de outras unidades administrativas que utilizam a frota oficial do município de Duas Barras, de acordo com as condições e especificações contidas no **Anexo I (Proposta e Preços) e Anexo II (Termo de Referência),** partes integrantes deste Edital.
HOMOLOGO o resultado declarando vencedoras às empresas: **DES DISTRIBUIDORA LTDA,** sendo o valor total de **R$ 37.240,00, VMT SERVICOS LTDA,** sendo o valor total de **R$ 32.980,00, MARCELO MATTOS TAVARES** sendo o valor total de **R$ 91.952,80, JONAS FERNANDES ZAO AUTOPEÇAS ME** sendo o valor total de **R$ 53.988,00 , ARMAZEM SUPERMAC LTDA,** sendo o valor total de **R$ 152.097,00.**

Totalizando o valor de **5** (cinco) empresas em **R$ 368.257,80** (Trezentos e sessenta e oito mil, duzentos e cinquenta e sete reais e oitenta centavos)

Duas Barras – RJ, 21 de Outubro de 2025.

KEYTH CARMÉLIA CARRILHO ÂNGELO
Secretária Municipal de Governo

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:CAAB7850

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.578 / 25 = ALTERA LEIS MUNICIPAIS Nº 1468 / 22 E 1.511 / 23 DO PREV DUAS BARRAS (REPUBLICAÇÃO).

EMENTA: ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVO DAS LEIS MUNICIPAIS Nº 1468/2022 e 1.511/2023, VISANDO ADEQUAR A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DO PREV DUAS BARRAS AOS REQUISITOS DO PROGRAMA PRO-GESTÃO-RPPS, INSTITUÍDO PELO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - MPS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal decreta e eu assim sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O art. 26 da Lei Municipal nº 1.468/2022 passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 26 - Na cessão de servidor, para outro órgão em que o pagamento da remuneração ou subsídio seja com ônus para o órgão cessionário ou de mandato eletivo, será de responsabilidade desse órgão ou entidade:

I- Proceder o recolhimento da contribuição previdenciária do servidor cedido, com o pagamento da respectiva cota patronal e o desconto das contribuições devida do segurado ao PREV DUAS BARRAS;
II - Caso o cessionário ou órgão do exercício do mandato não efetue o repasse das contribuições previdenciárias no prazo legal o RPPS, comunicará ao órgão ou entidade de origem para que recomponha financeiramente o regime, sendo facultado a esse órgão ou entidade buscar o posterior reembolso dos valores correspondentes.

Art. 2º - O art. 1º da Lei Municipal nº 1511/2023 passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 36-A - Compete à Coordenação, ao Departamento e à Divisão:

§1º - **À COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE**:

I- efetivar o registro contábil de todos os atos e fatos de gestão orçamentária, patrimonial e financeira e controle do PREV DUAS BARRAS, promovendo a escrituração de todos os instrumentos previstos na legislação;
II- elaborar a aplicação e a apresentação das prestações de contas de adiantamentos, bens patrimoniais e almoxarifado;
III- manter atualizado o registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e outros bens;
IV- manter os documentos relativos aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, arquivados/digitalizados à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo e dos agentes de controle interno e extreno no exercício de suas funçoes institucionais, zelando pela sua perenidade;
V- efetuar os ajustes das rotinas contábeis;
VI- manter o registro e controle contábil dos bens patrimoniais;
VII- organizar e supervisionar o sistema de registro e escrituração contábil;
VIII- elaborar e assinar notas de empenho;
IX- encaminhar, por intermédio da Presidência, a relação dos responsáveis por bens e valores ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ;
X- organizar e expedir, conforme orientação superior, nos prazos determinados os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis e manter o site atualizado;
XI- analizar as propostas de créditos adicionais/suplementares e de alteração do detalhamento de despesa;
XII- controlar e acompanhar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como enviar as informações aos ógãos competentes como: TCE-RJ, STN e outros.
XIII- promover e acompanhar a execução do orçamento;
XIV- elaborar e manter atualizado o plano de contas;
XV- acompanhar a execução orçamentária do órgao, consolidando o orçamento anual a partir dos planos de trabalho estabelecidos.
XVI- elaborar e encaminnhar os balancetes mensais aos órgãos colegiados e publicar no site;
XVII- coordenar, orientar e acompanhar todas as atividades relativas à execução orçamentária e financeira, proceder estudos, controle e análises através do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), avaliar o desempenho do órgão e elaborar retatórios mensais para remessa ao Diretor Financeiro e de Investimentos e, ainda, supervisionar a execução das despesas e realização das receitas;
XVIII- orientar, coordenar e instruir do ponto de vista técnico, na esfera de sua competência, as unidades operacionais;
XIV - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, inclusive exigidas pelo Programa de Certificação do PRO-GESTÃO.
XIV- desempenhar outras atribuições afins sempre que solicitado.

§ 2º - **AO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA:**

I- controlar e criar mecanismo de controle de arrecadação de recursos previdenciários;
II- manter atualizado o programa da conta individual dos servidores cedidos;
III - assessorar os órgãos colegiados, no que couber e sempre que solicitado;
IV- controlar os repasses das contribuições previdenciárias dos servidores cedidos pelos órgãos cessionários, com atualização das Legislações Municipais de reajustes sempre que necessário;
V- controlar e conferir os créditos recebidos relativos aos aportes financeiros das contribuições previdenciárias e manter os registros organizados e atualizados e enviar as informações para o responsável pelo lançamento do DIPR;
VI- prestar apoio na ocasião da prestação de Contas para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ;
VII - controlar e conciliação bancária, criar mecanismo de controle de arrecadação;
VIII - realizar a guarda e a movimentação de valores;
IX- manter atualizado o programa da conta individual dos servidores;
X - manter os registros de conta corrente e aplicações financeiras devidamente organizados em arquivios;
XI - preparar mapas e demostrativos de custo e acompanhamento orçamentário, encaminhando-os ao Diretor Financeiro e de Investimentos;
XII- controlar e conferir os creditos recebidos relativos aos aportes financeiros das contribuiçoes previdenciárias e manter registro organizado;
XIII - providenciar o pagamento de despesa de acordo com as disponibilidades de numerario o organograma de desembolso e as instruçoes do Diretor Financeiro;
XIV - desempenhar outras atribuições afins e as solicitadas pela Diretoria Executiva.

§3º - **À DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO DE COMPREV:**

I- operacionalizar o sistema COMPREV e executar os serviços de atualização dos dados cadastrais dos processos de aposentadorias e pensões homologadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ;
II- controlar os processos de emissão de Certidão para fins de compensação previdenciária;
III- enviar o requerimento, via sistema COMPREV e digitalizar as documentações necessárias dos processos referentes à compensação previdenciária;
IV- analisar os requerimentos de compensação dos processos de Regime Instituidor (RGPS e RPPS);
V- acompanhar o requerimento, bem como prestar esclarecimentos necessários para a conclusão da Compensação Previdenciária;
VI- emitir relatório mensal de arrecadação de COMPREV do Regime Instituídor e de Regime de Origem;
VII- emitir as guias, solicitar o pagamento e a liquidação da Compensação Previdenciária para o Regime Instituidor (RI) e informar o valor recebido (RO) à Diretoria Financeira, via plataforma de processos eletrônicos;

VIII- conferir a inclusão e exclusão dos segurados inscritos no COMPREV;
IX – desempemhar outras funções correlatas.

~~**Art. 2º** O artigo 3º da Lei Municipal nº 1.511/2023, passará a vigorar com a seguinte redação:~~
Art. 2º-A - O artigo 3º da Lei Municipal nº 1.511/2023, passará a vigorar com a seguinte redação – **(NR - Emenda Modificativa 01/2025).**

Art. 38 - Compete às Coordenações:
§ 1º - **À COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS:**
executar a política de Recursos Humanos do Instituto em consonância com as diretrizes definidas, tais como: organizar, preparar e informar os processos relativos ao recrutamento, seleção e provimento, bem como a progressão, promoção, mobilidade, aposentação, exoneração, demissão e rescisão de contrato de pessoal;
II- manter organizada e atualizada a documentação relativa à administração de pessoal incluindo nomeações, rescisões, alterações salariais, lotação, remanejamento, férias, progressões, ascensões e funções gratificadas;
III- controlar o remanejamento interno dos servidores do Instituto;
IV- executar, corrigir e acompanhar a elaboração da folha de pagamentos do Instituto;
V- zelar pelo cumprimento das normas de trabalho;
VI- realizar as previsões destinadas ao pessoal para controle orçamentário;
VII- alimentar o Sistema de Recursos Humanos;
VIII- executar ações decorrentes da política de benefícios e de cargos e salários do Instituto;
IX- providenciar a identificação e a matrícula dos servidores, bem como a expedição das respectivas carteirinhas funcionais;
X- gerenciar o processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados e pensionitas;
XI- promover o controle e conferência dos relatórios de folha de pagamento, bem como dos óbitos, a fim de evitar pagamento indevido de benefícios;
XII- preparar, conferir e enviar a base de dados para avaliação atuarial sempre que precisar;
XIII- coordenar o censo previdenciário a cada 03 (três) anos dos segurados ativos, bem como a realização de prova de vida na data do aniversário do aposentado e pensionista;
XIV- participar ativamente das ações do PRO-GESTÃO;
XV- realizar outras atribuições pertinentes, inclusive informações sociais e fiscais aos órgãos competentes.

§2º - **À COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI:**
propor e gerir diretrizes e políticas, estabelecendo os planos, procedimentos, processos, normas, padrões, métricas e metodologias relacionadas à tecnologia da informação em atendimento ao PRÓ-GESTÃO;
planejar, supervisionar, gerenciar e controlar os sistemas informatizados e os aplicativos;
pesquisar, avaliar e coordenar a aquisição e a implantação de soluções em tecnologias da informação;
gerenciar demandas e projetos de tecnologia da informação;
estabelecer interface com as unidades requisitantes e interlocutores externos nos projetos e demandas de tecnologia da informação;
planejar, gerir e operacionalizar a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;
operacionalizar as atividades de gestão de usuários e acessos aos ativos de tecnologia da informação e comunicação;
prestar suporte técnico de informática aos usuários;
realizar a manutenção dos ativos de hardware;
fiscalizar os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área;
propor, gerenciar e controlar o plano de gestão de dados e segurança da informação no âmbito do Instituto;
implementar medidas de segurança para proteger dados sensíveis e informações dos segurados.
gerenciar a infraestrutura de TI, incluindo servidores, redes e outros recursos tecnológicos necessários para suportar as operações do Instituto;
fornecer suporte técnico aos usuários internos, solucionar problemas de hardware e software e garantir a continuidade dos serviços;
garantir a integração eficiente de sistemas diferentes para melhorar a eficácia operacional;
manter-se atualizado com as tendências e avanços tecnológicos relevantes para garantir que a instituição utilize as melhores práticas e ferramentas disponíveis;
contribuir para o desenvolvimento e implementação de estratégias de tecnologia alinhadas aos objetivos gerais do Instituto;
oferecer treinamento para os usuários finais dos sistemas para garantir o uso eficiente e eficaz das ferramentas tecnológicas disponíveis;
gerenciar projetos relacionados à implementação de novos sistemas, atualizações ou melhorias na infraestrutura de TI;
gerenciar contratos com fornecedores de serviços e parceiros tecnológicos;

Art. 3º - O artigo 4º da Lei Municipal nº 1511/2023, passará a vigorar com a seguinte redação

Art. 39 – Compete ao **DEPARTAMENTO**:

§1º - **AO DEPARTAMENTO DE COMPRAS:**

I- receber as requisições de compras e de contratação de serviços de todas as unidades administrativas após o deferimento pelo agente público competente, promovendo o registro destas como processos administrativos, instruindo os que autorizam compra direta;
II- realizar as cotações necessárias para realização da aquisição dos bens ou serviços solicitados;
III- constatar a existência de dotações orçamentárias para as aquisições, reservando-as, e promover o processo à coordenação de orçamento e contabilidade para os procedimentos a seu cargo em todas as fases pertinentes;
IV- promover a aquisição ou contratação, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, instruindo e finalizando os respectivos processos;
V- encaminhar o processo administrativo ao Setor de Licitações do Poder Executivo, quando for necessária a realização de certame por não se tartar de dispensa ou inexigibilidade;
VI- manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais;
VII- manter registro atualizado das normas e orientações inerentes ao setor e também dos servidores e agentes públicos competentes para autorizar aquisições de bens ou serviços;
VIII- disciplinar a política de compras com vistas à supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva pertinentes e para sujeição aos procedimentos de controle ordinários e extraordinários;
IX- elaborar e divulgar o catálogo de materiais e serviços, e estabelecer, quando pertinente, os padrões de especificações e nomenclaturas;
X – acompanhar todos os contratos e termos aditivos junto com o setor competente.
XI - desempenhar outras atribuições afins sempre que solicitado.
Art. 4º - O artigo 5º da Lei Municipal nº 1511/2023, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 40...

§17- O membro titular do **Conselho Deliberativo** receberá, pelo comparecimento em cada reunião ordinária efetivamente ocorrida, no prazo de até cinco dias úteis, contados da data da realização da reunião respectiva, a importância ora denominada jeton, cujo valor será equivalente a 80 UFIR's, **exceto, membros da Diretoria Executiva, caso venham participar do colegiado, por se tratar de membro nato.**

Art. 5º - O artigo 6º da Lei Municipal nº 1511/2023, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 41...

§17 - O membro titular do **Conselho Fiscal** receberá, pelo comparecimento em cada reunião ordinária efetivamente ocorrida, no prazo de até cinco dias úteis,contados da data da realização da reunião respectiva, a importância ora denominada jeton, cujo valor será equivalente a 80 UFIR's, **exceto, membros da Diretoria Executiva, caso venham participar do colegiado, por se tratar de membro nato.**

Art. 6º - Acrescenta o artigo 41-A na Lei Municipal nº 1468/2022 que terá a seguinte redação:

Art. 41-A – para o cumprimento do inciso II do caput do art. 76 da portaria nº 1467/2022, na hipótese em que não se alcance êxito no processo de obtenção da certificação profissional a que se refere, nos prazos e situações, para membro do conselho deliberativo e do conselho fiscal, e para membro do comitê de investimento, os respectivos órgãos colegiados do PREV DUAS BARRAS deverá estabelecer critérios para substituição em regimento interno, desse profissional. (NR).

Art. 7º - O artigo 9º da Lei Municipal nº 1511/2023, passará a vigorar com a seguinte redação:
Art. 79 – O PREV DUAS BARRAS, em conjunto com a Secretaria de Adminstração do Município, realizará o censo previdenciário a cada 03 (três) anos para os servidores ativo/efetivo.

Parágrafo único: O aposentado e o pensionista do PREV DUAS BARRAS realizarão, obrigatoriamente, no mês de seu aniversário, prova de vida visando à atualização da base cadastral para informações aos órgãos competentes.

Art. 8º - O artigo 11º da Lei Municipal nº 1511/2023, passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 83 – A estrutura Organizacional do anexo I, os cargos efetivos disposto na Tabela A, e os cargos comissionados da Tabela B do anexo II, parte integrantes desta Lei, serão custeados com os recursos da depessa administrativa do PREV DUAS BARRAS, prevista no artigo 20 § 3º, e, serão reajustados na mesma data e proporção com o executivo municipal.

Art. 9º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do PREV DUAS BARRAS.

Art. 10 - A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Duas Barras, 27 de novembro de 2025.

