



INFORMATIVO SÃO PEDRO DA ALDEIA

CRIADO PELA LEI 2.870,
DE 12/11/2018.

ORGÃO OFICIAL DE PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

EXPEDIENTE

PREFEITO:
CARLOS FABIO DA SILVA

VICE PREFEITO:
JULIO JOSE FIGUEIREDO QUEIROZ

PROCURADORIA GERAL:
PETER SAMERSON

CONTROLADORIA GERAL:
DANIELLE DE SOUZA SOARES PRUDENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:
LUIZ FERNANDO GOMES JUNIOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:
RENALDO MARTINS BARRETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:
ROBERTA MAGALHÃES CARVALHO PEREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,
CONTRATOS E CONVÊNIOS:
VIVIAN DE CARVALHO LOBO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
DANIELLE CORRÊA MONTEIRO FELIX

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:
MARIA MÁRCIA SAMPAIO FONTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS:
ALINE MANHAES ROSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
E ORDEM PÚBLICA:
DIEGO ALVES DO AMARAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE E PESCA:
MARIO FLAVIO MOREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,
ABASTECIMENTO E TRABALHO:
THIAGO RIBEIRO DE SOUZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E
DESENVOLVIMENTO URBANO:
HILDEGARDO MILAGRES FONTOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS
PÚBLICOS:
RAIMUNDO PEREIRA TEIXEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
E GESTÃO:
PAULO CÉSAR DE SOUZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO:
CLAUDIO VIVIANI

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO:
RODOLFO JOTA DE SOUZA SANTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER:
RICARDO RAMOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:
THIAGO SILVA MARQUES

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
PRESIDENTE:
VEREADOR JEAN PIERRE BORGES DE SOUZA

PREVISPA-SUPERINTENDENTE:
DEOCLECIO AUGUSTO AMORIM DOS SANTOS
(INTERINAMENTE)

DIAGRAMAÇÃO:
EVELYN NEVES E FRANCILENE LESSA

GOVERNO MUNICIPAL

São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

CARLOS FABIO
DA
SILVA:08383609
710

Assinado de forma
digital por CARLOS
FABIO DA
SILVA:08383609710
Dados: 2025.11.07
17:14:26 -03'00'



SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI: 3.337 e 3.338/2025.....	3
LEI COMPLEMENTAR: 240/2025	83
DECRETO: 150 e 155/2025.....	85
NOMEAÇÃO DE FISCAL.....	105

SECR. DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

EXTRATO DE CONTRATO: 34 e 35/2025	107
EXTRATO DE CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS: 124 à 132/2025.....	107
AVISOS DE LICITAÇÕES: 90046 e 90047/2025	108

SECR. DE ADMINISTRAÇÃO

NOMEAÇÃO DE FISCAL.....	110
-------------------------	-----

SECR. DE EDUCAÇÃO

ERRATA: 06/2025.....	112
RESOLUÇÃO: 06/2025.....	114

SECR. DE SAÚDE

NOMEAÇÃO DE FISCAL.....	117
-------------------------	-----

SECR. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ATA – COMDEF: 01e 02/2025.....	118
ATA – CMDCA: 07 a 11/2025	120
ATA – CMAS: 14 e 15/2025	126
RESOLUÇÃO – CMDI: 006/2025	129
RESOLUÇÃO – CMAS: 14 e 15/2025	129
ERRATA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: 01/2025	130

SECR. DE CULTURA

PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS (PAR)	132
--	-----

SECR. DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

NOMEAÇÃO DE FISCAL	133
RELAÇÃO DE VISTORIA ANUAL	133

SECR. DE MEIO AMBIENTE E PESCA

EDITAL: 09/2025	135
-----------------------	-----

SECR. DE SERVIÇOS PÚBLICOS

NOMEAÇÃO DE FISCAL	137
--------------------------	-----

PREVISPA

RETIFICADORA DAS PORTARIAS: 97 e 112/2025.....	140
PORTARIA: 119/2025.....	142
EXTRATO DE ACORDO EXTRAJUDICIAL	142

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

ATO DA PRESIDÊNCIA: 073/2025	143
ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO: 016/2025	143



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 3.337, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025.

Prorroga o prazo previsto no § 1º do art. 1º da Lei nº 3.259, de 14 de maio de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, Estado do Rio de Janeiro;

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica **prorrogado** por **mais 90 (noventa) dias**, o prazo previsto no § 1º do art. 1º da Lei nº 3.259, de 14 de maio de 2025, a contar do término do prazo estabelecido pela Lei nº 3.294, de 11 de agosto de 2025.

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

Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia,
06 de novembro de 2025.

FÁBIO DO PASTEL
Carlos Fábio da Silva
= Prefeito =

LEI Nº 3.338, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025.

Ratifica o Protocolo de Intenções firmado pelo Município de São Pedro da Aldeia para constituição do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento da Região dos Lagos (CONDERLAGOS), nos termos e condições que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, Estado do Rio de Janeiro;

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica ratificado o Protocolo de Intenções firmado pelo Município de São Pedro da Aldeia, juntamente com os Municípios de Araruama, Armação dos Búzios, Arraial do Cabo, Cabo Frio, Casimiro de Abreu, Iguaba Grande, Rio das Ostras, Saquarema e Silva Jardim, para constituírem o Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento da Região dos Lagos, denominado CONDERLAGOS, como Associação

Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, integrante da administração indireta de todos os entes consorciados, na forma prevista na Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005.

Art. 2º O Protocolo de Intenções ratificado por esta Lei é parte integrante desta na forma do Instrumento do Anexo Único.

Art. 3º O Município de São Pedro da Aldeia responderá subsidiariamente com o conjunto dos Municípios consorciados pelas obrigações contraídas pelo CONDERLAGOS, consoante definidas no Protocolo de Intenções e ratificadas por meio de contrato de rateio anual.

Art. 4º O Município de São Pedro da Aldeia poderá ceder pessoal e bens necessários à execução das finalidades e objetivos do CONDERLAGOS, nos termos do que dispuser a legislação própria.

Art. 5º Fica o Município autorizado a realizar despesas com a utilização dos serviços que integram as atividades do Consórcio, no valor correspondente a cota-parte necessária para compor a contrapartida municipal.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações específicas do Orçamento vigente consignadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, ou a outras rubricas orçamentárias pertinentes ao fomento das atividades do Consórcio.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia,

06 de novembro de 2025.