ARMANDO ROSEMBERTO MATTOS TEIXEIRA
Prefeito

ANEXO II

LEI 1.578 / 25
27 / NOVEMBRO / 2.025

TABELA (A)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Classe	N°. de Cargos	Carga horária Semanal	Vencimentos inicial	Grau Mínimo de Escolaridade
Agente Administrativo	01	40	R$ 1.520,00	Ensino Médio
Técnico de Contabilidade	01	40	R$ 1.671,45	Curso Técnico de Contabilidade (Inscrição no CRC/RJ)

TABELA (B)

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nomenclaturas do Cargo	N.° de Cargos	Símbolos Remuneratórios	Requisitos mínimos obrigatórios
Diretor-Presidente	01	DAS I	-Ensino Superior -Aprovação em exame de Certificação Profissional (Portaria MPS n.º 519/2019, Portaria/MTP nº 1467/2022) c/c Lei Federal nº nº 9.717/98.
Diretor de Finanças e de Investimentos	01	DAS II	-Ensino Superior -Aprovação em exame de Certificação Profissional (Portaria MPS n.º 519/2019, Portaria/MTP nº 1467/2022) c/c Lei Federal nº nº 9.717/98.
Diretor Administrativo e de Benefícios	01	DAS II	-Ensino Superior -Aprovação em exame de Certificação Profissional (Portaria MPS n.º 519/2019, Portaria/MTP nº 1467/2022) c/c Lei Federal nº nº 9.717/98.

Republicado por incorreção.

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:DF3832DA

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 010 / 25 = C.M. SAÚDE.

O Conselho Municipal de Saúde do Município de Duas Barras – RJ, no uso de suas atribuições legais, em atenção à reunião ordinária realizada em 26 de novembro que lhe confere o Art. 6º § único da Lei Municipal nº. 1.139 de 2013, c/c o Art. 8 § único do Regimento Interno, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Saúde, resolvem:

Considerando que são atribuições do Conselho Municipal de Saúde, fiscalizar, normatizar e deliberar sobre os órgãos onde as atividades desenvolvidas com ações e serviços na área da política de Saúde;

Art. 1º. APROVAR por unanimidade a Prorrogação dos Contratos dos Prestadores de Serviços e Credenciamentos Vigentes.

Art. 2º Está resolução entra em vigor na data de sua publicação tendo efeito retroativo à data da reunião realizada, ratificando os atos decisórios já praticados.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Duas Barras, 18 de dezembro de 2025.

SOLANGE DE MELO WERMELINGER
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:4463A19B

PREV DUAS BARRAS
EXTRATO DE CONTRATO = 001 / 26.

Processo nº: 212/2025
Contrato nº 1/2026
Contratante: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras - PREV DUAS BARRAS - CNPJ: 01.594.641/0001-84
Contratada: INSTITUTO DE CERTIFICAÇÃO QUALIDADE BRASIL - ICQ BRASIL - CNPJ: 01.659.386/0001-00.
Objeto: Contratação de Entidade Certificadora credenciada pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão RPPS do Ministério da Previdência Social, especializada na Prestação de serviços de Auditoria para Certificação deste Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duas Barras, no PRÓ-GESTÃO RPPS - Nível II
Empenho nº: 231/2025
Orçamentário:
9.1700.04.272.0019.2809.3.3.90.39.00.000.180200000000.
Valor: R$ 10.140,00 (dez mil cento e quarenta reais)
Vigência: 05/01/2026 a 29/05/2026
Amparo Legal: Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Duas Barras, 06 de janeiro de 2026.

JORGE ALBERTO ALMEIDA DA SILVA
Diretor Presidente
PREV Duas Barras

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:64575936

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1763 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

"RECONHECE A "CARAVANA DOS SANTOS REIS" DO DISTRITO DE MORRO AZUL, MUNICÍPIO DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, COMO PATRIMÔNIO CULTURAL E IMATERIAL DO MUNICÍPIO E ESTABELECE DIRETRIZES PARA SUA PRESERVAÇÃO E APOIO."

A Câmara Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, através do Vereador que a esta subscreve, no uso de suas atribuições legais, na forma Regimental, após votação no Plenário, aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte

LEI MUNICIPAL:

Art. 1º. Fica reconhecida como Patrimônio Cultural e Imaterial do Município de Engenheiro Paulo de Frontin a tradição cultural da Caravana dos Santos Reis, manifestação comunitária originária do Distrito de Morro Azul, com mais de 90 anos de existência.

Art. 2º. A Caravana dos Santos Reis consiste em uma manifestação cultural composta por Mestre, orador, músicos (violão, cavaquinho, pandeiro, caixa, sanfona e outros) e cantadores, que realizam apresentações chamadas "visitas da Caravana" na primeira semana do ano, entre 2 e 6 de janeiro, visitando residências da comunidade, sobretudo as de moradores idosos, enfermos ou isolados socialmente.

Art. 3º. A Caravana desenvolve um conjunto de rituais e práticas tradicionais orais, incluindo a "Cantiga da Chegada" e a "Canção da Despedida", que mantêm a identidade, a memória e a integração comunitária, promovendo o sentimento de pertencimento e fortalecimento dos laços sociais.

Art. 4º. Fica instituída a responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura para apoiar a organização, divulgação e continuidade da Caravana dos Santos Reis, mediante:
I – Incentivo à formação e atração de novos membros;
II – Apoio à documentação audiovisual, fotográfica e escrita da manifestação;
III – Provisão de infraestrutura e recursos para realização das atividades anuais;
IV – Promoção de ações educativas e culturais que valorizem a tradição.

Art. 5º. O Poder Executivo fica autorizado a destinar recursos orçamentários específicos para a Caravana dos Santos Reis, especialmente para as ações de registro, divulgação e apoio logístico, assegurando a sustentabilidade e continuidade da manifestação cultural.

Art. 6º. A transmissão do conhecimento tradicional da Caravana, incluindo letras, músicas, rituais e metodologias, deve ser estimulada e preservada por meio de projetos comunitários, oficinas e atividades culturais, respeitando seu caráter oral e comunitário.

Art. 7. Fica o Poder Executivo autorizado a incluir a Caravana dos Santos Reis no Cadastro Municipal de Patrimônio Cultura e Imaterial, garantindo seu registro formal e a preservação da memória histórica da manifestação.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

AUTOR: Vereador Gabriel da Silva Lourenço

Engenheiro Paulo de Frontin, 30 de dezembro de 2025.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:1F458668

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4699/2026

O Prefeito Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o disposto no §1º do art. 56 da Lei Municipal nº 1484, de 04 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO as bonificações anteriormente concedidas à servidora Maria da Conceição Xavier Silva, Atendente, matrícula nº 20/0618, sendo 4% pela Portaria nº 1917/2022 (Processo Administrativo nº 5050/2021) com um total de 320 horas em cursos de capacitação e 2% pela Portaria nº 4142/2025 (Processo Administrativo nº 478/2025) com um total de 191 horas em cursos de capacitação;

CONSIDERANDO que o limite máximo de bonificação por cursos de aperfeiçoamento é de 10% (dez por cento);

CONSIDERANDO a comprovação/solicitação de mais 290 (duzentas e noventa) horas de cursos de aperfeiçoamento, conforme requerido no Processo Administrativo nº 4531/2025, tornando possível a complementação até o limite máximo legal;

RESOLVE:

Art. 1º. FICA CONCEDIDO à servidora **Maria da Conceição Xavier Silva**, **Atendente**, matrícula nº 20/0618, mais 4% (quatro por cento) de bonificação sobre o vencimento base de sua carreira, em virtude da realização de mais 290 (duzentas e noventa) horas em cursos de aperfeiçoamento, devidamente comprovadas no Processo Administrativo nº 4531/2025, totalizando 10% (dez por cento) de bonificação, atingindo o limite máximo permitido.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 07 de janeiro de 2026.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Dos Santos da Silva
Código Identificador:B4613276

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4700/2026

O Prefeito Municipal de Eng. Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora Thaís Ribeiro de Ávila, Agente Administrativo, matrícula nº 20/2404, 90 (noventa) dias de licença prêmio, referente a um período, de acordo com o artigo 190 da lei municipal nº 1343 de abril de 2019, e em concordância com o Processo Administrativo nº 4634/2025, com eficácia a partir de 05 de janeiro de 2026.

PUB-LIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 07 de janeiro de 2026.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Dos Santos da Silva
Código Identificador:B24AF4C3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4701/2026

O Prefeito Municipal de Eng. Paulo de Frontin, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora Edina Maria de Abreu Caetano Coutinho, Trabalhador Braçal, matrícula nº 20/2461, 90 (noventa) dias de licença prêmio, referente a um período, de acordo com o artigo 190 da lei municipal nº 1343 de abril de 2019, e em concordância com o Processo Administrativo nº 4532/2025, com eficácia a partir de 05 de janeiro de 2026.

PUB-LIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 07 de janeiro de 2026.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Dos Santos da Silva
Código Identificador:601680D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4702/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 81, da Lei Orgânica Municipal, c/c a Lei Municipal Nº 1484/2020 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores de Engenheiro Paulo de Frontin,

RESOLVE:

DETERMINARo enquadramento da servidora**Luciana da Silva Justino, Auxiliar de Enfermagem, matrícula 20/1680, no Nível V, Classe I,**de acordo com o processo administrativo n° 682/2025, com eficácia a partir de 31 de dezembro de 2024.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 07 de janeiro de 2026.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Dos Santos da Silva
Código Identificador:19DFE7C7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 4703/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 81, da Lei Orgânica Municipal, c/c a Lei Municipal Nº 1484/2020 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores de Engenheiro Paulo de Frontin,

RESOLVE:

DETERMINARo enquadramento da servidora**Ana Paula Pio Dias, Trabalhador Braçal, matrícula 20/2458, no Nível I, Classe F,**de acordo com o processo administrativo n° 2941/2025, com eficácia a partir de 30 de julho de 2025.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Eng. Paulo de Frontin, 07 de janeiro de 2026.

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Dos Santos da Silva
Código Identificador:AA7E0E2A

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2026

AVISO DE DISPENSA:

A Secretaria Municipal de Promoção Social, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, torna-se público para conhecimento de todos, com amparo no art. 75, Inc II da Lei 14.133/2021, realiza a Dispensa de Licitação nº 001/2026 – Processo Administrativo 228/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO visando **"Aquisição de Materiais de Consumo (Vestuários e Calçados)"** conforme especificações contidas no Termo de Referência
O Termo de Referência deverá ser solicitado através do e-mail: dispensapmepf@gmail.com
Envio de propostas pelo e- mail: dispensapmepf@gmail.com no prazo de 03 (três) dias uteis, após a data de sua publicação.
Engenheiro Paulo de Frontin, 07 de janeiro de 2025

MÔNICA COUTINHO BALTHAZAR
Secretária Municipal de Promoção Social

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:65B43AAC

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PP 026/2025

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 468/2025

A Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin, através do Agente de Contratação, torna-se público que não houve o licitante habilitado/classificado na Sessão Pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2025 realizada no dia 11/11/2025 às 10:30, cujo objeto é: AQUISIÇÃO DE LAVADORA EXTRATORA HOSPITALAR, sob a tutela da Secretaria Municipal de Saúde de Engenheiro Paulo de Frontin. A licitação foi declarada**FRACASSADA**

Engenheiro Paulo de Frontin, 07 de janeiro de 2026

MARCOS VINÍCIUS NOGUEIRA LEITE
Agente de Contratação / Pregoeiro

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:E93741FC

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 077 A / 2025

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

INSTRUMENTO: Contrato nº 077 A / 2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1983/2025
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 82 da Lei nº 14.133/2021

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin
CNPJ: 29.079.480/0001-00
CONTRATADO: Paracambi Comércio e Serviços em Geral Ltda
CNPJ: 30.780.724/0001-66
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Telecomunicações para Implementação, Operação e Manutenção de Links de Acesso Síncrono e Dedicado a Internet
PRAZO: 12 (doze) meses.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02.000.02.003.4.122.2001.2201.3.3.90.39.99.00.00.00.1.704.0000

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)
GESTORES: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde**,** Secretaria Municipal de Educação**,** Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa Civil, Secretaria Municipal de Promoção Social.
DATA DE ASSINATURA: 07 de novembro de 2025

JOSÉ EMMANOEL RODRIGUES ARTEMENKO
Prefeito Municipal

GUILHERME HENRIQUE SOUTIER AGUERA
Secretário Municipal de Saúde

TÂNIA MARIA DE MARTINO FONTES FERREIRA
Secretária Municipal de Educação

FRANCISCO CARLOS GOULART ALVES
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Defesa Civil

MÔNICA COUTINHO BALTHAZAR
Secretária Municipal de Promoção Social

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:2E5D8661

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 085/2025

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

INSTRUMENTO: Contrato nº 085/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2155/2025
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/21
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Engenheiro Paulo de Frontin
CNPJ: 29.079.480/0001-00
CONTRATADO: Leonardo França Polido
CPF: 102.686.047-46
OBJETO: Locação de Imóvel localizado na Rua Antônio Leal, nº 14, Aguada, Engenheiro Paulo de Frontin/RJ
PRAZO: 12 (doze) meses.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02.000.02.005.12.122.2001.2201.3.3.90.36.15.00.00.00.1.704.0000.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 28.448,88 (Vinte e oito mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e oitenta e oito centavos)
GESTORES: Secretaria Municipal de Educação
DATA DE ASSINATURA: 18 de dezembro de 2025

Secretária Municipal de Educação
TÂNIA MARIA DE MARTINO FONTES FERREIRA

Publicado por:
Leonardo Siqueira Castro da Silva
Código Identificador:DE874E54

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 875/2025
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES, CNPJ 39.203.971/0001-74
CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CIEE CNPJ: 33.661.745/0001-50
OBJETO: Contratação de instituição qualificada para atuar como agente integração para recrutamento, seleção e administração do programa de estágio da Câmara Municipal de Mendes/RJ
VALOR: R$6.359,76 (seis mil, trezentos e cinquenta e nove reais e setenta e seis centavos)
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 14.133/2021
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 36 meses, com efeitos a partir do dia 01/01/2026.
DATA DE ASSINATURA:29 de dezembro de 2025

TIAGO DE SOUZA FERREIRA
Presidente da Câmara Municipal de Mendes

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:CEB19928

CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES
PORTARIA Nº01, DE 07 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor Ramon de Paula Machado, da Câmara Municipal de Mendes.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando as disposições contidas nos art. 126 a 135 da Lei Municipal nº 1.469/2011, bem assim o Inciso XVII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

Considerando o requerimento protocolizado sobre nº 1571/2025, de 18 de dezembro de 2025 e as manifestações coladas e o reconhecimento do direito ao gozo de férias.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor efetivo Ramon de Paula Machado, (matr. nº 111), do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Mendes/RJ, a fruição de 20 (vinte) dias de férias, no período compreendido entre 12 a 31 de janeiro 2026.

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

TIAGO DE SOUZA FERREIRA
Presidente

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:259A3338

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO IV - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 O Município de Mendes, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo, Senhor(a) Luís Eduardo Pereira Ramos, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº

[INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Município de Mendes:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Mendes por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o prazo de execução do objeto que consta em Edital;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de Mendes a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica, se ocorrer durante a execução do objeto.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

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

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.
7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.
7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.
8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:
I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.
8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.
8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.
8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.
9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:
I - extinto por decurso de prazo;
II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
c) violação da legislação aplicável;
d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
e) má administração de recursos públicos;
f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.
11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O órgão realizará o monitoramento das ações através do envio de relatório recebido pela comissão de seleção.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da Prefeitura de Mendes (www.mendes.rj.gov.br).

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Mendes para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo Órgão:
[Nome do Representante]

Pelo Agente Cultural:
[Nome do Agente Cultural]

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:700E9D54

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO IX - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:
CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Seleção** do Edital de Chamamento Público n° 01/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa_____
_____.

Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
Nome Completo

formulário de apresentação de recurso DA ETAPA DE habilitação

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:
NOME DO PROJETO INSCRITO:
CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,
Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital de Chamamento Público n° 01/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____

Local, data.

_____
Assinatura Agente Cultural
Nome Completo

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:0F2B9F58

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO VIII - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA
(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

(Nome)

Assinatura do Declarante

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:F363DF50

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO VII - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

(Nome)

Assinatura do Declarante

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:8ED18CEA

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO VI - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

(OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.)

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

RG:	CPF:
E-mail:	Telefone:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico _____, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[Local]
[Data]

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:9F7CC4E9

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais de Mendes!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

• POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais deMendes.
Deste modo, oMunicípio de Mendestorna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

• INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do edital
O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais deMendes.

Quantidade de projetos selecionados
Serão selecionados 09 (nove) projetos.
Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

Valor total do edital
Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.
O valor total deste edital é de R$ 144.840,57 (cento e quarenta e quatro mil oitocentos e quarenta reais e cinquenta e sete centavos)
A despesa correrá à conta de Dotação Orçamentária destinada especificamente para a Política Nacional Aldir Blanc.
Sobre o valor total repassado pelo Município de Mendes ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Prazo de inscrição
Entre o primeiro e o vigésimo dia útil a partir da publicação do Edital em Diário Oficial.
As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

Quem pode participar
Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que reside emMendes, ou em caso de agente cultural que não resida em Mendes, deverá comprovar ter realizado ou participado de pelo menos 01 (uma) ação cultural no Município de Mendes.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.
O agente cultural pode ser:
I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

Quem NÃO pode participar
Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).
Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.
Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital
Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo01 (um) projetoe poderá ser contemplado com no máximo01 (um) projeto.

• ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:
Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

• INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio decópias físicas a seguinte documentação obrigatória:
a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

• COTAS

Categoria de cotas
Ficam garantidas através de medidas afirmativas neste edital, em concordância com a Instrução Normativa Minc Nº 10, de 28 de Dezembro de 2023, cotas para garantir a igualdade de acesso e representatividade de grupos socialmente vulnerabilizados.
A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.
Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.
A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

Concorrência concomitante
Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para

ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

Desistência do optante pela cota
Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

Remanejamento das cotas
No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos
As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são elegíveis para cotas,
II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas elegíveis para cotas em posições de liderança no projeto cultural;
III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas elegíveis para cotas; e
IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas elegíveis para cotas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

• COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

Preenchimento do modelo
O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Mendes de qualquer responsabilidade civil ou penal.

Previsão de execução do projeto
Os projetos apresentados deverão ser executados até30 de dezembro de 2026.

Custos do projeto
O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.
Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.
Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.
Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

Recursos de acessibilidade
Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto naLei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
São medidas de acessibilidade:
I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

• ETAPA DE SELEÇÃO

Quem analisa os projetos
Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.
Farão parte desta comissão 02 (dois) representantes da sociedade civil escolhidos pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais e 02 (dois) servidores da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.
Quem não pode analisar os projetos
Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:
I - tiverem interesse direto na matéria;
II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.
Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

Análise do mérito cultural
Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.
Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

Análise da planilha orçamentária
Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.
Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

Valores incompatíveis com o mercado
Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

Recurso da etapa de seleção
O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro e no site oficial da Prefeitura de Mendes.
Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado àComissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de papel timbrado assinado pelo proponente, e entregue na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada na Rua Maria Stella de Almeida Moura, 57, Centro, Mendes/RJ, no prazo de03 (três) dias úteisa contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado noDiário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro e no site oficial da Prefeitura de Mendes.

• REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para o próximo projeto com maior pontuação geral, independente da categoria e respeitando o valor já previsto no Edital
Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

• ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos necessários
O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de10 (dez) dias corridos após a publicação do resultado final de seleção, por meio de cópias físicas entregues na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada na Rua Maria Stella de Almeida Moura, 57, Centro, Mendes/RJ, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas peloórgão responsável;
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:
I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelaórgão responsável;
VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**
I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelaórgão responsável em nome do representante do grupo
IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.
As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

Recurso da etapa de habilitação
Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado àComissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de papel timbrado assinado pelo proponente, e entregue na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada na Rua Maria Stella de Almeida Moura, 57, Centro, Mendes/RJ, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado noDiário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro e no site oficial da Prefeitura de Mendes.
Após essa etapa, não caberá mais recurso.

• ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOSFINANCEIROS

Termo de Execução Cultural
Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para no prazo de 10 (dez) dias corridos assinar o Termo

de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e peloSecretário Municipal de Cultura e Turismocontendo as obrigações dos assinantes do Termo.

Recebimento dos recursos financeiros
Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária, em desembolso único ou em parcelas.
Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve possuir conta bancária em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.
Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

• DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura de Mendes, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.
O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1ºdo art. 37 da Constituição Federal.

• MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Mendes
Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

Como o agente cultural presta contas ao Município de Mendes
O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital.
O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até30 (trinta) dias corridos após o prazo final de execução do projeto.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:
I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

• DISPOSIÇÕES FINAIS

Desclassificação de projetos
Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

Acompanhamento das etapas do edital
O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no sitewww.mendes.rj.gov.br.
O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações noDiário Oficial dos Municípios do Rio de Janeiro, no site da Prefeitura Municipal de Mendes (www.mendes.rj.gov.br)e nas mídias sociais oficiais.

Informações adicionais
Demais informações podem ser obtidas pelo e-mailcultura@mendes.rj.gov.bre telefone(24) 98865-6016.
Os casos omissos ficarão a cargo doComissão de Seleção, assistida pela Procuradoria Geral do Município de Mendes.

Validade do resultado deste edital
O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de janeiro de 2027.

Anexos do edital
Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo III - Critérios de seleção
Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VII - Declaração étnico-racial
Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:B2AA331F

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL DE Nº 2.839/2025 DE 23 DE DEZEMBRRO DE 2025

"Institui no âmbito do Município de Mendes/RJ, a Política Municipal de Educação Ambiental denominada "PMEA", e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES APROVOU E O PREFEITO MUNICIPAL SANCIONOU A SEGUINTE LEI:
Art. 1º - Fica instituída a Política Municipal de Educação Ambiental, seus objetivos, princípios e diretrizes.
Art. 2º - A coordenação da Política Municipal de Educação Ambiental deve ser efetivada de forma conjunta pelas Secretarias Municipais de Educação e de Meio Ambiente.
Art. 3º - Entende-se por Educação Ambiental os processos permanentes de ação e reflexão individual e coletiva voltados para a construção de valores, saberes, conhecimentos, atitudes e hábitos, visando uma relação sustentável da sociedade humana com o ambiente que integra.
Art. 4º - A Educação Ambiental é um componente essencial e permanente da educação municipal, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não formal.
Art. 5º - A Educação Ambiental é processo constante de atuação direta da prática pedagógica, das relações familiares, comunitárias e dos movimentos sociais na formação da cidadania emancipatória e deve estimular a cidadania.
Art. 6º - A Educação Ambiental deve estimular o respeito às diversidades e aos direitos humanos, valendo-se de estratégias democráticas e interação entre as culturas.
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art. 7º - São princípios que regem a Educação Ambiental em todos os seus
níveis:

- O enfoque humanista, sistêmico, democrático, participativo e prático.

- A concepção do meio ambiente em sua totalidade, considerando a interdependência entre o meio natural, o socioeconômico, o político e o cultural, sob o enfoque da sustentabilidade.
– A pluralidade e a diversidade de ideias e concepções pedagógicas, na perspectiva da multi, inter e transdisciplinaridade.
- A vinculação entre a ética, a educação, o trabalho, a cultura, a democracia participativa e as práticas socioambientais.
- A garantia de continuidade, permanência e articulação do processo educativo no âmbito formal e não formal.
- A avaliação crítica permanente do processo educativo.

- A abordagem articulada das questões socioambientais locais, regionais, nacionais e globais.
- O reconhecimento, a valorização, o resgate e o respeito à pluralidade e à diversidade individual, sócio-histórica e cultural.
- A articulação com o princípio da gestão democrática do ensino público na educação básica, traduzido na participação das comunidades escolar e local na elaboração do projeto político pedagógico da escola e em conselhos escolares ou equivalentes.
Art. 8º - São objetivos fundamentais da Educação Ambiental:

- Desenvolver uma compreensão integrada do meio ambiente em suas múltiplas e complexas relações, envolvendo aspectos ecológicos, psicológicos, legais, políticos, sociais, econômicos, históricos, científicos, tecnológicos, culturais e éticos.
- Garantir a democratização, a publicidade, a acessibilidade e a disseminação das informações socioambientais.
- Estimular e fortalecer a consciência crítica sobre as questões e problemáticas socioambientais.

- Incentivar a participação individual e coletiva permanente e responsável, na defesa da qualidade socioambiental como um valor inseparável do exercício da cidadania, considerando o sentido de pertencimento.
- Estimular a cooperação entre as diversas regiões do Município, com vistas à construção de uma sociedade sustentável fundamentada nos princípios da liberdade, igualdade, solidariedade, democracia, justiça social e responsabilidade.
- Fomentar e fortalecer a integração entre ciência, tecnologia, sociedade e ambiente, tendo como perspectiva a sustentabilidade.
- Estimular o desenvolvimento de políticas, pesquisas e a adoção de tecnologias menos poluentes e impactantes, propondo intervenções, quando necessário.
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º - No implemento da Política Municipal de Educação Ambiental compete:
- Ao Poder Público Municipal:

Definir políticas públicas que incorporem a dimensão socioambiental;

Promover a educação ambiental em todos os níveis e modalidades de ensino;
Estimular e fortalecer o engajamento da sociedade na conservação, preservação, recuperação e melhoria do meio ambiente;
- Promover programas de educação ambiental integrados às ações de preservação, conservação, recuperação e sustentabilidade socioambiental;
– Às instituições de ensino, inserir a Educação Ambiental de forma transversal como estratégia de ação na concepção, elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico - PPP da Unidade de Ensino;
– Às instituições de educação superior públicas e privadas, estabelecer os meios para produção, disseminação do conhecimento e desenvolvimento de tecnologias voltadas para a melhoria das condições socioambientais do Município;
- Aos meios de comunicação e informação, incorporar a dimensão socioambiental de forma processual, transversal e contínua em todas as suas atividades;

- Às empresas e instituições públicas e privadas, entidades de classe, promover programas destinados à sensibilização e formação dos gestores, trabalhadores e empregadores, visando à melhoria e ao controle efetivo sobre o ambiente de trabalho, bem como sobre os impactos do processo produtivo no meio ambiente;
- Às empresas e instituições públicas e privadas, entidades de classe, desenvolver e apoiar programas e projetos voltados à educação ambiental, em parceria com a comunidade, visando à sustentabilidade local, em consonância com a Política e o Programa Municipal de Educação Ambiental;
- À sociedade como um todo, manter atenção permanente à formação de valores, atitudes e habilidades que propiciem a atuação individual e coletiva voltada à prevenção, identificação e à solução de problemas socioambientais, bem como o exercício do controle social sobre as ações da gestão pública;
- às organizações não governamentais, às organizações da sociedade civil de interesse público, às organizações sociais em rede, movimentos sociais e educadores em geral, propor, estimular, apoiar e desenvolver programas e projetos de educação ambiental, em consonância com o Programa Municipal de Educação Ambiental, que contribuam para a produção de conhecimento e a formação de sociedades sustentáveis.
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art. 10 - A Política Municipal de Educação Ambiental será implementada por meio do Programa Municipal de Educação Ambiental a ser instituído por instrumento legal e que deverá se caracterizar por linhas de ação e estratégias.
Art. 11 - O Programa Municipal de Educação Ambiental compreenderá as atividades vinculadas à Política Municipal de Educação Ambiental desenvolvidas na educação formal e não formal de forma contínua, processual, permanente e contextualizada, devendo contemplar:
- A formação de sujeitos para a promoção em Educação Ambiental;

- O desenvolvimento de estudos, pesquisas, e projetos de intervenção;

- O estabelecimento de critérios para a produção, a divulgação e a aquisição de materiais didáticos, paradidáticos e educativos em geral;
- O acompanhamento e avaliação continuada;

- A disponibilização permanente de informações;

- O fortalecimento da Educação Ambiental no processo de gestão ambiental;
- O fortalecimento da Educação Ambiental nos planos de bacia hidrográfica;
- O fortalecimento dos fóruns de participação popular;

- A orientação à realização de eventos de Educação Ambiental;

- A consolidação de ações, programas e projetos de disseminação das informações ambientais;
- A implementação e a consolidação da Educação Ambiental nos diversos setores da sociedade civil organizada;
- O reconhecimento da pluralidade e diversidade cultural do Município;

- O fortalecimento da Educação Ambiental nas Áreas Protegidas e em seu entorno;
- O fortalecimento da Educação Ambiental na zona rural para preservação, conservação, recuperação e manejo do território, contra o uso abusivo de agrotóxicos, e incentivo ao cultivo de alimentos orgânicos;

Art. 12 - A execução da Política Municipal de Educação Ambiental ficará a cargo dos órgãos municipais de meio ambiente e de educação, das instituições educacionais públicas e privadas dos sistemas de ensino, dos órgãos integrantes da Administração Pública Municipal direta e indireta, além das organizações não governamentais, instituições de classe, meios de comunicação e demais segmentos da sociedade.

Art. 13 - A Política Municipal de Educação Ambiental será executada por intermédio do Programa Municipal de Educação Ambiental e sua coordenação ficará a cargo da Comissão Interinstitucional Municipal de Educação Ambiental – CIMEA".

Art. 14 - A CIMEA é um órgão colegiado a ser constituído por instituições governamentais e da sociedade civil que terá como atribuições planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e articular o planejamento e a execução dos trabalhos em Educação Ambiental – EA no município.

DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL FORMAL

Art. 15 - A Educação Ambiental na educação formal será desenvolvida no âmbito dos currículos e atividades extracurriculares das instituições de ensino públicas e privadas, englobando níveis e modalidades de ensino, a saber:

- Níveis de ensino:

Educação básica: educação infantil; ensino fundamental e ensino médio;

Educação superior;

- Modalidades de ensino:

Educação especial;

Educação à distância;

Educação profissional e tecnológica;

Educação de jovens e adultos;

Educação do campo;

Art. 16 - A dimensão ambiental e suas relações com o meio social e o natural devem estar inseridas de forma crítica, emancipatória, transformadora e prática nos currículos de formação dos profissionais de educação, em todos os níveis e em todas as disciplinas.

Parágrafo único. Os profissionais da educação em atividade devem receber formação continuada em turmas multidisciplinares a fim de que várias propostas sejam dialogadas sobre Educação Ambiental, com o propósito de atender adequadamente ao cumprimento dos princípios e objetivos da Política Municipal de Educação Ambiental.

Art. 17 - A Educação Ambiental deve ser inserida em todos os níveis e modalidades de ensino constituindo-se em uma prática educativa contínua, permanente e integrada aos projetos educacionais e incorporada ao projeto político-pedagógico das instituições de ensino.