FÁBIO DO PASTEL

Carlos Fábio da Silva

= Prefeito =



**PROTOCOLO DE INTENÇÕES – CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO – CONSÓRCIO PÚBLICO
INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DOS LAGOS (CONDERLAGOS)**

**PROTOCOLO DE INTENÇÕES / CONTRATO DE
CONSÓRCIO PÚBLICO FIRMADO ENTRE OS MUNICÍPIOS
DE ARARUAMA, ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, ARRAIAL DO
CABO, CABO FRIO, CASIMIRO DE ABREU, IGUABA
GRANDE, RIO DAS OSTRAS, E SÃO PEDRO DA ALDEIA,
PARA CRIAÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO
INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO
DOS LAGOS - CONDERLAGOS.**

Os Municípios: **ARARUAMA**, pessoa jurídica de direito publico interno, CNPJ nº 28.531.762/0001-33, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sito na Avenida John Kennedy, 120, Centro, Araruama, Cep.: 28.979-087, neste ato representado por sua Prefeita Municipal Sra. Daniela Cuinse Abreu Soares, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº 057.275.437-03 e portadora do RG nº 214434490; **ARMAÇÃO DOS BÚZIOS**, pessoa jurídica de direito publico interno, CNPJ nº 01.616.171/0001-02, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sito na Estrada da Usina Velha, 600, Mangue/Centro, Armação dos Búzios, Cep.: 28.950-785, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Alexandre de Oliveira Martins, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 003.599.037-62 e portador do RG nº 179603644; **ARRAIAL DO CABO**, pessoa jurídica de direito publico interno, CNPJ nº 27.792.373/0001-07, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sito na Avenida da Liberdade, S/N, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo, RJ, Cep.: 28.930-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Marcelo Magno Félix dos Santos, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 037.185.037-19 e portador do RG nº 10.999.643-9; **CABO FRIO**, pessoa jurídica de direito publico interno, CNPJ nº 28.549.483/0001-05, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sito na Praça Tiradentes, S/N, Centro, Cabo Frio, RJ, Cep.: 28.906-290, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Sérgio Luiz Costa Azevedo Filho, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 093.184.147-06 e portador do RG nº 128654043; **CASIMIRO DE ABREU**, pessoa jurídica de direito publico interno, CNPJ nº 29.115.458/0001-78, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sito na Rua Padre Anchieta, 234, Centro, Casimiro de Abreu, RJ, Cep.: 28.860-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Ramon Dias Gidalte, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 756.215.687-53 e portador do RG nº 05.818.404-5; **IGUABA GRANDE**, pessoa jurídica de direito publico interno, CNPJ nº 01.615.882/0001-62, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sito na Avenida Paulino Rodrigues de Souza, 2976, Cidade Nova, Iguaba Grande, RJ, Cep.: 28.960-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Fábio de Oliveira Costa, brasileiro, casado, inscrito



no CPF sob o nº 096.645.207-05 e portador do RG nº 0202085858; **RIO DAS OSTRAS**, pessoa jurídica de direito publico interno, CNPJ nº 39.223.581/0001-66, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sito na Rua Campo de Albacora, 75, Loteamento Atlantica, Rio das Ostras, RJ, Cep.: 28.895-664, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Carlos Augusto Carvalho Balthazar, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 616.603.027-49 e portador(a) do RG nº 048559215; **SÃO PEDRO DA ALDEIA**, pessoa jurídica de direito publico interno, CNPJ nº 28.909.604/0001-74, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sito na Rua Marques da Cruz, 61, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ, Cep.: 28.940-090, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Carlos Fábio da Silva, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 083.836.097-10 e portador do RG nº 10.747.346-4; nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 6.107, de 17 de janeiro de 2007 celebram este **PROTOCOLO DE INTENÇÕES** visando constituir um Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Região dos Lagos.

CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DE DIREITO PÚBLICO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I

DOS ENTES CONSORCIADOS

CLÁUSULA 1ª - Integram o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DOS LAGOS - CONDERLAGOS**, conforme respectivas leis municipais que disciplinaram a participação dos municípios no Consórcio Publico, na qualidade de fundadores.

I - o **MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, pessoa jurídica de direito publico interno, CNPJ nº 28.531.762/0001-33, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sito na Avenida John Kennedy, 120, Centro, Araruama, Cep.: 28.979-087, neste ato representado por sua Prefeita Municipal Sra. Daniela Cuiñse Abreu Soares, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº 057.275.437-03 e portadora do RG nº 214434490;

II - o **MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS**, pessoa jurídica de direito publico interno, CNPJ nº 01.616.171/0001-02, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sito na Estrada da Usina Velha, 600, Mangue/Centro, Armação dos Búzios, Cep.: 28.950-785, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Alexandre de Oliveira Martins, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 003.599.037-62 e portador do RG nº 179603644;

III - o **MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO**, pessoa jurídica de direito publico interno, CNPJ nº 27.792.373/0001-07, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sito na Avenida da Liberdade, S/N, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo, RJ, Cep.: 28.930-000, neste ato representado



por seu Prefeito Municipal Sr. Marcelo Magno Félix dos Santos, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 037.185.037-19 e portador do RG nº 10.999.643-9;

IV - o MUNICÍPIO DE CABO FRIO, pessoa jurídica de direito publico interno, CNPJ nº 28.549.483/0001-05, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sito na Praça Tiradentes, S/N, Centro, Cabo Frio, RJ, Cep.: 28.906-290, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Sérgio Luiz Costa Azevedo Filho, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 093.184.147-06 e portador do RG nº 128654043;

V - o MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, pessoa jurídica de direito publico interno, CNPJ nº 29.115.458/0001-78, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sito na Rua Padre Anchieta, 234, Centro, Casimiro de Abreu, RJ, Cep.: 28.860-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Ramon Dias Gidalte, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 756.215.687-53 e portador do RG nº 05.818.404-5;

VI - o MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, pessoa jurídica de direito publico interno, CNPJ nº 01.615.882/0001-62, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sito na Avenida Paulino Rodrigues de Souza, 2976, Cidade Nova, Iguaba Grande, RJ, Cep.: 28.960-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Fábio de Oliveira Costa, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 096.645.207-05 e portador do RG nº 0202085858;

VII - o MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, pessoa jurídica de direito publico interno, CNPJ nº 39.223.581/0001-66, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sito na Rua Campo de Albacora, 75, Loteamento Atlantica, Rio das Ostras, RJ, Cep.: 28.895-664, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Carlos Augusto Carvalho Balthazar, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 616.603.027-49 e portador(a) do RG nº 048559215;

VIII - o MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, pessoa jurídica de direito publico interno, CNPJ nº 28.909.604/0001-74, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, sito na Rua Marques da Cruz, 61, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ, Cep.: 28.940-090, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. Carlos Fábio da Silva, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 083.836.097-10 e portador do RG nº 10.747.346-4;

CAPITULO II

DO CONSORCIAMENTO

CLÁUSULA 2ª - O Protocolo de Intenções originário, após ratificado por lei pelos municípios constantes na Cláusula 1ª, converte-se automaticamente em Contrato de Consórcio Público, ato constitutivo deste Consórcio.



§ 1º - O presente instrumento de Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio Público possui força de lei em todos os seus termos, conforme devidamente ratificado pelo Poder Legislativo dos entes consorciados.

§ 2º - A ratificação da alteração do Contrato de Consórcio Público/Protocolo de Intenções dependerá de instrumento aprovado pela Assembléia Geral, cuja eficácia dependerá de ratificação, mediante lei, pela maioria dos entes consorciados, conforme Artigo 5º, § 1º da Lei nº 11.107/05.

§ 3º - Somente será considerado consorciado o ente da Federação subscritor do Protocolo de Intenções que o tenha ratificado por meio de lei.

§ 4º - É facultado o ingresso de novos Municípios no Consórcio a qualquer momento, mesmo que não conste na Cláusula 1ª, o que se fará com o pedido formal ao Presidente em exercício do Consórcio, o qual, uma vez atendidos os requisitos legais e do contrato do consórcio, encaminhará à Assembléia Geral para aceitação do novo consorciado, desde que aprovado em voto favorável da maioria (2/3) dos membros da Assembléia Geral.

§ 5º - Aprovado o novo consorciado pela Assembléia Geral, este deverá disciplinar por lei a sua participação no consórcio público com a ratificação do Protocolo de Intenções (artigo 5º, § 4º da Lei nº 11.107/05), providenciando a inclusão da dotação orçamentária para destinação de recursos financeiros ao Consórcio, a celebração do Contrato de Rateio e demais documentos pertinentes às atividades do consórcio.