§ 1º - A Educação Ambiental deverá ser contemplada de forma inter e transdisciplinar nos projetos político-pedagógicos e nos planos de desenvolvimento das instituições de ensino, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental;

§ 2º - A Educação Ambiental não deve ser implantada como disciplina específica no currículo de ensino na educação básica e nas modalidades de Educação do Campo, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial;

§ 3º - Nos cursos de pós-graduação, extensão e nas áreas voltadas ao aspecto metodológico da Educação Ambiental, quando se fizer necessário, é facultada a criação de disciplina específica;

§ 4º - Nos cursos de formação e especialização técnico-profissional, em todos os níveis, deve ser incorporado conteúdo que trate de práticas ambientalmente sustentáveis e da ética ambiental das atividades profissionais a serem desenvolvidas;

Art. 18 - As instituições de ensino da rede pública e seus respectivos conselhos e as instituições de ensino privadas, deverão incentivar em suas atividades práticas e teóricas:

- A participação da comunidade na identificação dos problemas e potencialidades locais na busca de soluções sustentáveis;
- A participação e o fortalecimento dos coletivos organizados pela escola e pelos movimentos sociais;
- A criação de espaços para a vivência, discussões e ações em Educação Ambiental;

Art. 19 - A Educação Ambiental no âmbito das instituições de ensino deve valorizar a história, a cultura, a diversidade e o ambiente para fortalecer as culturas locais.

DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL NÃO FORMAL

Art. 20 - Entende-se por Educação Ambiental Não Formal as ações e práticas educativas voltadas à sensibilização, mobilização e formação da coletividade sobre as questões socioambientais e a sua organização e participação na defesa da qualidade do ambiente de forma integral.

Parágrafo único. O Poder Público, em nível Municipal, incentivará e promoverá:

- A difusão, por intermédio dos meios de comunicação de massa, em espaços nobres, de programas e campanhas educativas e de informações acerca de temas socioambientais;
- A ampla participação, das instituições de ensino de educação básica, profissionalizante e superior e de organizações não governamentais na formulação e execução de programas e atividades vinculadas à Educação Ambiental Não Formal;

- O apoio e a participação de empresas públicas e privadas no desenvolvimento de programas de Educação Ambiental em parceria com as instituições de ensino de educação básica, profissionalizante e superior, as organizações não governamentais;
- A sensibilização e a mobilização da sociedade para a importância da preservação, conservação e reflorestamento do bioma mata atlântica e seus ecossistemas associados, especialmente das áreas protegidas e da bacia hidrográfica.
- A sensibilização, mobilização e formação ambiental dos agricultores e trabalhadores rurais inclusive nos assentamentos para as práticas agroecológicas.
- A implantação de atividades ligadas ao turismo sustentável;

- A inserção da Educação Ambiental:

Nas atividades de conservação da biodiversidade, de zoneamento ambiental, de licenciamento, de fiscalização, de gerenciamento de resíduos, de gestão de recursos hídricos, de manejo sustentável de recursos ambientais e de melhoria de qualidade ambiental;

Nas políticas econômicas, sociais e culturais, de ciência e tecnologia, de comunicação, de transporte, de saneamento e de saúde nos projetos financiados com recursos públicos e privados;

- A participação e o controle social na gestão dos recursos naturais, na elaboração e execução de políticas públicas;
- O apoio e a sensibilização para a estruturação de coletivos educadores ambientais do Município, bem como a formação continuada em Educação Ambiental desses grupos;
- O desenvolvimento de projetos ambientais sustentáveis, elaborados pelos grupos e comunidades;
- A formação de núcleos de estudos ambientais nas instituições públicas e privadas;
- O desenvolvimento de Educação Ambiental a partir de processos metodológicos, participativos, inclusivos e abrangentes, valorizando a diversidade cultural, os saberes e as especificidades de gênero e etnias;
– A inserção do componente Educação Ambiental nos programas e projetos financiados por recursos públicos e oriundos da conversão de multas
ambientais, de acordo com os critérios estabelecidos no Programa Municipal de Educação Ambiental;
- A inserção da Educação Ambiental nos Conselhos Municipais;

- A inserção da Educação Ambiental nos programas de extensão rural, priorizando as práticas agroecológicas;
- A formação permanente em Educação Ambiental para agentes sociais e comunitários oriundos de diversos segmentos e movimentos sociais para atuar em programas, projetos e atividades a serem desenvolvidas em comunidades, bacias hidrográficas e Unidades de Conservação.
- Os espaços públicos devem aplicar Educação Ambiental em suas ações internas e externas.

XVIII- O município deve incentivar as práticas de educação ambiental nos espaços privados, como comércio, indústrias, entre outros.

DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Art. 21 - A alocação de recursos financeiros para o desenvolvimento e a implementação dos programas e projetos relativos à Política Municipal de Educação Ambiental manterá:
- Conformidade com os princípios, objetivos e diretrizes da Política Municipal de Educação Ambiental;
- Prioridade das Secretarias Municipais de Educação e Meio Ambiente;

- Articulação interinstitucional;

- Economicidade, medida pela relação entre a magnitude dos recursos a alocar e o retorno social propiciado pelo plano ou programa proposto;
– Equidade entre as diferentes regiões do Município.

Art. 22 - Caberá às Secretarias Municipais de Educação e Meio Ambiente, a iniciativa de incluir nos seus respectivos programas de trabalho, constantes do Plano Plurianual e do Orçamento Anual, ações de Educação Ambiental no âmbito municipal.
Art. 23 - Fica incumbido ao Poder Executivo municipal garantir recursos para o fomento à pesquisa, projetos e publicações em Educação Ambiental.

Art. 24 - Dos recursos recebidos pelo Município advindos do ICMS Ecológico que foram recebidos por ter cumprido critérios referentes à Educação Ambiental serão destinados preferencialmente para programas, e projetos em Educação Ambiental.
Art. 25 - Os programas de assistência técnica e financeira relativos a meio ambiente e educação, em nível municipal, devem alocar recursos às ações de Educação Ambiental.
Art. 26 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a editar Decreto para regulamentar a presente Lei.
Art. 27 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mendes, 23 de dezembro de 2025.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:D8028FB3

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.838 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025

EMENTA: Dispõe sobre os empreendimentos e atividades cujo Licenciamento Ambiental são de competências do Município, regulamenta a indenização dos custos de análise e processamento dos requerimentos de licença ambiental e demais instrumentos de controle ambiental e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, aprova e eu sanciono a seguinte:
Lei Municipal:

Art. 1º - As atividades e empreendimentos cuja licença ambiental e demais instrumentos de controle ambiental foram delegadas ao Município de Mendes, seguem o enquadramento com base no porte e potencial poluidor, nos termos do Decreto Estadual n° 46.890 de 23 de dezembro de 2019 e suas alterações, da NOP-INEA-46, aprovada pela Resolução INEA nº 233 de 16 de agosto de 2021 e ainda nos termos da Resolução CONEMA nº 92, de 24 de junho de 2021, alterada pela Resolução CONEMA nº 95 de 12 de maio de 2022 que dispõe sobre as atividades que causam ou possam causar impacto ambiental local.
Art. 2º - Ficam instituídos no Município de Mendes, os valores e os critérios de indenização referentes aos custos de análise e processamento dos requerimentos dos instrumentos de controle ambiental, conforme dispõe os anexos III, IV e V desta Lei. Para tanto, levou-se em consideração a Resolução CONEMA N° 91, de 11 de junho de 2021, que aprova a revisão 03 da NOP-INEA-02.

Art. 3º - São Instrumentos de Controle Ambiental:
I. Licença Ambiental;
II. Autorização Ambiental:
III. Certidão Ambiental;
IV. Certificado Ambiental;
V. Termo de Encerramento; e
VI. Documento de Averbação.

Art. 4º - Estão sujeitos ao licenciamento ambiental os empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, considerados efetiva ou potencialmente poluidores, bem como os capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental.
§ 1º - Os empreendimentos e atividades sujeitos ao licenciamento ambiental são os relacionados de forma exemplificativa no Anexo II, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 5º.
§ 2º - O órgão ambiental, fundamentada e excepcionalmente, instará o empreendedor a requerer licença para empreendimento ou atividade potencialmente poluidora, mesmo que não constem no Anexo II, não respondendo o empreendedor, até então, por infração administrativa decorrente da instalação ou operação sem licença, não isentando o empreendedor de demais infrações ambientais possivelmente cometidas no exercício da atividade, bem como da responsabilidade civil e penal pelos possíveis danos causados.
Art. 5º - Os empreendimentos e atividades cujo impacto ambiental seja classificado como desprezível, com base nesta Lei, não estão sujeitos ao licenciamento ambiental, ainda que constem da relação do Anexo II.
§ 1º - Nos casos de inexigibilidade de licenciamento, permanece a obrigatoriedade de obtenção de outros instrumentos aplicáveis e do atendimento à legislação vigente.

§ 2º - Os empreendimentos e atividades previstos neste artigo poderão obter Certidão de Inexigibilidade de Licenciamento Ambiental, a ser emitida na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SMAMA.

Art. 6º - Os empreendimentos e atividades serão enquadrados em classes, de acordo com seu porte e potencial poluidor, os quais determinam a magnitude do impacto ambiental.
§ 1º - O empreendimento ou a atividade pode ser qualificado como de porte mínimo, pequeno, médio, grande ou excepcional.
§ 2º - O empreendimento ou a atividade pode ser qualificado como de potencial poluidor desprezível, baixo, médio, alto ou significativo.
§ 3º O impacto ambiental, resultado do cruzamento entre os critérios de porte e potencial poluidor, é classificado como desprezível, baixo, médio, alto ou significativo, de acordo com a Tabela do Anexo I.
Art. 7º - Fica reservada ao órgão ambiental a prerrogativa de solicitar ao empreendedor detalhamento descritivo do empreendimento ou atividade para, se necessário, definir porte e potencial poluidor específicos, em função das peculiaridades do empreendimento ou atividade.
Parágrafo único. O empreendedor poderá solicitar ao órgão ambiental competente, mediante requerimento fundamentado, a revisão do enquadramento de porte e/ou potencial poluidor do empreendimento ou atividade objeto do licenciamento.

Art. 8º - São espécies de Licenças Ambientais:
I. Licença Ambiental Integrada - LAI;
II. Licença Ambiental Prévia - LP;
III. Licença Ambiental de Instalação - LI;
IV. Licença Ambiental de Operação - LO;
V. Licença Ambiental Unificada - LAU;
VI. Licença Ambiental de Operação e Recuperação - LOR;
VII. Licença Ambiental de Recuperação - LAR.

Art. 9º - A Licença Ambiental Integrada - LAI é concedida antes de se iniciar a implantação do empreendimento ou atividade e o órgão ambiental, em única fase, atesta a viabilidade ambiental, locacional e autoriza a instalação de

empreendimentos ou atividades, estabelecendo as condições e medidas de controle ambiental.
§ 1º - A LAI é aplicável para os empreendimentos e atividades de baixo a significativo impacto ambiental.

§ 2º - Dentro de seu prazo de vigência, a LAI poderá autorizar a pré-operação pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, visando à obtenção de dados e elementos de desempenho necessários para subsidiar a concessão da Licença de Operação.
§ 3º - Nos casos em que a implementação e a operação comportem mais de uma fase, o prazo disposto no parágrafo anterior aplica-se para cada fase do empreendimento ou atividade.
§ 4º - O prazo de vigência da LAI é, no mínimo, o estabelecido no cronograma de instalação e, no máximo, de 08 (oito) anos.
§ 5º - Caso seja do interesse do empreendedor, ele poderá optar pelo licenciamento trifásico.
Art. 10 - A Licença Ambiental Prévia - LP é concedida na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade e aprova sua concepção e localização, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos nas fases seguintes de sua implantação.
§ 1º - O prazo de vigência da LP é, no mínimo, o estabelecido no cronograma de elaboração dos planos, programas e projetos e, no máximo, de 05 (cinco) anos.
§ 2º - Como alternativa à LP, o empreendedor poderá requerer a Licença Ambiental Integrada - LAI ou a Licença Ambiental Unificada - LAU.
Art. 11 - A Licença Ambiental de Instalação - LI é concedida antes de se iniciar a implantação do empreendimento ou atividade e autoriza a sua instalação de

acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes.
§ 1º - Dentro de seu prazo de vigência, a LI poderá autorizar a pré-operação, pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, visando à obtenção de dados e elementos de desempenho necessários para subsidiar a concessão da Licença de Operação.
§ 2º - Nos casos em que a implementação e a operação comportem mais de uma fase, o prazo disposto no parágrafo anterior aplica-se para cada fase do empreendimento ou atividade.
§ 3º - O prazo de vigência da LI é, no mínimo, o estabelecido no cronograma de instalação e, no máximo, de 08 (oito) anos.
Art. 12 - A Licença Ambiental de Operação - LO autoriza a operação de empreendimento ou atividade, com base em constatações de vistoria, relatórios de pré-operação, relatórios de auditoria ambiental, dados de monitoramento ou qualquer meio técnico de verificação do dimensionamento e eficiência do sistema de controle ambiental e das medidas de mitigação implantadas.
§ 1º - O prazo de vigência da LO é, no mínimo, de 06 (seis) anos e, no máximo, de 12 (doze) anos.
§ 2º - O órgão ambiental competente poderá estabelecer prazos de vigência específicos para empreendimentos ou atividades que, por sua natureza e peculiaridades, estejam sujeitos a encerramento ou modificação em prazos inferiores.
Art. 13 - A Licença Ambiental Unificada - LAU é concedida antes de iniciar-se a implantação do empreendimento ou atividade e, em uma única fase, atesta a viabilidade ambiental, aprova a localização e autoriza a implantação e a operação de empreendimento ou atividade classificado como de baixo impacto, e de médio impacto ambiental, com base nos critérios definidos no Anexo I desta Lei, estabelecendo as condições e medidas de controle ambiental.

§ 1º - O prazo de vigência da LAU é, no mínimo, de 06 (seis) anos e, no máximo, de 12 (doze) anos.
§ 2º - A LAU não se aplica às atividades e empreendimentos que já tenham iniciado a sua implantação ou operação, mesmo que classificados como de baixo ou médio impacto ambiental.
§ 3º - A SMAMA realizará vistoria prévia para empreendimentos e atividades sujeitos à LAU.
Art. 14 - A Licença Ambiental de Operação e Recuperação - LOR autoriza a operação de empreendimento ou atividade concomitante à recuperação ambiental de áreas contaminadas ou degradadas.
§ 1º - O prazo de vigência da LOR é, no mínimo, o estabelecido pelo cronograma de recuperação ambiental da área e, no máximo, de 06 (seis) anos.
§ 2º - A LOR só poderá ser renovada mediante requerimento do titular da licença, desde que comprovada a impossibilidade de serem atendidas as condicionantes ambientais relativas à recuperação de áreas contaminadas ou degradadas estabelecidas no momento de sua concessão.
Art. 15 - A Licença Ambiental de Recuperação - LAR autoriza a recuperação de áreas contaminadas em atividades ou empreendimentos fechados, desativados ou abandonados, ou de áreas degradadas.
§ 1º - O prazo de vigência da LAR é, no mínimo, o estabelecido pelo cronograma de recuperação ambiental do local e, no máximo, de 06 (seis) anos.
§ 2º - A LAR poderá ser renovada mediante requerimento, caso não seja possível ser realizada a recuperação prevista no prazo estabelecido, com a devida justificativa técnica.
Art. 16 - A renovação de Licença Ambiental deve ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração de seu prazo de

vigência, caso em que ela terá seus efeitos prorrogados até a manifestação definitiva do órgão ambiental, desde que o empreendedor não tenha dado causa a atrasos injustificados no procedimento de renovação.
Art. 17 - A Autorização Ambiental - AA é o ato administrativo mediante o qual o órgão ambiental consente com a implantação ou realização de empreendimento ou atividade de curta duração, obras emergenciais e a execução de atividades sujeitas à autorização pela legislação, estabelecendo as condicionantes e restrições adequadas.
§ 1º - O prazo de vigência da AA é, no mínimo, o estabelecido no cronograma de implantação ou realização do empreendimento ou atividade e, no máximo, de 02 (dois) anos, excetuando os prazos estabelecidos de forma diferenciada em casos devidamente justificados pelo órgão ambiental.
§ 2º - As autorizações ambientais previstas não poderão ser renovadas, devendo ser requerido novo instrumento.
Art. 18 - A Certidão Ambiental - CA é o ato administrativo mediante o qual o órgão ambiental, a pedido ou de ofício, atesta determinadas informações de caráter ambiental, sem prazo de validade.
Art. 19 - O Certificado Ambiental - CTA é o ato administrativo mediante o qual o órgão ambiental atesta a conformidade de procedimentos específicos em relação à legislação em vigor, estabelecendo medidas de controle ambiental.
Art. 20 - O Termo de Encerramento - TE é o ato administrativo mediante o qual o órgão ambiental atesta a inexistência de passivo ambiental, quando do encerramento de determinado empreendimento ou atividade, estabelecendo as restrições de uso da área.
Art. 21 - O Documento de Averbação - AVB é o ato administrativo mediante o qual o órgão ambiental altera dados constantes de Licença Ambiental ou dos demais instrumentos desta Lei.
§ 1º - As licenças ambientais e demais instrumentos de controle ambiental podem ser averbados para alteração dos seguintes dados:

I. titularidade;
II. razão social;
III. endereço de sede do titular;
IV. condicionantes, com base em parecer técnico da SMAMA;
V. objeto, desde que a sua modificação não aumente a magnitude do impacto ambiental, conforme classificação na Tabela do Anexo I, tampouco altere o escopo da atividade principal nem a descaracterize.
§ 2º - A hipótese do inciso I também é aplicável às licenças ambientais obtidas preliminarmente pelo Poder Público e que sejam posteriormente transferidas para o empreendedor.
§ 3º - As licenças ambientais e demais instrumentos de controle ambiental podem ser averbados para corrigir erro material.
Art. 22 - A taxa de Licenciamento Ambiental relativa aos empreendimentos ou atividades sujeitas a Licença Ambiental Municipal está relacionada à Classe de Impacto estabelecida no Anexo I desta Lei, as quais são obtidas de acordo com os códigos de atividades e critérios de enquadramento.
Art. 23 - Os valores correspondentes à taxa de Licenciamento e demais instrumentos de controle ambiental, serão calculados de acordo com as atividades descritas no respectivo requerimento e serão informados ao requerente após análise do Corpo Técnico da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SMAMA.
§1º - Os custos de análise dos requerimentos dos instrumentos de controle ambiental serão cobrados em Unidades Fiscais Municipais – UFM’s;

§2º - Quando o requerimento de licença ambiental contemplar mais de uma atividade, será cobrado o custo de análise referente à atividade com maior magnitude de impacto.
§3º - Quando o requerimento contemplar mais de um instrumento de controle ambiental para o mesmo local, será cobrado o somatório dos custos referentes a cada um dos instrumentos.

§4º - Se durante a análise do requerimento de um Instrumento de controle ambiental ficar constatado que houve cobrança indevida, a mais ou a menos, a diferença será cobrada antes da entrega do Documento, ou ressarcida mediante solicitação do requerente.
§5º - Ao constatar a diferença o servidor deve exarar despacho evidenciando o fato para orientar a cobrança complementar ou o ressarcimento ao requerente.
Art. 24 - Os custos referentes à análise dos requerimentos dos instrumentos de controle ambiental serão indenizados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente (FMMA) instituído pela Lei 1.351/2009.
Art. 25 - O pagamento da taxa referente aos instrumentos de controle ambiental poderá ser efetuada em até 6 (seis) parcelas mensais e consecutivas.
§1º - No ato do requerimento de instrumento de controle ambiental, o requerente deverá assinalar no mesmo o interesse no parcelamento da taxa, assim sendo, a equipe fará o enquadramento da atividade, e tão logo o estará informando quanto ao valor da respectiva, e se for possível o parcelamento, assim o fará.
§2º - Nos casos em que se aplicar o parcelamento, o comprovante de pagamento da primeira parcela deverá ser apresentado ainda no início do processo do instrumento de controle ambiental. O instrumento de controle ambiental solicitado, somente será entregue após a quitação de todas as parcelas.
§3º - Não é permitido o parcelamento nos casos em que o custo total do requerimento ou o valor da parcela seja inferior a R$ 500,00 (quinhentos reais).
§4º - O parcelamento não se aplica aos custos complementares descritos no Art. 23, §4º.
Art. 26 - Será aplicada redução de 50% (cinqüenta por cento) no valor da indenização dos custos de análise de requerimentos dos instrumentos de controle ambiental para Microempresas e empresas de pequeno porte, assim

definidas pela Lei Complementar n° 123/2006, a título de tratamento diferenciado e favorecido, como determina a referida Lei, mediante apresentação de documento comprobatório atualizado emitido pelo órgão competente.
§1º – Aplica-se a redução prevista neste artigo às atividades agropecuárias e agrossilvopastoris cujas receitas se equipararem às de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, mediante apresentação dos documentos comprobatórios pertinentes.
§2º – Também será aplicada a redução de 50% (cinquenta por cento) dos custos de análise de requerimentos dos instrumentos de controle ambiental à pessoa física.
Art. 27 - Estão isentos do pagamento dos custos de análise de requerimentos dos instrumentos de controle ambiental:
I. Obras ou serviços executados pelo município, suas autarquias e fundações, bem como empresas públicas e sociedade de economia mista municipais na condição de prestadoras de serviço público, com vista em melhorias na infraestrutura do Município;
II. Microempreendedores Individuais.

Art. 28 - Compete a Secretaria Municipal de Fazenda a emissão das guias de recolhimento da Indenização dos instrumentos de controle ambiental, nos moldes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente em processo administrativo individualizado, para cada procedimento realizado.
Art. 29 - Compõe esta Lei:

Anexo I - Classificação de impacto de empreendimentos e atividades, conforme dispõe Anexo II do Decreto Estadual nº 46.890/2019 e suas alterações;
Anexo II – Grupo e classes de atividades e empreendimentos cujo licenciamento ambiental é de competência do Município, conforme CONEMA nº 92 de 24 de junho de 2021, alterada pela Resolução CONEMA nº 95 de 12 de maio de 2022;

Anexo III – Taxas de indenização referentes às licenças Ambientais;

Anexo IV – Taxas de indenização referentes aos demais Instrumentos de Controle Ambiental; e
Anexo V – Taxas de indenização referente à Documento de Averbação.

Art. 30 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.357, de 19 de abril de 2023.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 23 de dezembro de 2025.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:DED2B04C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 008/2026 DE 07 DE JANEIRO DE 2026.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,
CONSIDERANDO o disposto no Acórdão nº 202.291-5/24 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ;
CONSIDERANDO o artigo 10 da Lei Complementar nº 63/1990;
CONSIDERANDO a Deliberação TCE-RJ nº 279/2017;
CONSIDERANDO a portaria de nº815/2025 que instaurou a Tomada de Contas Especial, a ser conduzida com fundamento na Deliberação TCE-RJ nº 279/2017, com a finalidade de apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar eventual dano ao erário na execução do Contrato nº 13/2023, vinculado ao Processo Administrativo nº 3178/2022, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 124/2022 e do Pregão Presencial nº 017/2022.
CONSIDERANDO a necessidade de substituição de membros em razão de Declaração de Impedimento/Suspeição acostada aos autos do processo administrativo correspondente;
RESOLVE:
Art. 1º Designar a nova **Comissão Especial** para a instauração e condução do processo, sob a presidência do primeiro servidor:
I – **RENATO BARROS CORREA** – Matrícula nº 3498
II – **RODRIGO GOMES DA SILVA** – Matrícula nº 3463
III – **LUANA DE ALMEIDA FRANCISCO** – Matrícula nº 3672
Art. 3º A Comissão designada no art. 2º terá o prazo de **120 (cento e vinte) dias**, a contar da publicação da instauração do processo administrativo específico, para concluir os trabalhos e apresentar o relatório conclusivo, sem prejuízo da adoção de outras providências que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento de seus objetivos.
Art. 4º Declarar que os servidores relacionados no art. 2º desta Portaria não se encontram impedidos de atuar no procedimento, nos termos do caput e do parágrafo único do art. 6º da Deliberação TCE-RJ nº 279, de 24 de agosto de 2017.
Art. 5º Os resultados dos trabalhos da Comissão de Tomada de Contas Especial, materializados sob a forma de **Relatório Conclusivo**, deverão ser encaminhados ao **Controle Interno do Município**, para as providências cabíveis.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **revogando-se as disposições em contrário**.
Gabinete do Prefeito, 07 de janeiro de 2026.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:F4BF47D8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 377/2025 DE 31 DE MARÇO DE 2025

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Mendes, Estado do Rio de Janeiro, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

CONSIDERANDO a Lei n° 14.133/2021, que institui a nova Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências;
CONSIDERANDO o memorando da Secretaria Municipal de Obras e Habitação.
RESOLVE:
Art. 1°. Designar o seguinte agente público na qualidade de fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação de empresa para execução de serviços de limpeza urbana em todo âmbito do município de Mendes/RJ Termo de contrato nº068/2025/PS processo administrativo 391/2025

ADILIO DA SILVA MAT - 3011
BRUNO VICENTE DA SILVA MAT- 54912
JOÃO FELIPE CARVALHO SANTOS - 6157
MARCIO CARDOSO - 6216

Art. 2º- Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:
I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica,
cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a
contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua
responsabilidade;
VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.
Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.
Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/10/2025 revogando-se as disposições contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 31 de março 2025

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Republicação por incorreção da matéria, Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro no dia 02/04/2025. Edição 3849

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:25646F5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2025

Partes: Fundo Municipal de Saúde de Mendes e **IBG INDUSTRIA BRASILEIRA DE GASES LTDA,** CNPJ (MF) sob o nº 67.423.152/0001-78**.** Objeto: Eventual aquisição de gás medicinal o² - oxigênio, com cessão de cilindro e instalação e cessão de tanque criogênico de oxigênio para utilização do Hospital Municipal Santa Maria, para o período de 12 (doze) meses, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços. Fundamento Legal: Processo Licitatório n° 3484/2025 e Edital de Pregão Eletrônico nº. 90018/2025 - SRP. Valor: R$ 185.911,92 (cento e oitenta e cinco mil novecentos e onze reais e noventa e dois centavos). Data de celebração: 23 de dezembro de 2025. Vigência: 12 (doze) meses.

Mendes, 23 de dezembro de 2025.

SIRLENE ALVES DE JESUS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:56DB694F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO 233/2025 –
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8745/2025

Partes: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MENDES** e **ONCA LOCACAO E TURISMO LTDA.**

OBJETO
O objeto do presente instrumento é a futura e eventual locação de veículos, tipo Van, com motoristas habilitados, para prestação de serviços de transporte sanitário para atender servidores e usuários da rede municipal de saúde, em caráter continuado, aferido pelo quantitativo de quilômetros rodados, pago mensalmente, pelo período de vigência de 12 (doze) meses, observadas as especificações constantes do item 3, conforme especificações e quantidades detalhadas neste Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no respectivo termo de referência, de acordo com que consta no processo administrativo 8747- 2025, que trata da adesão de Ata de Registro de Preço N° 140/2025 realizada pela Prefeitura Municipal de Piraí- RJ, por meio do Pregão Eletrônico N° SMS-039/2024, fundamentado no Processo Administrativo n° 03618/2024.

DO VALOR
O valor total deste contrato é de R$ 1.145.172,86 (um milhão, cento e quarenta e cinco mil, cento e setenta e dois mil
reais e oitenta e seis centavos).

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.

SIRLENE ALVES DE JESUS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:A7E00052

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO 233/2025 –
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8745/2025

Partes: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MENDES** e **ONCA LOCACAO E TURISMO LTDA.**

OBJETO
O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de locação de veículos, sem motorista, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades detalhadas neste Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no respectivo termo de referência, de acordo com que consta no processo administrativo 8747- 2025., que trata da adesão de Ata de Registro de Preço N° 040/2025 realizada pela Prefeitura Municipal de Piraí-RJ,

por meio do Pregão Eletrônico N° SMS-015/2025, fundamentado no Processo Administrativo n° 01056/2025.

DO VALOR
O valor total deste contrato é de R$ 496.439,88 (quatrocentos e noventa e seis mil, quatrocentos e trinta e nove reais
e oitenta e oito centavos).

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.

SIRLENE ALVES DE JESUS DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:3C88EBD7

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 134/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10979/2024

O MUNICÍPIO DE VASSOURAS, por intermédio da **Secretaria Municipal de Governo e Planejamento**, com sede na Avenida Otávio Gomes, nº 395, Centro, Vassouras/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 32.412.819/0001-52, neste ato representado por seu titular e Ordenador de Despesas, o Senhor **Rubens da Penha de Andrade Lage**, doravante denominado **CONTRATANTE**; E a empresa **PONTUM SISTEMAS INTELIGENTES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.894.310/0001-50, com sede na Avenida Almirante Adalberto de Barros Nunes, nº 820, Vila Mury, Volta Redonda/RJ, neste ato representada por seu Sócio Administrador, Senhor **Leonardo de Souza Lima**, doravante denominada **CONTRATADA**;
Considerando o disposto no art. 107 e nos artigos **124 a 132 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 10979/2024;
Celebram o presente **1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 134/2024**, mediante as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a **prorrogação do prazo de vigência** do Contrato Administrativo nº 134/2024, que tem por objeto a **locação de equipamentos de hardware e software para registro de ponto com leitor biométrico facial**, incluindo licenciamento, instalação, suporte técnico, manutenção e assistência técnica, conforme previsto no Termo de Referência que fundamenta a contratação.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA
Nos termos do art. 107 e dos arts. 124 a 132 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência do contrato fica **prorrogado por 90 dias**, contados a partir de 27 de dezembro de 2025 quando finda o prazo de vigência do contrato prorrogado por meio do 1° termo aditivo.
CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E CONDIÇÕES CONTRATUAIS
Ficam **mantidos os valores pactuados,** bem como **todas as demais condições, cláusulas e obrigações contratuais** previamente acordadas, por estarem em consonância com o interesse público e economicamente vantajosas para a Administração Pública.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem **inalteradas** e em pleno vigor todas as cláusulas do Contrato Administrativo nº 134/2024 que não foram expressamente modificadas por este instrumento aditivo, as quais ficam ratificadas pelas partes.
E por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo Aditivo em **duas vias de igual teor e forma**, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, após sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

Vassouras/RJ, 23 de dezembro de 2025.

Contratante:

RUBENS DA PENHA DE ANDRADE LAGE
Secretário Municipal de Governo e Planejamento

Contratada:

LEONARDO DE SOUZA LIMA
Sócio Administrador –Pontum Sistemas Inteligentes LTDA

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:A775F68A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretária Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Vassouras, usando das suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei Federal 14.133/2021, resolve **Homologar** a ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2023 constante do **Processo Administrativo nº 10085/2025**, oriunda do Pregão Eletrônico nº 6/2023 – Pro. Nº 23034.028908.2022-18, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), na forma a seguir:

OBJETO: Aquisição de 01 (um) Ônibus Rural Escolar (ORE 3) – Transmissão Mecânica – IVECO/ ON-HIGHWAY

ÓRGÃO GERENCIADOR: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

ÓRGÃO ADERENTE: Prefeitura Municipal de Vassouras/RJ – Secretaria Municipal de Educação.