Parágrafo único: A inclusão de novo consorciado dependerá de alteração no Contrato de Consórcio Público e se dará mediante autorização ou disciplinamento em Lei Municipal e solicitação formal do ente interessado à Presidência do Consórcio, por meio de termo de adesão ao Contrato de Consórcio firmado pelo Presidente do mesmo e o chefe do Executivo do novo ente consorciado, sendo que tal documento deverá ser submetido à Assembléia Geral, especialmente convocada para este fim.

TÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, DA CONSTITUIÇÃO E DA NATUREZA JURÍDICA

CLÁUSULA 3ª - O **CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DOS LAGOS**, denominado também pela sigla **CONDERLAGOS**, é um consórcio multifinalitário, constituído sob a forma de associação pública, portanto, com personalidade jurídica de Direito Público, de natureza autárquica e integrante da administração indireta de todos os entes



consorciados, regendo-se pelas normas das legislações pertinentes, especialmente pela Lei Federal nº 11.107/05, pelo seu Decreto Regulamentador, por este Contrato de Consórcio Público, pelo seu Estatuto, assim como pelos demais dispositivos e princípios de direito público aplicáveis.

CAPÍTULO II

DA SEDE, DA DURAÇÃO E DA ÁREA DE ATUAÇÃO

CLÁUSULA 4ª — O Consórcio terá sede no município de CABO FRIO, estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo único: a sede do Consórcio poderá ser alterada mediante aprovação da maioria absoluta dos membros da Assembléia Geral.

CLÁUSULA 5ª — O Consórcio terá prazo de duração indeterminado.

CLÁUSULA 6ª — A área de atuação do Consórcio corresponde à soma dos territórios de todos os municípios consorciados.

CAPÍTULO III

DAS FINALIDADES

CLÁUSULA 7ª — Constituem finalidades precípua do Consórcio, respeitados os limites constitucionais e legais:

I. O Consórcio é um consórcio multifinalitário e tem por objetivo primordial a articulação, o planejamento, a regulação, a execução e a fiscalização de ações e serviços públicos de interesse comum e regional, visando ao desenvolvimento socioeconômico sustentável e à melhoria da qualidade de vida da população.

II. Para o cumprimento de seu objetivo geral, o **CONDERLAGOS** poderá, entre outras ações:

- a. Realizar a gestão associada de serviços públicos;
- b. Prestar serviços, inclusive de assistência técnica, executar obras e fornecer bens à administração direta ou indireta dos Entes Consorciados;
- c. Representar o conjunto dos Municípios que o integram, em assuntos relativos ao consórcio perante órgãos públicos e privados;
- d. Promover o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, incluindo os de gestão, manutenção, informática, pessoal técnico, e de procedimentos de licitação e admissão de pessoal;



- e. Realizar licitação compartilhada, prevendo a possibilidade de contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos Municípios consorciados;
- f. Produzir informações e estudos técnicos relevantes para o planejamento e a execução de políticas públicas regionais;
- g. Apoiar e fomentar o intercâmbio de experiências e de informações entre os Entes Consorciados;
- h. Promover parcerias com instituições públicas e privadas visando a otimizar ou implementar projetos;
- i. Celebrar Contratos de Programa para a prestação de serviços relacionados às finalidades específicas do Consórcio;
- j. receber recursos de convênios federais ou estaduais para manter ou implementar projetos/programas;
- k. Instituir e promover o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;
- l. Exercer competências que lhe sejam delegadas ou autorizadas pelos Entes da Federação.

§ 1º - São finalidades específicas do Consórcio atuar, através de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, nas seguintes áreas:

I - Infraestrutura:

- a)** integrar a região aos principais sistemas viários da Região Metropolitana do Rio de Janeiro aos portos e aeroportos;
- b)** aprimorar os sistemas logísticos de transporte aéreo, aquaviário, rodoviário e ferroviário de cargas;
- c)** aprimorar os sistemas de telecomunicações vinculados às novas tecnologias;
- d)** colaborar para o gerenciamento regional de trânsito;
- e)** aprimorar o transporte coletivo urbano municipal e metropolitano;
- f)** desenvolver plano regional de acessibilidade e mobilidade urbana;



g) auxiliar na confecção de contratos, leilões, concessões de portos, aeroportos, terminais rodoviários e demais terminais de transportes quando assim solicitado

II - Saneamento básico:

- a) elaborar estudos e planejamento para ações integradas de saneamento nas quatro vertentes: abastecimentos de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;
- b) buscar fontes de investimentos para o desenvolvimento do saneamento integrado básico e serviços urbanos;
- c) executar ações regionais na área de recursos hídricos visando a universalização da rede de saneamento básico;
- d) implantar ações de controle e monitoramento de qualidade dos serviços prestados nas quatro vertentes.
- e) promover a gestão associada dos municípios no saneamento básico com o objetivo de ganhar com a economia de escala
- f) implantar programas de operação e manutenção do sistema de macro drenagem;
- g) atuar pela implantação de um sistema integrado de gestão e destinação final de resíduos sólidos industriais, residenciais, da construção civil e dos serviços de saúde;
- h) estabelecer programas integrados de coleta seletiva do lixo, reutilização e reciclagem.

III - Desenvolvimento Econômico Regional:

- a) atuar pelo fortalecimento, modernização, inovação e desburocratização de complexos e setores estratégicos para a atividade econômica regional, bem como melhoria do ambiente de negócios;
- b) fomentar a implantação de parques tecnológicos regionais;
- c) desenvolver políticas de incentivo às micro e pequenas empresas;
- d) desenvolver atividades de apoio à modernização da economia regional, como a logística, tecnologia da informação, telecomunicações, design, engenharia e gestão da qualidade;
- e) promover ações visando a geração de trabalho e renda;
- f) implantar ou contratar escritório de projetos intermunicipal para captação de recursos, realização de estudos, concessões, parcerias em geral, e demais execuções multifinalitárias;



g) manter ou contratar setor de estatísticas para realização de pesquisas e acompanhamento dos índices da região.

IV - Desenvolvimento urbano e gestão ambiental:

- a) promover o desenvolvimento urbano e habitacional;
- b) desenvolver ações de requalificação urbana com inclusão social;
- c) desenvolver atividades de planejamento e gestão ambiental;
- d) promover a articulação regional dos planos diretores e legislação urbanística;
- e) desenvolver atividades de controle e fiscalização integrada das ocupações de áreas de manancial, com participação da sociedade civil no processo de monitoramento;
- f) desenvolver atividades de educação ambiental;
- g) executar ações regionais na área de recursos hídricos;
- h) criar instrumentos econômicos e mecanismos de compensação para a gestão ambiental.

V - Saúde:

- a) organizar redes regionais integradas para assistência em diversas especialidades, envolvendo os equipamentos municipais e estaduais da região;
- b) aprimorar os equipamentos de saúde;
- c) ampliar a oferta de leitos públicos e o acesso às redes de alta complexidade;
- d) melhorar e ampliar os serviços de assistência ambulatorial e de clínicas;
- e) fortalecer o sistema de regulação municipal e regional;
- f) aprimorar o sistema de vigilância sanitária;
- g) fortalecer o sistema de financiamento público, municipais e regional de saúde;
- h) oferecer programas regionais de educação permanente para os profissionais da saúde;
- i) promover ações integradas voltadas ao abastecimento alimentar;

**VI - Educação, Cultura e Esportes:**

- a)** fortalecer a qualidade do ensino infantil nos principais aspectos, dentre outros: regulamentação, atendimento a demanda, gestão educacional, melhoria dos equipamentos públicos, gestão financeira, manutenção da rede física, informatização, educação inclusiva, participação da família, qualificação dos profissionais;
- b)** atuar pela qualidade do ensino fundamental; ensino médio regular e profissionalizante;
- c)** desenvolver ações de alfabetização de jovens e adultos;
- d)** promover a elevação da escolaridade e qualificação profissional;
- e)** desenvolver ações de capacitação dos gestores públicos e profissionais da educação
- f)** desenvolver ações em prol do acesso e melhoria da qualidade do ensino superior;
- g)** atuar em prol das políticas de preservação e recuperação do patrimônio cultural e histórico;
- h)** estimular a produção de cultural local;
- i)** desenvolver atividades de circulação e divulgação da produção cultural regional;
- j)** atuar para a excelência da região em modalidades esportivas, tanto amadoras quanto dos esportes de competição;
- l)** desenvolver ações e programas voltados especificamente para a terceira idade;

VII - Assistência, Inclusão Social e Direitos Humanos:

- a)** desenvolver atividades de articulação regional visando superar a violação de direitos da infância e adolescência em risco, em especial nas situações do trabalho infantil, da vida na rua e da exploração sexual;
- b)** definir fluxos e padrões de atendimento à população de rua para a operação em rede dos serviços e programas da região, de forma integrada com ações para geração de trabalho e renda, atendimento em saúde e garantia de moradia;
- c)** fortalecer o sistema de financiamento público das políticas de assistência social;
- d)** ampliar a rede regional de serviços voltados à proteção das mulheres em situação de violência e risco de vida;
- e)** desenvolver ações em favor da defesa dos direitos humanos e contra quaisquer discriminações;
- f)** fomentar ações em defesa dos direitos da pessoa idosa e envelhecimento saudável.

**VIII - Segurança Pública:**

- a) desenvolver atividades regionais de segurança pública capaz de integrar as ações policiais nos níveis municipal, estadual e federal com ações de caráter social e comunitário, tendo por meta reduzir drasticamente os níveis de violência e criminalidade;
- b) integrar ações de segurança pública regional a rede de serviços de assistência e inclusão social, requalificação profissional dos servidores públicos, campanhas e ações de prevenção, mediação de conflitos e promoção da cultura de paz;
- c) dar atenção específica à segurança dos equipamentos públicos destinados a atividades educacionais, culturais, esportivas e de lazer, garantindo o direito à sua utilização;
- d) fomentar criação de centro integrado de formação e capacitação de Segurança Pública Municipal

IX - Fortalecimento Institucional:

- a) colaborar para a redefinição das estruturas tributárias dos municípios para ampliação de suas capacidades de investimentos;
- b) promover o aperfeiçoamento das bases políticas institucionais da região;
- c) desenvolver atividades de fortalecimento da gestão pública e modernização administrativa;
- d) desenvolver atividades de promoção do marketing regional visando o fortalecimento da identidade regional;
- e) instituir e promover o funcionamento das escolas de governo ou estabelecimentos congêneres;
- f) realizar licitações compartilhadas das quais, em cada uma delas, decorram dois ou mais contratos celebrados por municípios consorciados ou entes de sua administração indireta.

X - Turismo:

- a) desenvolver e fomentar o fortalecimento de atividades de turismo sustentável;
- b) estimular a regionalização das atividades turísticas;
- c) promover atividades publicitárias regionalizadas;
- d) auxiliar no desenvolvimento de inventários turísticos;
- e) representar os consorciados nos eventos de cunho turístico nacionais e internacionais;
- f) realizar e fomentar ações de capacitação profissional.



§ 2º - Os municípios poderão participar de todas as finalidades objeto da instituição do Consórcio ou apenas em relação a parcela destas.

§ 3º - Faz-se parte integrante das finalidades quaisquer ações inerentes e necessárias a gestão pública que vierem a surgir.

CLAUSULA 8ª — Para cumprimento de suas finalidades, o Consórcio poderá:

I - adquirir bens, que integrarão seu patrimônio;

II - receber em doação ou cessão de uso, os bens que entender necessários;

III - celebrar convênios, contratos, termos de parceria, acordos de qualquer natureza, e receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos governamentais ou não-governamentais;

IV - prestar serviços aos seus associados, sendo contratado pela administração direta ou indireta dos entes consorciados, dispensada a licitação.

V - nos termos do contrato de consórcio de direito público, promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social, realizada pelo Poder Público.

VI - outorgar concessão, permissão ou autorização de obras e/ou de serviços públicos ou de interesse público, objeto de gestão associada.

Parágrafo único: O Consórcio poderá emitir documentos e realizar ações de fiscalização, inspeção e cobrança e ainda exercer atividades de lançamento e arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorgar de uso de bens públicos por eles administrados, bem como promover a administração destes fundos e a aplicação conforme o plano de ação deliberado pela Assembléia.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

CLÁUSULA 9ª — Constituem direitos dos consorciados:

I - participar ativamente das sessões da Assembléia Geral e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados, através de proposições, debates e deliberações através do voto, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;



II - exigir dos demais consorciados e do próprio Consórcio o pleno cumprimento das regras estipuladas neste Contrato de Consorcio Publico, no seu Estatuto e Contratos de Rateio, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;

III - votar e ser votado para as funções da Presidência e do Conselho Fiscal;

IV - propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos Municípios e ao aprimoramento do Consórcio.

CLAUSULA 10ª — Constituem deveres dos entes consorciados:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Contrato de Consórcio Publico, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio e os valores dos Contratos de Prestação de Serviços;

II - acatar as determinações da Assembléia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações para com o Consórcio, em especial ao que determina o Contrato de Rateio;

III - cooperar para o desenvolvimento das atividades do Consórcio, bem como contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;

IV - participar ativamente das reuniões e Assembléias Gerais do Consórcio, através de proposições, debates e deliberações através do voto, sempre que convocados;

V - cumprir com suas obrigações operacionais e financeiras assumidas com o Consórcio, sob pena de suspensão e posterior exclusão na forma deste Contrato de Consorcio;

VI - incluir em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do Consórcio, devam ser assumidas pelos consorciados;

VII - compartilhar recursos e pessoal para a execução de serviços, programas, projetos, atividades e ações no âmbito do Consórcio, nos termos de Contrato de Programa, quando for o caso.

TÍTULO IV

DO REPRESENTANTE LEGAL E DA ORGANIZAGAO ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

DO REPRESENTANTE LEGAL

CLAUSULA 11ª — O Consórcio será representado legalmente pelo seu Presidente, eleito dentre os Chefes dos Poderes Executivos consorciados na primeira Assembléia Ordinária do ano em curso, na forma do seu Estatuto.



Parágrafo Único: Em assuntos de interesse comum nas áreas de atuação ou de maior repercussão para as atividades do Consorcio Publico, o Presidente estará autorizado a representar os entes consorciados perante outras esferas de governo, inclusive com o objetivo de celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras, defender as causas municipalistas e/ou regionais, dentre outros assuntos, desde que comunicado previamente a cada ente consorciado, e por nenhum contestado.

CAPITULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CLAUSULA 12ª - O Consórcio terá a seguinte estrutura administrativa básica, além de outras específicas para cada uma de suas finalidades, que poderão ser definidas em Estatuto próprio:

I - Assembléia Geral;

II – Presidencia;

III - Secretaria Executiva;

IV - Conselho Fiscal;

V - Câmaras Técnicas Setoriais.

Parágrafo único: O Consorcio será organizado por Estatuto, cujas disposições deverão atender às cláusulas deste Contrato de Consórcio Publico.

CLAUSULA 13ª - DA ASSEMBLEIA GERAL - A Assembléia Geral é a instância máxima de deliberação do Consórcio, sendo constituída, exclusivamente, pelos Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados.

§ 1º - No caso de impedimento ou ausência do Chefe do Poder Executivo, este poderá ser representado na Assembléia Geral tanto por seu substituto legal quanto por quem devidamente indicado de forma expressa pelo mesmo.

§ 2º - Ninguém poderá representar dois entes consorciados na mesma Assembléia Geral.

§ 3º - Acaso o Chefe do Poder Executivo se faça representar por outro servidor municipal ou dirigente de algum Órgão ou Unidade Administrativa do Município, este terá direito a voto nas deliberações da Assembléia Geral, mediante procuração específica a ser anexada a ata da Assembléia Geral.

CLAUSULA 14ª — A Assembléia Geral reunir-se-á, ordinariamente, seis vezes por ano, em datas a serem definidas previamente, para examinar e deliberar sobre matérias de sua competência e, extraordinariamente, sempre que convocada, na forma do Estatuto.



§ 1º - A forma de convocação das Assembléias Gerais ordinárias e extraordinárias será definida no Estatuto.

§ 2º - A primeira Assembléia Geral ordinária devera ser realizada, preferencialmente, em até 60 dias da publicação de todas as leis autorizativas.

CLAUSULA 15º - As Assembléias Gerais ordinárias e extraordinárias serão presididas pelo Presidente do Consórcio ou seu substituto legal.

Parágrafo único: A Assembléia Geral, cujas circunstâncias excepcionais assim exigirem, poderá ser presidida pelo Secretário Executivo, ou, na sua ausência ou impedimento, pelo Presidente do Conselho Fiscal.

CLÁUSULA 16º — A Assembléia Geral instalar-se-á em primeira convocação com a presença da maioria absoluta dos entes consorciados em dia com suas obrigações operacionais e financeiras e em segunda e última convocação, pelo menos 30 (trinta) minutos após a primeira convocação, com a presença de qualquer número de consorciados adimplentes, deliberando por maioria simples de votos, ressalvadas as matérias que exigirem outro quórum, assim definidas neste instrumento ou no Estatuto do Consórcio.

§ 1º - Entende-se por maioria absoluta o primeiro número inteiro superior à metade ou à metade fracionada dos membros que compõem a Assembléia Geral.

§ 2º - O quórum qualificado correspondera ao voto favorável de dois terços (2/3) dos representantes dos Entes Consorciados, sendo que, neste caso, o Presidente votara pela representação do Ente que lhe corresponda, em igualdade de condições aos representantes dos demais.

CLAUSULA 17º — Cada ente consorciado possuir direito a um voto nas deliberações da Assembléia Geral:

I - o voto será publico e nominal, admitindo-se o voto secreto nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade a ente consorciado e na aprovação de moção de censura;

II - o Presidente do Consórcio, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam quorum qualificado, votara apenas para desempatar, não tendo direito a voto nas deliberações referentes à prestação de contas e outros atos de sua responsabilidade.

III - o representante legal do Presidente do Consorcio terá direito a voto.

Parágrafo único: O ente consorciado que não estiver em dia com suas obrigações operacionais e financeiras não poderá votar e nem ser votado, considerando inadimplente aquele que:

I - deixar de efetuar o integral repasse do Contrato de Rateio por período superior a 30 (trinta) dias;



II - deixar de quitar os valores referentes às prestações de serviços contratados pelo ente consorciado por período superior a 30 (trinta) dias;

III - deixar de fornecer documentação solicitada pelo Consórcio e imprescindível ao mesmo, ou deixar de justificar tal omissão, em até 30 (dias) dias após ser oficiado, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa.

CLAUSULA 18ª — O Estatuto deliberara sobre a forma de convocação para a instalação da Assembléia Geral.

CLAUSULA 19ª — Compete à Assembléia Geral:

I - eleger ou destituir o Presidente, o Secretario Executivo e os membros do Conselho Fiscal;

II - deliberar sobre elaboração, aprovação e modificação dos Contratos de Rateios e Estatuto do Consórcio;

III - julgar recurso que verse sobre a suspensão de ente consorciado;

IV - deliberar sobre ingresso de novos consorciados;

V - deliberar sobre a exclusão de consorciado;

VI - deliberar sobre a dissolução do Consorcio;

VII - discutir as Diretrizes Orçamentárias do exercício seguinte;

VIII - aprovar o Orçamento Anual do exercício seguinte;

IX - aprovar a realização de operações de crédito;

X - Aprovar a fixação, a revisão e o reajuste de tarifas e outros pregos públicos, bem como de outros valores devidos ao Consórcio Publico pelos consorciados, particulares ou pelos usuários;

XI - fixar o valor e a forma de rateio entre os entes, das despesas para o exercício seguinte, tomando por base pega orçamentária, bem como a revisão e o reajuste de valores devidos ao Consorcio pelos consorciados;

XII - decidir sobre alienação e operação de bens do Consorcio;

XIII - analisar e aprovar as contas referentes ao exercício anterior até a segunda quinzena de março do exercício subsequente, podendo o prazo ser prorrogado justificadamente;

XIV - aprovar a celebração de convênios e/ou Contratos de Programa;

XV - aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos;



XVI - recomendar o reajuste ou revisão do valor das taxas municipais relativas aos serviços prestados.

XVII - deliberar sobre a criação das Câmaras Técnicas Setoriais;

XVIII - deliberar sobre a criação e forma de remuneração de novos empregados e vagas necessários ao pleno funcionamento do Consórcio;

XIX - apreciar e sugerir medidas sobre:

a) a melhoria dos serviços prestados pelo Consórcio;

b) o aperfeiçoamento das relações do Consórcio com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.

XX - deliberar, em caráter excepcional, sobre as matérias relevantes ou urgentes que lhe sejam declinadas;

XXI - deliberar sobre o relatório de gestão quadrimestral apresentado pelo Conselho Fiscal.

XXII - deliberar e dispor em última instância sobre os casos omissos tidos por relevantes.

§ 1º - As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelo Estatuto do Consórcio.

§ 2º - Somente será aceita a cessão de servidores para o Consórcio Público mediante decisão por maioria absoluta da Assembléia Geral.

§ 3º - A Assembléia deliberará sobre os aspectos técnicos e financeiros da cessão de servidores ao Consórcio.

§ 4º - A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática da condição de membro da Assembléia Geral, quando haverá substituição automática por quem lhe suceder no mandato do ente consorciado.

CLAUSULA 20º - Os membros da Diretoria poderão ser destituídos mediante aprovação de moção de censura apresentada com apoio de no mínimo dois terços dos Consorciados, em Assembléia Geral especificamente convocada, nos termos do Estatuto.

CLAUSULA 21º — Será convocada Assembléia Geral para a elaboração, alteração elou aprovação do Estatuto do Consórcio, por meio de publicação e correspondência dirigida a todos os subscritores do presente documento, devendo ser aprovado por maioria absoluta dos membros consorciados.