EMPRESA: IVG BRASIL LTDA. CNPJ: 36.519.422/0001-15

VALOR TOTAL DA ADESÃO: R$ 497.152,49 (quatrocentos e noventa e sete mil, cento e cinquenta e dois reais e quarenta e nove centavos).

PERÍODO: 320 dias.

Vassouras, 22 de dezembro de 2025.

RITA DE CÁSSIA DE FREITAS CARNEIRO CHANTAL
Secretária Municipal de Educação
Ordenador de Despesa

Publicado por:
Luiz Gustavo Alves Ferreira
Código Identificador:343DCAC1

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VASSOURAS
ATO DA DIRETORIA N° 01/2026

O Diretor-Executivo Presidente do Instituto de Previdência do Município de Vassouras-FUPREVAS, **Sr. FELIPE BARROS NOGUEIRA DE PAULA**, nos uso das suas atribuições legais, torna público o Calendário Anual da Folha de Pagamento dos servidores inativos (aposentados), pensionistas e demais servidores da estrutura administrativa do Instituto de Previdência do Município de Vassouras-FUPREVAS, conforme planilha abaixo:

CALENDÁRIO DE FOLHA DE PAGAMENTO
EXERCÍCIO 2026

COMPETÊNCIA	DATA
JANEIRO	23/01/2026
FEVEREIRO	25/02/2026

MARÇO		**25/03/2026**
ABRIL		**24/04/2026**
MAIO		**25/05/2026**
1ª PARCELA 13º		**19/06/2026**
JUNHO		**25/06/2026**
JULHO		**24/07/2026**
AGOSTO		**25/08/2026**
SETEMBRO		**25/09/2026**
OUTUBRO		**23/10/2026**
NOVEMBRO		**25/11/2026**
2ª PARCELA 13º		**16/12/2026**
DEZEMBRO		**21/12/2026**

As respectivas datas poderão sofrer alterações de acordo com as disponibilidades financeiras e de acordo com o fechamento da folha de pagamento pelo setor responsável.

FELIPE BARROS NOGUEIRA DE PAULA
Diretor-Executivo Presidente
FUPREVAS

Publicado por:
Flavia Fabiane Rodrigues Lourenço Seraphim
Código Identificador:56B2C41F

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VASSOURAS
ATO Nº 001/2026

O **Diretor-Executivo Presidente** do Instituto de Previdência do Município de Vassouras, no uso de suas atribuições legais, vale-se da presente para expor o que segue.

CONSIDERANDO o disposto nos **arts. 31 e 32 da Lei Municipal nº 051 de 27 de abril de 2017**, art. 56 da Lei Municipal Complementar nº 21 de 08 de fevereiro de 2002, Lei Municipal Complementar nº 23 de 15 de fevereiro de 2002 e no art. 40, §5° da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO ainda, tudo o que consta no **Processo nº 1.176/2024 de 06 de fevereiro de 2024**;

RESOLVE conceder o benefício de **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM REGRAS DIFERENCIADAS – PROFESSORA (arts. 31 e 32 da Lei Municipal nº 051 de 27 de abril de 2017), COM INTEGRALIDADE E PARIDADE**, à servidora **LUCIMAR CLEMENTE DA SILVA MONSORES DA ROCHA,** matrícula nº 100.245-7, no cargo de **PROFESSORA 1º ao 5º ANO,** a partir da publicação deste Ato, com proventos mensais fixados no valor de **R$ 7.453,75** (sete mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e setenta e cinco centavos), **calculados com base na última remuneração do cargo efetivo ocupado pela servidora**, nos termos da legislação vigente (**art. 40, §5° da Constituição Federal de 1988 c/c art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e arts. 31 e 32 da Lei Municipal nº 051/2017**).

Publique-se
Registre-se e cumpra-se.

Vassouras, 08 de janeiro de 2026.

FELIPE BARROS NOGUEIRA DE PAULA
Diretor-Executivo Presidente
FUPREVAS

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS Nº 001/2026.

Ficam fixados em **R$ 7.453,75** (sete mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e setenta e cinco centavos) os proventos mensais do benefício de **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM REGRAS DIFERENCIADAS – PROFESSORA, COM INTEGRALIDADE E PARIDADE**, concedida à servidora **LUCIMAR CLEMENTE DA SILVA MONSORES DA ROCHA,** matrícula nº 100.245-7, no cargo de **PROFESSORA 1º ao 5º ANO**, com fundamento nos **arts. 31 e 32 da Lei Municipal nº 051/2017**, **art. 56 da LC nº 21/2002**, **LC nº 23/2002**, **art. 6º da EC nº 41/2003** e **§ 5º do art. 40 da Constituição Federal de 1988**, a partir da publicação desta, conforme **Processo nº 1.176/2024 de 06 de fevereiro de 2024**.

Salário: R$ 5.324,11
Triênio de acordo art. 75 da Lei Mun. Comp. n° 21/2002: R$ 2.129,64
Total: R$ 7.453,75

Valor dos Proventos mensais, de acordo com o que prescreve o art. 40, §5° da Constituição Federal de 1988: **R$ 7.453,75** (sete mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e setenta e cinco centavos).

Vassouras, 08 de janeiro de 2026.

FELIPE BARROS NOGUEIRA DE PAULA
Diretor-Executivo Presidente
FUPREVAS

Publicado por:
Flavia Fabiane Rodrigues Lourenço Seraphim
Código Identificador:831D18BE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VASSOURAS
ATO Nº 002/2026

O **Diretor-Executivo Presidente** do Instituto de Previdência do Município de Vassouras – FUPREVAS, no uso de suas atribuições legais, vale-se da presente para expor o que segue:

CONSIDERANDO o falecimento da servidora **SANDRA HELENA PINHEIRO GOMES CARNEIRO**, matrícula nº 101.296-7, outrora ocupante do cargo de **Motorista**, conforme constante nos assentamentos funcionais deste Instituto;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 34 a 45 da Lei Municipal Complementar nº 51, de 27 de abril de 2017, bem como demais normas aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Vassouras;

CONSIDERANDO, ainda, tudo o que consta no **Processo Administrativo nº 8.044/2025**, de 23 de julho de 2025;

RESOLVE conceder o benefício de **PENSÃO POR MORTE** ao Sr. **JOÃO HENRIQUE NOGUEIRA CARNEIRO**, inscrito no CPF sob o nº 684.305.827-20, e ao Sr. **CARLOS HENRIQUE PINHEIRO GOMES CARNEIRO**, inscrito no CPF sob o nº 128.091.087-90, **incapaz de forma permanente**, representado por seu genitor (1ª Requerente), na qualidade de **dependentes da servidora falecida**, com **proventos mensais no valor total de R$ 1.621,00** (um mil, seiscentos e vinte e um reais) - correspondente à remuneração da servidora na data do óbito, **sendo R$ 810,50** (oitocentos e dez reais e cinquenta centavos) **devidos a cada requerente, equivalentes a 50% (cinquenta por cento) do valor total - nos termos do art. 43 da Lei Municipal Complementar nº 51, de 27 de abril de 2017**. **Efeitos retroativos à data do óbito (ou seja, 13 de julho de 2025)** de acordo com o disposto no Art. 34, I da **Lei Municipal Complementar nº 51/2017**.

Publique-se
Registre-se e cumpra-se.

Vassouras, 08 de janeiro de 2026.

FELIPE BARROS NOGUEIRA DE PAULA
Diretor-Executivo Presidente
FUPREVAS

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS Nº 002/2026

Ficam fixados em **R$ 1.621,00** (um mil, seiscentos e vinte e um reais) os proventos mensais do benefício de **PENSÃO POR MORTE**, concedido ao Sr. **JOÃO HENRIQUE NOGUEIRA**

CARNEIRO, inscrito no CPF sob o nº 684.305.827-20, e ao Sr. **CARLOS HENRIQUE PINHEIRO GOMES CARNEIRO**, inscrito no CPF sob o nº 128.091.087-90, incapaz de forma permanente, representado por seu genitor (1ª Requerente), na qualidade de **dependentes da servidora falecida SANDRA HELENA PINHEIRO GOMES CARNEIRO**, matrícula nº 101.296-7, outrora ocupante do cargo de Motorista, com fundamento no **art. 34 da Lei Municipal Complementar nº 51/2017**, **LC nº 21/2002**, **LC nº 23/2002**, **EC nº 41/2003** e do art. 40 da **Constituição Federal de 1988**, com **efeitos retroativos à data do óbito (ou seja, 13 de julho de 2025)**, de acordo com o disposto no Art. 34, I da **Lei Municipal Complementar nº 51/2017**).

O valor total de **R$ 1.621,00** (um mil, seiscentos e vinte e um reais) será **rateado em partes iguais entre os beneficiários**, cabendo a **cada requerente a cota de 50% (cinquenta por cento)**, equivalente a **R$ 810,50** (oitocentos e dez reais e cinquenta centavos) mensais.

Salário:	R$ 1.621,00
Valor destinado a cada dependente: (50%, de acordo com o art. 37, §1º e art. 43 da Lei Municipal nº 051/2017):	R$ 810,50

Valor dos proventos mensais, de acordo com o disposto no art. 40, da Constituição Federal de 1988: **R$ 1.621,00** (um mil, seiscentos e vinte e um reais), a serem rateados igualmente entre os beneficiários, **cabendo a cada requerente a cota de 50%** (cinquenta por cento), equivalente a **R$ 810,50** (oitocentos e dez reais e cinquenta centavos) mensais, com **efeitos retroativos à data do óbito (ou seja, 13 de julho de 2025)**, de acordo com o disposto no Art. 34, I da **Lei Municipal Complementar nº 51/2017**).

Vassouras, 08 de janeiro de 2026.

FELIPE BARROS NOGUEIRA DE PAULA
Diretor-Executivo Presidente
FUPREVAS

Publicado por:
Flavia Fabiane Rodrigues Lourenço Seraphim
Código Identificador:9AADADF9

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
CANCELA A PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES AOS SERVIDORES QUE ESPECIFICA.

A Prefeita do Município de Vassouras, Estado Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 102 e seguintes da Lei Complementar. N.º 21 de 2002, alterada pela Lei Complementar. N.º 25, de 2002, cancela a prorrogação de licença para tratar de interesses particulares ao seguinte servidores, no período abaixo:

Servidor	Matrícula	Cargo	Secretaria	Período
Pedro Rogério Marques Dias	100.825-0	Auxiliar Administrativo	Saúde	a partir de 01/01/2026
Maria Clara de Mello Andrade	101.727-6	Psicologo	Integração de Politicas da Mulher	a partir de 05/01/2026

Prefeitura Municipal de Vassouras, 01 de Janeiro de 2026.

ROSILANE PIVETI SILVA
Prefeita de Vassouras

Publicado por:
Gabriel Luiz Domingues
Código Identificador:CA5110D6

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO III - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:
• Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
• Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
• Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
• Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto** -A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Mendes**-A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Mendes.	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto** -considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto** -A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto** -A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas** -A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente** -Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

A pontuação final de cada candidatura serápor média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão.
Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior tempo de atuação na área cultural.
Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
Serão desclassificados os projetos que:
I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação , com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:5B95D6AB

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO II - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO
1. DADOS DO PROPONENTE

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:			
Nome Artístico (se houver):			
RG:	CPF:	Data de Nascimento: ____/____/_____	
E-mail:		Telefone:	
Endereço Completo:			
Cidade:	Estado:	CEP:	

Você reside em quais dessas áreas?

( ) Zona urbana central	( ) Zona urbana periférica	( ) Zona rural
( ) Área de vulnerabilidade social	( ) Unidades habitacionais	( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)	( ) Áreas atingidas por barragem	( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a comunidade tradicional	( ) Comunidades Extrativistas	( ) Comunidades Ribeirinhas
( ) Comunidades Rurais	( ) Indígenas	( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais	( ) Povos de Terreiro	( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional		

Gênero:

( ) Mulher Cisgênero	( ) Homem Cisgênero	( ) Pessoa Não Binária
( ) Mulher Transgênero	( ) Homem Transgênero	( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:

( ) Branca	( ) Preta	( ) Parda
( ) Indígena	( ) Amarela	

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

( ) Sim	( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

( ) Auditiva	( ) Intelectual	( ) Visual
( ) Física	( ) Múltipla	

Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal	( ) Ensino Médio Incompleto	( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Fundamental Incompleto	( ) Ensino Médio Completo	( ) Ensino Superior Completo
( ) Ensino Fundamental Completo	( ) Curso Técnico Completo	( ) Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.412,00.)

( ) Nenhuma renda	( ) De 3 a 5 salários mínimos	( ) Acima de 10 salários mínimos
( ) Até 1 salário mínimo	( ) De 5 a 8 salários mínimos	
( ) De 1 a 3 salários mínimos	( ) De 8 a 10 salários mínimos	

Você é beneficiário de algum programa social?

( ) Não	( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	( ) Outro
( ) Bolsa família	( ) Garantia-Safra	
( ) Benefício de Prestação Continuada	( ) Seguro-Defeso	

Vai concorrer às cotas?

( ) Sim	( ) Não	

Se sim. Qual?

( ) Pessoa Negra	( ) Pessoa Indígena	( ) Pessoa com Deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins	( ) Produtor(a)	( ) Técnico(a)
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins	( ) Gestor(a)	( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins
( ) Curador(a), Programador(a) e afins	( ) Outra(s): _____	

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

( ) Sim	( ) Não	

Caso tenha respondido "sim":

Nome do Coletivo:	
Ano de Criação:	Quantas pessoas fazem parte do coletivo:
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:	

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO
1. DADOS DO PROPONENTE

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:			
Nome Fantasia:			CNPJ:
Endereço da Sede:			
Cidade:	Estado:		CEP:
Nome do Representante Legal:			Número de Representantes Legais:
CPF:	Telefone:		E-mail:

Gênero do representante legal

( ) Mulher Cisgênero	( ) Homem Cisgênero	( ) Pessoa Não Binária
( ) Mulher Transgênero	( ) Homem Transgênero	( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

( ) Branca	( ) Preta	( ) Parda
( ) Indígena	( ) Amarela	

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

( ) Sim	( ) Não	

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

( ) Auditiva	( ) Intelectual	( ) Visual
( ) Física	( ) Múltipla	

Escolaridade do representante legal

( ) Não tenho Educação Formal	( ) Ensino Médio Incompleto	( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Fundamental Incompleto	( ) Ensino Médio Completo	( ) Ensino Superior Completo
( ) Ensino Fundamental Completo	( ) Curso Técnico Completo	( ) Pós Graduação Completo

Vai concorrer às cotas?

( ) Sim	( ) Não	

Se sim. Qual?

( ) Pessoa Negra	( ) Pessoa Indígena	( ) Pessoa com Deficiência

.

2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:

Escolha o valor de projeto a que vai concorrer:

( ) R$ 23.710,14	( ) R$ 10.000,00

Quaissão as principais áreas de atuação do projeto?
(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

( ) Arte de Rua	( ) Arte Digital	( ) Arte e Cultura Digital	( ) Artes Visuais
( ) Artesanato	( ) Audiovisual	( ) Cenografia	( ) Cinema
( ) Circo	( ) Comunicação	( ) Cultura Afro-brasileira	( ) Cultura Alimentar
( ) Cultura Cigana	( ) Cultura DEF	( ) Cultura Digital	( ) Cultura Estrangeira
( ) Cultura Indígena	( ) Cultura LGBTQIAPN+	( ) Cultura Negra	( ) Cultura Popular
( ) Cultura Quilombola	( ) Cultura Tradicional	( ) Dança	( ) Design
( ) Direito Autoral	( ) Economia Criativa	( ) Figurino	( ) Filosofia
( ) Fotografia	( ) Gastronomia	( ) Gestão Cultural	( ) História
( ) Humor e Comédia	( ) Jogos Eletrônicos	( ) Jornalismo	( ) Leitura
( ) Literatura	( ) Livro	( ) Meio Ambiente	( ) Memória
( ) Moda	( ) Museu	( ) Música	( ) Patrimônio Imaterial
( ) Patrimônio Material	( ) Performance	( ) Pesquisa	( ) Povos Tradicionais de Matriz Africana
( ) Produção Cultural	( ) Rádio	( ) Sonorização/Iluminação	( ) Teatro
( ) Televisão			

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto
(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

Metas
(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto
(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para quais perfis de público?