§ 1º - Poderão ser apresentadas pelos Entes consorciados emendas ao texto básico do projeto de Alteração, proposto pela Assessoria Jurídica do Consórcio, no prazo a ser estabelecido na própria Assembléia Geral.



§ 2º - As emendas apresentadas somente serão recebidas para integrar o texto do projeto final de alteração do Estatuto, se obtiverem a aprovação em voto favorável da maioria (2/3) dos membros da Assembléia Geral.

§ 3º - O Estatuto do Consorcio e suas alterações entraram em vigor apos publicação no Diário Oficial do Estado e dos Municípios consorciados, ou Jornal com circulação e por meio eletrônico nos Municípios consorciados.

§ 4º - A publicação do Estatuto do Consórcio poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sitio da rede de computadores — internet em que se poderá obter o seu texto integral.

CLAUSULA 22ª — Nas atas da Assembléia Geral, que poderão ser lavradas por meio digital, conforme regulamentação do Estatuto, serão registradas:

I - por meio de lista de presença, todos os entes federativos representados na Assembléia Geral;

II - de forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembléia Geral;

III- as propostas votadas na Assembléia Geral e a indicação e proclamação de resultados;

IV - no caso de votação secreta, a expressa motivação do segredo e o resultado final da votação.

§ 1º - Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembléia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo. A decisão será tomada por maioria absoluta de votos dos presentes.

§ 2º - A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive nos anexos, por aquele que a lavrou e, ao final, por todos os presentes à reunião da Assembléia Geral.

§ 3º - A integra das atas da Assembléia Geral que tenham sido lavradas por meio digital, será, em até 10 (dez) dias após a aprovação, publicada no sitio que o Consórcio Público deve manter na rede mundial de computadores — internet.

§ 4º - Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia da ata e demais documentos, salvo os considerados de caráter sigiloso, serão fornecidos para qualquer do povo.

CLÁUSULA 23ª - DO PRESIDENTE - O Presidente será eleito na primeira reunião ordinária do ano em curso, nos termos da cláusula 14ª, parágrafo segundo, podendo ser apresentada candidatura nos primeiros trinta minutos.

§ 1º - Somente será aceita a candidatura de Chefe de Poder Executivo de ente consorciado adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras.



§ 2º - O Presidente e seu respectivo Vice presidente serão eleitos mediante voto público e nominal, para mandato de 02 (dois) anos, com início imediato da eleição, sendo permitida uma reeleição subsequente para cada representação municipal. Por razão da instalação do Consórcio, excepcionalmente, o primeiro mandato terá duração até o dia 31/12/28.

§ 3º - Será considerado eleito Presidente o candidato que obtiver maioria dos votos, não podendo ocorrer a eleição sem a presença da maioria absoluta dos consorciados;

§ 4º - Ocorrendo causas que impeçam a eleição do Presidente, prorrogar-se-á *pro tempore* o mandato do Presidente em exercício.

§ 5º - O Presidente eleito assinará termo de posse na data de início de seu mandato, apresentando os demais documentos necessários para o fiel desempenho de seus encargos, dentre estes a cópia de seus documentos pessoais e o termo de posse nas funções de Prefeito titular do Ente consorciado representado.

§ 6º - O Presidente e o Vice não serão remunerados e não poderão receber qualquer quantia do Consórcio Público, em razão do exercício dessas funções.

§ 7º - O novo Presidente eleito terá livre acesso aos documentos e informações do Consórcio Público para fins de transição administrativa e continuidade dos serviços públicos, a partir da eleição até o início de seu mandato, cabendo ao Secretário Executivo zelar pelo atendimento desta disposição.

§ 8º - Os mandatos do Presidente e Vice cessarão automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado que representa na Assembléia Geral, caso que haverá substituição automática por quem lhe suceder no mandato do ente consorciado.

§ 9º - Em caso de renúncia do Presidente ou Vice, será convocada Assembléia Geral para realização de nova eleição, no prazo de 72 horas, sendo responsável interinamente pelo Consórcio o Secretário Executivo ou, na sua ausência ou impedimento, o Presidente do Conselho Fiscal.

CLÁUSULA 24ª — Proclamado eleito o candidato a Presidente, a ele será dada à palavra para que indique o Secretário Executivo ou o confirme na função.

CLÁUSULA 25ª — Compete ao Presidente do Consórcio, sem prejuízo do que prever o Estatuto do Consórcio:

I - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;

II - firmar contratos, convênios, consórcios, parcerias e acordos com os governos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, universidades e estabelecimentos de ensino, bem como



com quaisquer outras entidades publicas ou privadas, nacionais ou internacionais, devendo sempre ser observada a legislação pertinente.

III - autorizar o Consórcio a ingressar em juízo;

IV - convocar e presidir as reuniões da Assembléia Geral;

V - representar administrativa e judicialmente o Consórcio, ativa ou passivamente;

VI - movimentar em conjunto com o Secretario Executivo, e nunca separadamente, as contas bancarias e recursos do Consorcio;

VII – indicar o secretário executivo e dar posse aos membros do Conselho Fiscal e Câmaras Técnicas Setoriais

VIII - ordenar as despesas do Consorcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas, apoiado pela Secretaria Executiva;

IX - convocar reuniões com a Secretaria Executiva;

X - homologar e adjudicar as licitações realizadas pelo Consórcio;

XI - expedir resoluções/decretos administrativos da Assembléia Geral para dar força normativa as decisões estabelecidas nesses colegiados;

XII - expedir portarias para dar força normativa às decisões monocráticas de sua competência;

XIII - autenticar o livro de atas das reuniões da Assembléia Geral;

XIV - delegar atribuições e designar tarefas para os órgãos internos do Consórcio;

XV - julgar, em primeira instância, recursos relativos a:

a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;

b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos a inabilitação, desclassificação, homologação e adjudicação de seu objeto;

c) aplicação de penalidades a servidores do Consórcio.

XVI - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Contrato de Consórcio Publico ou pelo Estatuto a outro órgão do Consórcio.

§ 1º - Com exceção da competência prevista nos incisos I, III, V, IX, X e XI, todas as demais poderão ser delegadas ao Secretário Executivo.



§ 2º - Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Secretário Executivo poderá praticar atos, que deverão ser ratificados pelo Presidente.

§ 3º - Em Assembléia Geral especificamente convocada, poderá ser destituído o Presidente do Consórcio ou o Secretário Executivo, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de no mínimo dois terços dos Consorciados.

CLAUSULA 26º — Na ausência eventual ou impedimento temporário do Presidente, será responsável interinamente pelo Consórcio o Vice Presidente, na ausência ou impedimento deste o Secretário Executivo ou, na sua ausência ou impedimento, o Presidente do Conselho Fiscal, exercendo todas as competências daquele, mediante ratificação da Assembléia Geral, pelo prazo máximo de 30 dias.

Parágrafo único: Em caso de impedimento permanente, o substituto ou sucessor do Prefeito na direção do Município consorciado o substituirá automaticamente na Presidência do Consórcio Público.

CLÁUSULA 27º — DA SECRETARIA EXECUTIVA — A Secretaria Executiva é o órgão executivo e de gestão administrativa do Consórcio, cujas atividades administrativas serão executadas e gerenciadas pelo Secretário Executivo, assessorado por uma equipe técnica.

§ 1º - O Secretário Executivo será indicado e nomeado por resolução do Presidente do Consórcio Público, observadas as disposições do Estatuto do Consórcio.