( ) Pessoas Vítimas de Violência	( ) Pessoas em Situação de Pobreza	( ) Pessoas em Situação de Rua
( ) População Carcerária	( ) Pessoas com Deficiência	( ) Pessoas em Sofrimento Físico ou Psíquico
( ) Mulheres	( ) Comunidade LGBTQIAPN+	( ) Povos e Comunidades Tradicionais
( ) Pessoas Negras	( ) Ciganos	( ) Indígenas
( ) Aberta a todos os perfis	( ) Outros	

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto
(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

( ) Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas	( ) Piso tátil
( ) Rampas	( ) Elevadores adequados para pessoas com deficiência
( ) Corrimãos e guarda-corpos	( ) Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência
( ) Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência	( ) Assentos para pessoas obesas
( ) Iluminação adequada	( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

( ) A Língua Brasileira de Sinais - Libras	( ) O sistema Braille
( ) O sistema de sinalização ou comunicação tátil	( ) A audiodescrição
( ) As legendas	( ) A linguagem simples
( ) Textos adaptados para leitores de tela	( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

( ) Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais	( ) Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural
( ) Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural	( ) Outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado
(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os bairros, municípios e Estados onde ela será realizada.)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:	Data de conclusão:

Equipe
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	**Função no projeto**	**CPF/CNPJ**	**Pessoa negra?**	**Pessoa índigena?**	**Pessoa com deficiência?**
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não
Nome do profissional/empresa	**Função no projeto**	**CPF/CNPJ**	**Pessoa negra?**	**Pessoa índigena?**	**Pessoa com deficiência?**

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	**Etapa**	**Descrição**	**Início**	**Fim**
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/08/2024	11/09/2024

Atividade Geral	**Etapa**	**Descrição**	**Início**	**Fim**

Estratégia de divulgação
(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.)

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

.

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.
Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.)

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
(Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos)
Documentos pessoais do proponente (RG e CPF - se Pessoa Física);
Comprovante de residência do proponente;
Currículo do proponente;
Mini currículo dos integrantes do projeto.

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:646C3044

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

CATEGORIAS

RECURSOS DO EDITAL
O presente edital possui valor total de R$ 144.840,57 (cento e quarenta e quatro mil oitocentos e quarenta reais e cinquenta e sete centavos) distribuídos da seguinte forma:
a) Valor integral de até R$ 144.840,57 (cento e quarenta e quatro mil oitocentos e quarenta reais e cinquenta e sete centavos) para CATEGORIA REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS, LITERÁRIAS E CULTURAIS;
DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS
Os projetos a serem contemplados neste edital devem estar relacionados às áreas culturais conforme expressões descritas abaixo:
Representações Artísticas, Literárias e Culturais:
CIRCO – Projetos culturais de circo que contemplem a produção, circulação de espetáculos, apresentações, performances, plano anual, residência artística, formação e difusão de conhecimento, que estimulem a troca de saberes, produção nas localidades e as criações artísticas voltadas às manifestações circenses, sendo consideradas produções inéditas ou não inéditas, solo ou em grupo, de caráter fixo ou itinerante;
DANÇA – Artes cênicas relacionadas à dança em qualquer estilo dentro do segmento, como por exemplo: a performance, apresentações em solo, duo ou de grupos e companhias, que estimulem as expressões do corpo e da dança;
LITERATURA – Projetos culturais literários, que contemplem produções inéditas, circulação, contação de histórias, ações de incentivo e promoção da leitura, de formação e difusão de conhecimento, de ativação de bibliotecas comunitárias, dentre outros, onde também poderão ser contemplados.
MÚSICA – Projetos culturais de música que contemplem produções inéditas ou não inéditas de concertos, ópera, shows, apresentações, plano anual, circulação, residência artística, formação e difusão de conhecimento, em todos os gêneros da música e gravações em todos os suportes e mídias, exceto aquelas relacionadas ao audiovisual.
TEATRO – Artes cênicas, dramaturgia e artes dramáticas que contemplem produções inéditas ou não inéditas, circulação de espetáculos, apresentações, plano anual, residência artística, formação e difusão de conhecimento.
CULTURA URBANA – Projetos culturais artísticos de linguagens ligadas à cultura urbana, como por exemplo, mas não se limitando a, grafite, estêncil, cartazes e lambe-lambe, danças urbanas (break e passinho), hip-hop, funk, rodas de rima, saraus, teatro de rua, intervenções, realizados em espaços abertos ou fechados, públicos ou privados, de forma gratuita e que promovam o convívio do cidadão com a arte nos territórios da cidade;
CULTURA POPULAR – Projetos culturais que contemplem produções inéditas, residência artística e circulação, que promovam as expressões oriundas dos conhecimentos, dos costumes, tradições e manifestações populares, como artesanatos, grupos de bate-bola, capoeira, jongo, quadrilhas de festa junina, casas ancestrais, rodas de samba, cordéis, folias, etc.

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Representações Artísticas, Literárias e Culturais	1	1	1	1	4	R$ 23.710,14	R$ 94.840,56
Representações Artísticas, Literárias e Culturais	2	1	1	1	5	R$ 10.000,00	R$ 50.000,00

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:674A2D3C

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO V - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:	
Nome do Agente Cultural Proponente:	
N° do Termo de Execução Cultural:	Vigência do Projeto:
Valor Repassado para o Projeto:	Data de Entrega Deste Relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1. Resumo:
(Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.)

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado	( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações
( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita	( ) As ações não foram feitas conforme o planejado

2.3. Ações desenvolvidas
(Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.)

2.4. Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:
• METAS (Descreva as metas, conforme consta no projeto apresentado)

◦ OBSERVAÇÕES DAS METAS (informe como as metas foram cumpridas)

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
• METAS (Descreva as metas, conforme consta no projeto apresentado)

◦ OBSERVAÇÕES DAS METAS (informe qual parte das metas foram cumpridas)

◦ JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO INTEGRAL (Explique porque parte da meta não foi cumprida)

Metas não cumpridas (se houver)
• METAS (Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)

◦ Justificativa para o não cumprimento (Explique porque a meta não foi cumprida)

3. PRODUTOS GERADOS
3.1. A execução do projeto gerou algum produto?
Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim	( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?
(Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.)

( ) Publicação	( ) Livro	( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)	( ) Vídeo	( ) Documentário
( ) Filme	( ) Relatório de pesquisa	( ) Produção musical
( ) Jogo	( ) Artesanato	( ) Obras
( ) Espetáculo	( ) Show musical	( ) Site
( ) Música	( ) Outros: _____	

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?
(Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?)

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?
(Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.)

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …
(Você pode marcar mais de uma opção)

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa	( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação
( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo	( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido	( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais
( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno	( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais

4. PÚBLICO ALCANÇADO
(Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas)

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?
(Informe um número exato, como por exemplo: 23)

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?
(Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto)

( ) Sim	( ) Não

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

( ) Presencial.	( ) Virtual.	( ) Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):
6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?
(Você pode marcar mais de uma opção)

( ) Youtube	( ) Instagram / IGTV	( ) Facebook
( ) TikTok	( ) Google Meet, Zoom etc.	( ) Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):
6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

( ) Fixas, sempre no mesmo local	( ) Itinerantes, em diferentes locais	( ) Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?
(Você pode marcar mais de uma opção)

( ) Zona urbana central	( ) Zona urbana periférica	( ) Zona rural
( ) Área de vulnerabilidade social	( ) Unidades habitacionais	( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)	( ) Áreas atingidas por barragem	( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.)

6.7 Onde o projeto foi realizado?
(Você pode marcar mais de uma opção)

( ) Equipamento cultural público municipal	( ) Equipamento cultural público estadual
( ) Espaço cultural independente	( ) Escola
( ) Praça	( ) Rua
( ) Parque	( ) Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
(Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram)

8. TÓPICOS ADICIONAIS
(Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver)

9. ANEXOS
(Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros)

_____
Assinatura do Agente Cultural Proponente

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:471B38AF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE Nº 361/2025 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025.

EMENTA: "Estabelece a "Escala de Plantão", entre as farmácias e drogarias estabelecidas no Município de Mendes."

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, **Prefeito do Município de Mendes, no uso de suas atribuições legais;**
Considerando a Lei Municipal n.º 213 de 27 de dezembro de 1976, que autoriza o Executivo Municipal a estabelecer "Escala de plantão" nas farmácias e drogarias estabelecidas no Município;
Considerando, o Decreto N.º 129 de 01 de novembro de 2017 que regulamenta a Lei Municipal n.º 213 de 27 de dezembro de 1976, dispondo sobre horário de funcionamento das farmácias e drogarias estabelecidas no Município de Mendes;
Considerando a Lei Municipal nº 2.609 de 25 de setembro de 2025 que determina horários de funcionamento para todo comércio e serviços em geral e dá outras providências;
Considerando o processo administrativo nº 9163/2025 da Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, informando a escala acordada com as farmácias e drogarias estabelecidas no Município para o corrente ano;

DECRETA

Art. 1º - Fica estabelecida a "Escala de Plantão", entre as farmácias e drogarias estabelecidas no Município de Mendes, aos domingos e feriados, conforme tabelas de escala prevista nos Anexos.
Art. 2º - As farmácias e drogarias que não estiverem de plantão deverão manter afixadas em local visível, na porta de seu estabelecimento, cartaz móvel com nome e endereço da que estiver de plantão.
Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a revogando-se as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Mendes-RJ, 30 de dezembro de 2026

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

ESCALA - FARMÁCIAS DOMINGOS E FERIADOS 2026				
MÊS	**DIA DA SEMANA**	**DIA**	**PLANTÃO**	**EVENTO**
JANEIRO	QUINTA-FEIRA	1	MACEDO	ANO NOVO
	DOMINGO	4	POVÃO (SANTA CRUZ)	
	DOMINGO	11	POVAO	
	DOMINGO	18	MACEDO	
	DOMINGO	25	POVÃO (SANTA CRUZ)	
FEVEREIRO	DOMINGO	1	POVAO	
	DOMINGO	8	MACEDO	
	TERÇA	17	POVÃO (SANTA CRUZ)	CARNAVAL
	DOMINGO	15	POVAO	
	DOMINGO	22	MACEDO	
MARÇO	DOMINGO	1	POVÃO (SANTA CRUZ)	
	DOMINGO	8	POVAO	
	DOMINGO	15	MACEDO	
	DOMINGO	22	POVÃO (SANTA CRUZ)	
	DOMINGO	29	POVAO	
ABRIL	SEXTA-FEIRA	3	MACEDO	SEXTA-FEIRA DA PAIXÃO
	DOMINGO	5	POVÃO (SANTA CRUZ)	
	DOMINGO	12	POVAO	PÁSCOA
	DOMINGO	19	MACEDO	
	TERÇA	21	POVÃO (SANTA CRUZ)	TIRADENTES
	QUINTA-FEIRA	23	POVAO	SÃO JORGE
	DOMINGO	26	MACEDO	
MAIO	SEXTA-FEIRA	1	POVÃO (SANTA CRUZ)	DIA DO TRABALHADOR
	DOMINGO	3	POVAO	
	DOMINGO	10	MACEDO	
	DOMINGO	17	POVÃO (SANTA CRUZ)	
	DOMINGO	24	POVAO	
	DOMINGO	31	MACEDO	
JUNHO	QUINTA-FEIRA	4	POVÃO (SANTA CRUZ)	CORPUS CHRISTI
	DOMINGO	7	POVAO	
	DOMINGO	14	MACEDO	
	DOMINGO	21	POVÃO (SANTA CRUZ)	
	DOMINGO	28	POVAO	
JULHO	DOMINGO	5	MACEDO	
	SÁBADO	11	POVÃO (SANTA CRUZ)	ANIVERSÁRIO DE MENDES
	DOMINGO	12	POVAO	
	DOMINGO	19	MACEDO	
	DOMINGO	26	POVÃO (SANTA CRUZ)	
AGOSTO	DOMINGO	2	POVAO	
	DOMINGO	9	MACEDO	
	DOMINGO	16	POVÃO (SANTA CRUZ)	
	DOMINGO	23	POVAO	
	DOMINGO	30	MACEDO	
SETEMBRO	DOMINGO	6	POVÃO (SANTA CRUZ)	
	SEGUNDA-FEIRA	7	POVAO	INDEPENDÊNCIA
	DOMINGO	13	MACEDO	
	SEGUNDA-FEIRA	14	POVÃO (SANTA CRUZ)	PADROEIRA DE MENDES

	DOMINGO	20	POVAO	
	DOMINGO	27	MACEDO	
OUTUBRO	DOMINGO	4	POVÃO (SANTA CRUZ)	
	DOMINGO	11	POVAO	
	SEGUNDA-FEIRA	12	MACEDO	PADROEIRA DDO BRASIL
	DOMINGO	18	POVÃO (SANTA CRUZ)	
	DOMINGO	25	POVAO	
NOVEMBRO	DOMINGO	1	MACEDO	
	DOMINGO	2	POVÃO (SANTA CRUZ)	FINADOS
	DOMINGO	8	POVAO	
	DOMINGO	15	MACEDO	PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA
	SEXTA-FEIRA	20	POVÃO (SANTA CRUZ)	CONSCIÊNCIA NEGRA
	DOMINGO	22	POVAO	
	DOMINGO	29	MACEDO	
DEZEMBRO	DOMINGO	6	POVÃO (SANTA CRUZ)	
	DOMINGO	13	POVAO	
	DOMINGO	20	MACEDO	
	SEXTA-FEIRA	25	POVÃO (SANTA CRUZ)	NATAL
	DOMINGO	27	POVAO	