§ 2º - O Secretário Executivo perceberá a remuneração estabelecida para a função, nos termos do anexo único do Contrato de Consórcio Público.

CLAUSULA 28º — Além do previsto no Estatuto do Consórcio, compete ao Secretário Executivo:

I - receber e expedir documentos e correspondências do Consórcio, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira do mesmo, bem como zelar e responsabilizar-se pelo seu controle, organização e arquivo;

II - realizar programação dos compromissos financeiros a pagar e a receber do Consórcio;

III - executar a gestão administrativa e financeira do Consórcio dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembléia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;

IV - elaborar Plano Plurianual de Investimentos, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

V - elaborar a Prestação de Contas mensal, o Relatório de Atividades e o Balanço Anual a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembléia Geral do Consórcio;



VI - movimentar em conjunto com o Presidente do Consórcio, e nunca separadamente, as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio;

VII - providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelos órgãos colegiados do Consórcio, Presidência e Tribunal de Contas do Estado;

VIII - realizar as atividades de relações públicas do Consórcio, constituindo o elo do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente;

IX - contratar, punir, dispensar ou exonerar servidores ou empregados públicos, bem como praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos;

X - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;

XI - providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembléia Geral e Conselho Fiscal;

XII - participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembléia Geral e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas, com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo/função dos presentes, e todas as deliberações adotadas em cada reunião, levando-se a termo as eventuais considerações e deliberações de cada um dos participantes para fins de fundamentação de resoluções e portarias eventualmente decorrentes das deliberações, assim como para servir de registro histórico do Consórcio;

XIII - elaborar os processos de licitação para contratação de bens, materiais ou prestadores de serviços e a celebração de convênios de credenciamento com entidades;

XIV - propor melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio ao Conselho Fiscal, visando a contínua redução de custos, aumento da eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis;

XV - requisitar à Presidência seu substituto em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente e pelas atividades do Consórcio;

XVI - expedir certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos a matérias administrativas do Consórcio;

XVII - assinar, junto com o Prefeito de cada ente consorciado, o contrato de rateio pertinente a este;

XVIII - indicar os diretores que irão compor a Secretaria Executiva.



Parágrafo único - Outras atribuições, direitos, e deveres da Secretaria Executiva poderão ser definidos no Estatuto do Consórcio e no Anexo deste.

CLAUSULA 29ª - DO CONTROLE INTERNO - O Controle Interno tem como função acompanhar a execução dos atos indicando, em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, as ações a serem desempenhadas com vistas a atender o controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, bem como os controles administrativos de um modo geral, atuando na promoção da eficiência operacional e estimulação da obediência e do respeito às políticas da Administração Pública.

CLÁUSULA 30ª - DO CONSELHO FISCAL - O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do controle da legalidade, legitimidade, economicidade da atividade patrimonial, financeira e contábil do Consórcio, com a apresentação de relatório de gestão quadrimestralmente, manifestando-se na forma de parecer, a ser submetido à aprovação da Assembléia Geral.

CLÁUSULA 31ª — O Conselho Fiscal é composto por 03 (três) membros titulares e 03 (três) respectivos suplentes, eleitos em Assembléia Geral Ordinária, com mandato de 02 (dois) anos, prorrogável mediante uma reeleição por igual período.

§ 1º - O disposto no caput desta cláusula não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado e nem a fiscalização dos respectivos Conselhos Municipais, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao Consórcio.

§ 2º - As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembléia Geral.

§ 3º - O Estatuto do Consórcio poderá deliberar sobre o funcionamento do Conselho Fiscal.

CLAUSULA 32ª — Sem prejuízo do previsto no Estatuto do Consórcio, incumbe ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar quadrimestralmente a contabilidade do Consórcio;

II - acompanhar e fiscalizar, sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas ou financeiras da entidade e propor ao Conselho Fiscal a contratação de auditorias externas ou, na omissão deste, diretamente a Assembléia Geral;

III - eleger entre seus pares um Presidente.

IV - julgar, em segunda instância, recursos relativos a:

a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;

b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;



c) aplicação de penalidades a servidores do Consórcio.

d) contratação de estagiários, nos termos da lei.

Parágrafo único - O Conselho Fiscal, por seu Presidente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Secretário Executivo para prestar informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

CLAUSULA 33ª — DAS CAMARAS TECNICAS SETORIAIS - São fóruns permanentes de discussão sobre questões de relevância regional, compostas pelos secretários municipais de todos os entes consorciados, ou quem este indicar, além de pessoas com considerável conhecimento sobre os temas abordados, e serão formadas sob demanda, de acordo com as áreas temáticas específicas, mediante aprovação da Assembléia Geral.

§ 1º - As reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente, onde são debatidos assuntos de interesse dos municípios consorciados, com objetivo de buscar soluções conjuntas para os problemas regionais.

§ 2º - Tem como finalidade propor, planejar, coordenar, fiscalizar e executar as ações necessárias à implantação de políticas públicas na área específica de cada câmara técnica setorial de interesse comum aos entes consorciados.

§ 3º - Os Secretários municipais dos entes consorciados integrando as Câmaras Técnicas Setoriais de acordo com o campo de atuação respectivo.

§ 4º - A estrutura e funcionamento das Câmaras Técnicas Setoriais serão dispostos em Regimento interno próprio, aprovado pela própria Câmara Técnica e homologado pelo presidente.

CLAUSULA 34ª - DO REGIME JURIDICO FUNCIONAL - O Consórcio terá como regime jurídico funcional o celetista.

CLAUSULA 35ª — DA EQUIPE DE APOIO TECNICO — A Equipe de Apoio exerce a função de assessoramento técnico na Secretaria Executiva.

CLAUSULA 36ª — Para a execução das atribuições da Secretaria Executiva, fica autorizada a contratação, mediante os ditames da Lei de Licitações, de empresas ou profissionais autônomos, devidamente habilitados, para prestarem os serviços técnicos necessários na área contábil, financeira ou jurídica, ou, ainda, em outras áreas que se mostrem necessárias.

Parágrafo Único: Para as atribuições de assessoramento, direção e chefia, poderão ser criados cargos públicos em comissão, cujos provimentos dar-se-ão por livre nomeação e exoneração,



desde que a criação dos mesmos seja objeto de deliberação pela Assembléia Geral, mediante alteração do Anexo Único deste Contrato.

CLAUSULA 37ª — A participação no Conselho Fiscal ou em órgãos diretivos que sejam criados pelo Estatuto ou por deliberação da Assembléia Geral, bem como a participação dos representantes dos Entes consorciados na Assembléia Geral e em outras atividades do Consorcio Publico não será remunerada, vedado o recebimento de qualquer espécie remuneratória ou mesmo de indenização, sendo considerado trabalho publico relevante, inclusive na função de Presidente do Consorcio.

CLAUSULA 38ª — O Secretário Executivo perceberá o vencimento estabelecido para o cargo, observando-se o disposto no anexo único do Contrato de Consórcio Publico, caso não perceba qualquer outro tipo de vencimento, subsidio ou provento de outro ente federado ou órgão do Poder Publico.

CLAUSULA 39ª — Os servidores incumbidos da gestão do Consórcio não respondem pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo Consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei, disposições do seu Estatuto e deste Contrato.

CLÁUSULA 40ª — Para os servidores ou empregados públicos cedidos ao Consórcio pelos entes da Federação consorciados, ou os com eles conveniados, na forma e condições da legislação de cada um, bem como da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e seu Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e deste instrumento, será observado:

Parágrafo único: Os servidores ou empregados públicos recebidos em cessão, com ou sem ônus para o cedente, permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário.