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:C7791E2A



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONSÓRCIO CENTRO SUL I

DIRETORIA EXECUTIVA
ANEXOS LOA 2026

CONSÓRCIO CENTRO SUL I				
Receitas segundo as Categoria Econômicas - Anexo 02				Exercício: 2026
Orçamento da Seguridade Social e Fiscal				
UNIDADE GESTORA 001 - CONSÓRCIO CENTRO SUL I				Fls. 01/02
EXERCÍCIO 2026				
Código	Descrição	Desdobramento	Subcat. Econômica	Categoria Econômica
1.0.0.0.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES			12.207.578,71
1.3.0.0.00.00.00.00	RECEITAS PATRIMONIAIS		2.000,00	
1.3.2.0.00.00.00.00	RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	2.000,00		
1.3.2.1.00.00.00.00	JUROS E CORREÇÕES	2.000,00		
1.3.2.1.01.00.00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	2.000,00		
1.3.2.1.01.01.00.00	REMUNERAÇÃO DE OUTROS DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	2.000,00		
1.7.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		12.205.578,71	
1.7.2.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO E DO DISTRITO FEDERAL E SUAS ENTIDADES	12.207.578,71		
1.7.2.9.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO E DO DISTRITO FEDERAL	1.401.595,74		
1.7.2.9.50.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS À CONSÓRCIO PÚBLICOS	1.401.595,74		
1.7.2.9.50.01.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS À CONSÓRCIO PÚBLICOS - PRINCIPAL	1.401.595,74		
1.7.3.0.00.00.00.00	TRANFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E SUAS ENTIDADES	10.805.982,97		
1.7.3.9.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS	10.805.982,97		
1.7.3.9.50.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS À CONSÓRCIO PÚBLICO	10.805.982,97		
1.7.3.9.50.01.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS À CONSÓRCIO PÚBLICO - PRINCIPAL	10.805.982,97		
1.7.3.9.50.01.01.00	P. M . PARACAMBÍ	3.031.032,31		
1.7.3.9.50.01.02.00	P. M. MENDES	505.460,84		
1.7.3.9.50.01.03.00	P. M. ENGº PAULO DE FRONTIN	597.682,13		
1.7.3.9.50.01.04.00	P. M. QUEIMADOS	4.313.133,96		
1.7.3.9.50.01.05.00	P. M. JAPERI	2.358.673,73		
1.7.4.0.00.00.00.00	Transferências de Instituições Privadas	-2.000,00		
1.7.4.1.00.00.00.00	Transferências de Instituições Privadas	-2.000,00		
1.7.4.1.99.00.00.00	Outras Transferências de Instituições Privadas	-2.000,00		
1.7.4.1.99.01.00.00	Outras Tranferências de Instituições Privadas - Principal	-2.000,00		
2.0.0.0.00.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL	0,00		0,00
2.4.0.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	
2.4.2.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E SUAS ENTIDADES	0,00		
2.4.2.9.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL DO ESTADO	0,00		
2.4.2.9.50.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS À CONSÓRCIO PÚBLICOS	0,00		
2.4.2.9.50.01.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS À CONSÓRCIO PÚBLICOS - PRINCIPAL	0,00		
2.4.3.0.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E SUAS ENTIDADES	0,00		
2.4.3.9.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS	0,00		
2.4.3.9.50.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS À CONSÓRCIOS PÚBLICOS	0,00		
2.4.3.9.50.01.00.00	TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS À CONSÓRCIOS PÚBLICOS - PRINCIPAL	0,00		
2.4.3.9.50.01.01.00	P. M . PARACAMBÍ	0,00		
2.4.3.9.50.01.02.00	P. M. MENDES	0,00		
2.4.3.9.50.01.03.00	P. M. ENGº PAULO DE FRONTIN	0,00		
2.4.3.9.50.01.04.00	P. M. QUEIMADOS	0,00		
2.4.3.9.50.01.05.00	P. M. JAPERI	0,00		
RESUMO DA UNIDADE GESTORA				
	Receitas Correntes			12.207.578,71
	(-) Receitas Dedutoras			0,00
	Receitas de Capital			0,00
	Receitas Intra orçamentárias correntes			
	Receitas intra orçamentárias de capital			
	RECEITA TOTAL:			**12.207.578,71**

Despesas segundo as Categoria Econômicas - Anexo 03				
Orçamento da Seguridade Social e Fiscal			Fls. 01/02	Exercício: 2026
ÓRGÃO: 01 - Consórcio Centro Sul I				
UNIDADE: 01 - Consórcio Centro Sul I				**EXERCÍCIO 2026**
Código	Descrição	Desdobramento	Elemento	Categoria Econômica
3.0.00.00.00.00.00	**DESPESAS CORRENTES**			**11.626.265,44**
3.1.00.00.00.00.00	**PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**		**1.526.192,25**	
3.1.90.00.00.00.00	**APLICAÇÕES DIRETAS**		1.526.192,25	
3.1.90.11.00.00.00	**Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil**	**865.020,25**		
3.1.90.11.01.00.01	Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	245.870,51		
3.1.90.11.01.00.02	Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	40.880,83		
3.1.90.11.01.00.03	Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	48.142,44		
3.1.90.11.01.00.04	Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	341.675,19		
3.1.90.11.01.00.05	Vencimento e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	188.451,29		
3.1.90.13.00.00.00	**Obrigações Patronais**	**267.972,00**		
3.1.90.13.01.00.01	Obrigações Patronais	37.667,76		
3.1.90.13.01.00.02	Obrigações Patronais	7.683,85		
3.1.90.13.01.00.03	Obrigações Patronais	11.369,55		
3.1.90.13.01.00.04	Obrigações Patronais	148.578,17		
3.1.90.13.01.00.05	Obrigações Patronais	62.672,68		
3.1.90.14.00.00.00	**Diaria**	**57.600,00**		
3.1.90.14.00.00.01	Diaria	16.372,03		
3.1.90.14.00.00.02	Diaria	2.722,17		
3.1.90.14.00.00.03	Diaria	3.205,71		
3.1.90.14.00.00.04	Diaria	22.751,48		
3.1.90.14.00.00.05	Diaria	12.548,60		
3.1.90.94.00.00.00	**Indenizações e restituições trabalhistas**	**216.000,00**		
3.1.90.94.00.00.01	Indenizações e restituições trabalhistas	61.395,13		
3.1.90.94.00.00.02	Indenizações e restituições trabalhistas	10.208,15		
3.1.90.94.00.00.03	Indenizações e restituições trabalhistas	12.021,41		
3.1.90.94.00.00.04	Indenizações e restituições trabalhistas	85.318,05		
3.1.90.94.00.00.05	Indenizações e restituições trabalhistas	47.057,25		
3.1.90.34.00.00.00	**Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Contrato Terceirização**	**104.000,00**		
3.1.90.34.00.00.01	Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Contrato Terceirização	29.560,62		
3.1.90.34.00.00.02	Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Contrato Terceirização	4.915,04		
3.1.90.34.00.00.03	Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Contrato Terceirização	5.788,09		
3.1.90.34.00.00.04	Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Contrato Terceirização	41.079,06		
3.1.90.34.00.00.05	Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Contrato Terceirização	22.657,20		
3.3.90.36.00.00.00	**Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Serviço de Terceiros**	**15.600,00**		
3.3.90.36.00.00.01	Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Serviço de Terceiros	4.434,09		
3.3.90.36.00.00.02	Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Serviço de Terceiros	737,26		
3.3.90.36.00.00.03	Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Serviço de Terceiros	868,21		
3.3.90.36.00.00.04	Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Serviço de Terceiros	6.161,86		
3.3.90.36.00.00.05	Outras e Despesas de Pessoal Decorrente de Serviço de Terceiros	3.398,58		
3.3.00.00.00.00.00	**OUTRAS DESPESAS CORRENTES**		**10.100.073,19**	
3.3.90.00.00.00.00	**APLICAÇÕES DIRETAS**			
3.3.90.30.00.00.00	**Material de Consumo**	**19.799,68**		
3.3.90.30.01.00.00	Material de Consumo	0,00		
3.3.90.30.01.00.01	Material de Consumo	5.627,80		
3.3.90.30.01.00.02	Material de Consumo	935,73		
3.3.90.30.01.00.03	Material de Consumo	1.101,95		
3.3.90.30.01.00.04	Material de Consumo	7.820,69		
3.3.90.30.01.00.05	Material de Consumo	4.313,51		

Despesas segundo as Categoria Econômicas - Anexo 03				
Orçamento da Seguridade Social e Fiscal				Fls. 02/02
ÓRGÃO: 01 - Consórcio Centro Sul I				
UNIDADE: 01 - Consórcio Centro Sul I				
3.3.90.39.00.00.00	**Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**	**10.523.196,87**		
3.3.90.39.01.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0,00		
3.3.90.39.01.00.01	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.590.768,88		
3.3.90.39.01.00.02	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	430.837,52		

3.3.90.39.01.00.03	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	507.482,72		
3.3.90.39.01.00.04	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.605.086,69		
3.3.90.39.01.00.05	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.987.425,32		
3.3.90.39.01.00.06	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.401.595,74		
3.3.90.40.00.00.00	**Serviços de Tecnologia da Informação - Pessoa Física**	**60.240,00**		
3.3.90.40.01.00.01	Serviços de Tecnologia da Informação - Pessoa Física	17.122,42		
3.3.90.40.01.00.02	Serviços de Tecnologia da Informação - Pessoa Física	2.846,94		
3.3.90.40.01.00.03	Serviços de Tecnologia da Informação - Pessoa Física	3.352,64		
3.3.90.40.01.00.04	Serviços de Tecnologia da Informação - Pessoa Física	23.794,26		
3.3.90.40.01.00.05	Serviços de Tecnologia da Informação - Pessoa Física	13.123,75		
3.3.90.47.00.00.00	**Obrigações Tributárias e Contributivas**	**15.500,00**		
3.3.90.47.00.00.01	Obrigações Tributárias e Contributivas	4.405,67		
3.3.90.47.00.00.02	Obrigações Tributárias e Contributivas	732,53		
3.3.90.47.00.00.03	Obrigações Tributárias e Contributivas	862,65		
3.3.90.47.00.00.04	Obrigações Tributárias e Contributivas	6.122,36		
3.3.90.47.00.00.05	Obrigações Tributárias e Contributivas	3.376,79		
3.3.90.92.00.00.00	Despesas de Exercício Anteriores	**0,01**		
3.3.90.92.01.00.01	Despesas de Exercício Anterior			
4.0.00.00.00.00	**DESPESAS DE CAPITAL**			0,00
4.4.00.00.00.00	**INVESTIMENTOS**		0,00	
4.4.90.00.00.00	**APLICAÇÕES DIRETAS**		0,00	
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e material permanente	**62.649,90**		
9.0.00.00.00.00	**RESERVA DE CONTINGÊNCIA**			581.313,27
9.9.00.00.00.00	**RESERVA DE CONTINGÊNCIA**			581.313,27
9.9.99.99.99.00.00	**RESERVA DE CONTINGÊNCIA**		**581.313,27**	
9.9.99.99.99.00.01	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		144.334,87	
9.9.99.99.99.00.02	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		24.069,56	
9.9.99.99.99.00.03	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		28.461,05	
9.9.99.99.99.00.04	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		205.387,33	
9.9.99.99.99.00.05	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		112.317,80	
9.9.99.99.99.00.06	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		66.742,65	
		DESPESA GERAL:		**12.207.578,71**

CONSÓRCIO CENTRO SUL I

Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projeto e Atividade - Anexo 04 — Exercício: 2026

orçamento da Seguridade Social

ÓRGÃO: 01 - Consórcio Centro Sul I

UNIDADE: 01 - Consórcio Centro Sul I

Código	Especificação	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Reserva de Contigência
18	Gestão Ambiental	0,00		0,00	
18.541	Preservação e Conservção Ambiental	0,00	10.100.073,19	0,00	
18.541.001	Manutenção do Consórcio Inter, de Manejo de Resíduos Sólidos	0,00	10.100.073,19	0,00	
18.541.001.2.001	Manutenção do Consórcio Interm. De Manejo de Rsíduos Sólidos	0,00	10.100.073,19	0,00	
18.541	Administração Geral	0,00			
18.541.001	Manutenção do Consórcio Interm. De Manejo de Rsíduos Sólidos	0,00			
18.541.001.1.001	Aquisição de Equipamentos e mobiliário para o consórcio	0,00			
18.122	Administração Geral		1.526.192,25		
18.122.001	Manutenção do Consórcio Interm. De Manejo de Rsíduos Sólidos		1.526.192,25		
18.122.001.2.001	Manutenção do Consórcio Interm. De Manejo de Rsíduos Sólidos		1.526.192,25		
18.541.999	Fundo de Reserva	0,00		0,00	581.313,27
18.541.999.9.999	Fundo de Reserva	0,00		0,00	581.313,27
TOTAL		0,00	**11.626.265,44**	0,00	**581.313,27**
				12.207.578,71	

CONSÓRCIO CENTRO SUL 1

Exercício: 2026

DEMONSTRATIVO RESUMIDO DO CONTRATO DE RATEIO DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS
E DEMAIS DESPESAS DO CONSÓRCIO

Categoria Econômica

Consorciado	Part.	Ser Terc P Jud	Mat Consumo	Alimentação	Serv Tecnologia	Pessoal	Obg Patronais	Rest Trabalhista	Cont Terceirização PF	Cont Terceiriação	M Permanente	Transporte	Diaria	Cont Tributária	Reserva de Cont	TOTAL	fonte

	%	3.3.90.39	3.3.90.30	3.3.90.46	3.3.90.40	3.1.90.11	3.1.90.13	3.1.90.94	3.3.90.36	3.3.90.34	4.4.90.52	3.3.90.49	3.1.90.14	3.3.90.47	9.9.99.99		
Paracambi	28,42367068	2.446.434,01	5.627,80	21.471,24	17.122,42	211.267,53	37.667,76	61.395,13	4.434,09	29.560,62	17.807,40	13.131,74	R$ 16.372,03	4.405,67	144.334,87	3.031.032,31	1
Mendes	4,725996404	406.767,95	935,73	3.570,02	2.846,94	35.127,40	7.683,85	10.208,15	737,26	4.915,04	2.960,83	2.183,41	R$ 2.722,17	732,53	24.069,56	505.460,84	2
Frontin	5,565469627	479.021,67	1.101,95	4.204,16	3.352,64	41.367,04	11.369,55	12.021,41	868,21	5.788,09	3.486,76	2.571,25	R$ 3.205,71	862,65	28.461,05	597.682,13	3
Queimados	39,49909733	3.399.699,36	7.820,69	29.837,62	23.794,26	293.588,99	148.578,17	85.318,05	6.161,86	41.079,06	24.746,14	18.248,58	R$ 22.751,48	6.122,36	205.387,33	4.313.133,96	4
Japeri	21,78576595	1.875.107,52	4.313,51	16.456,97	13.123,75	161.929,30	62.672,68	47.057,25	3.398,58	22.657,20	13.648,76	10.065,02	R$ 12.548,60	3.376,79	112.317,80	2.358.673,73	5
arrecadação																0,00	0
Estado RJ		1.334.853,09													66.742,65	1.401.595,74	6
TOTAL GERAL	100	9.941.883,60	19.799,68	75.540,00	60.240,00	743.280,25	267.972,00	216.000,00	15.600,00	104.000,00	62.649,90	46.200,00	R$57.600,00	15.500,00	581.313,27	12.207.578,71	

DISTRIBUIÇÃO POR ATIVIDADE								
ATIVIDADES	Período	Paracambí	Mendes	Paulo Frontin	Queimados	Japeri	Estado RJ	TOTAL
Item 1 (RSU)	12 meses	1.987.243,29	353.429,91	317.028,57	2.800.574,22	1.774.350,81	1.334.853,09	8.567.479,89
Item 2 (RSS)	12 meses			31.221,03	35.648,90	100.756,71		167.626,64
Item 3 (RCC)	12 meses	203.022,29			456.800,16			659.822,45
Item 4 (EA)	12 meses	149.492,35	0,00	0,00	0,00			149.492,35
Item 5 (CS)	12 meses		53.338,04	106.676,08	106.676,08			266.690,19
Item 6 (CT)	12 meses	0,00		0,00	0,00			0,00
		2.339.757,93	406.767,95	454.925,67	3.399.699,36	1.875.107,52	1.334.853,09	9.811.111,52

	Quantidade por Tonelada		PARACAMBI	MENDES	PAULO FRONTIN	QUIEMADOS	JAPERI
	Item 1 (RSU)	12 meses	21.574,44	3.837,00	3.441,81	30.404,34	19.263,18
	Item 2 (RSS)	12 meses			6,91	7,89	22,30
	Item 3 (RCC)	12 meses	4.800,00			10.800	0,00
	Item 4 (SGI)	12 meses	1,00	1,00	1,00	1,00	
	Item 5 (LCS)	12 meses		1,00	1,00	1,00	
	Item 6 (SCP)	12 meses	1,00		1,00	1,00	
,							

Publicado por:
Bianca Pinheiro da Silva
Código Identificador:F77470CF