CLAUSULA 41ª — Até o limite fixado no orçamento anual do Consorcio a Assembléia Geral poderá conceder, preferencialmente nos meses de janeiro de cada ano, revisão geral anual dos vencimentos estabelecidos no Anexo deste Contrato.

CLAUSULA 42ª — A contratação de pessoal dar-se-á por concurso publico de provas ou de provas e títulos, exceto para os cargos comissionados e as funções de confiança, claramente delimitados no Anexo único do Contrato de Consórcio Publico.

§ 1º - Os casos de contratação temporária para atender a excepcional interesse publico serão admitidos até que seja concluído o processo descrito no “caput” deste artigo e, ainda, nas hipóteses da lei federal nº 8.745/93.

§ 2º - Os cargos comissionados e as funções de confiança serão preenchidos por escolha do Secretario Executivo.

CLAUSULA 43ª — O Secretario Executivo, apos autorização do Conselho Fiscal, poderá efetuar a contratação de estagiários nos termos da Lei.



TÍTULO V

DOS RECURSOS HUMANOS

CLÁUSULA 44ª — Para o cumprimento de sua finalidade o Consórcio disporá de quadro próprio de pessoal com função, forma de provimento e remuneração, devidamente identificados no Anexo Único, parte integrante deste Contrato, pela formação deste Consórcio.

Parágrafo único: Por tratar-se de empregado público, todo o pessoal do Consórcio será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas trabalhistas.

CLÁUSULA 45ª — Poderá ocorrer a cessão de servidor do Consórcio efetivo, a qualquer ente consorciado, mediante aprovação da Assembléia Geral.

Parágrafo único: Fica vedada a cessão de servidor comissionado do Consórcio a qualquer ente consorciado.

TÍTULO VI

DA GESTÃO ECONOMICA, FINANCEIRA E DO PATRIMÔNIO

CAPÍTULO I

DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

CLAUSULA 46ª — A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.

CLÁUSULA 47ª — Constituem recursos do Consórcio:

I - os recursos financeiros transferidos pelos entes da Federação consorciados, aprovados pela Assembléia Geral e expressos em Contrato de Rateio, de acordo com a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005. A contribuição de cada Ente Consorciado será calculada com base no critério de receita corrente líquida *per capita*, ajustado por faixas de contribuição que visam à equidade e à capacidade contributiva, conforme tabela abaixo:

Receita Corrente Líquida <i>per capita</i>	Contribuição Mensal
Acima de R\$ 20.000,00	R\$ 35.000,00
De R\$ 10.000,00 a 19.999,99	R\$ 25.000,00
De R\$ 5.000,00 a R\$ 9.999,99	R\$ 20.000,00
Até R\$ 4.999,99	R\$ 15.000,00



II - os bens móveis ou imóveis recebidos em doação;

III - as transferências de direitos operadas por força de gestão associada de serviços públicos;

IV - os auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo que não compõem o consorcio publico;

V - as receitas de prestação de serviços;

VI - as tarifas e outros preços públicos;

VII - o produto de alienação de seus bens livres;

VIII - o produto de operação de crédito;

IX - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;

X - os créditos e ações;

XI - a apropriação do produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer titulo pelo Consórcio, conforme definição no Contrato de Rateio;

XII - os recursos voluntários recebidos em razão de convênios, contrato de repasse, ajustes, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres;

XIII - outras receitas próprias.

CLÁUSULA 48ª — Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste Contrato, devidamente especificados pelo respectivo Contrato de Rateio.

Parágrafo único: Ressalvados os procedimentos internos de empenhos e pagamentos das despesas públicas, bem como o estabelecido pela LC 101/2000, os entes consorciados autorizam o desconto em débito automático de forma irretratável e irrevogável do valor aprovado no Contrato de Rateio com finalidade para o suprimento do custeio do Consórcio, indicando, para tanto, em cada contrato de rateio a forma de débito e a fonte de recurso.

CLAUSULA 49ª — Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consorcio.

CLAUSULA 50ª - O Consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do Consórcio, inclusive quanto a legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes consorciados vierem a celebrar com o Consorcio.



CLÁUSULA 51ª — As contratações de bens, obras e serviços realizados pelo Consórcio observarão as normas de licitações públicas, contratos públicos e demais leis que tratam da matéria.

CLÁUSULA 52ª — No que se refere à gestão associada, a contabilidade do Consórcio deverá permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

§ 1º - Anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:

I - o investido e arrecadado em cada serviço;

II - a situação patrimonial;

§ 2º - Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores — internet.

CLÁUSULA 53ª — Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços de interesse público, o Consórcio fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

CLÁUSULA 54ª — A contabilidade do Consórcio será realizada, sobretudo, de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais normas de contabilidade pública.

CAPITULO II

DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

CLÁUSULA 55ª — As licitações e contratações realizadas no âmbito deste Consórcio, deverão seguir as regras previstas na lei federal 14.133, de 01 de abril de 2021 e regulamentos internos específicos e inerentes à matéria.

Parágrafo único - Sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade de quem lhe deu causa, todas as contratações diretas fundamentadas no disposto nos artigos 74 e 75 da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, observarão o disposto na legislação federal respectiva e serão instauradas por decisão do Secretário Executivo com anuência do Presidente.

CLÁUSULA 56ª — Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal de regência.

CLAUSULA 57ª — Sob pena de nulidade do contrato e de responsabilidade de quem deu causa à contratação, as licitações observando estritamente os procedimentos estabelecidos na legislação de normas gerais em vigor, sendo instauradas pelo Secretario Executivo com



anuência pelo Presidente, podendo haver delegação, ainda, ao Presidente da Comissão de Licitação, sendo que o Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos e, por maioria de dois terços de seus membros, poderá determinar que o procedimento licitatório tenha o seu tramite suspenso, até que os esclarecimentos sejam considerados satisfatórios.

CLAUSULA 58ª — Todos os contratos serão publicados em quadro de publicação próprio do Consórcio, acessível a qualquer cidadão, e no sitio mantido pelo Consórcio — internet.

CLAUSULA 59ª — Qualquer cidadão, independentemente de demonstração de interesse, tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamento de contratos celebrados pelo Consórcio, nos termos da Lei de Acesso à Informação.

CLÁUSULA 60ª — O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos e, por maioria de dois terços de seus membros, poderá determinar que a execução do contrato seja suspensão, até que os esclarecimentos sejam considerados satisfatórios.

CAPÍTULO III

DO PATRIMONIO

CLAUSULA 61ª — Constituem patrimônio do Consórcio:

- I - os bens e direitos que vierem a ser adquiridos a qualquer titulo;
- II - os bens e direitos que lhe forem doados por entidades publicas, privadas e por particulares.

CLÁUSULA 62ª — A alienação e oneração dos bens que integram o patrimônio do Consórcio deverão ser submetidas à apreciação da Assembléia Geral, que a aprovará pelo voto qualificado de 2/3 (dois terços) dos consorciados reunidos em Assembléia Geral convocada especialmente para este fim.

Parágrafo único: A alienação de bens móveis inservíveis deverá ser feita por uma Comissão Especial constituída para este fim.



TÍTULO VII

DA GESTÃO ASSOCIADA

CAPÍTULO I

DA AUTORIZAÇÃO PARA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CLÁUSULA 63º - Os entes consorciados autorizam a gestão associada dos serviços públicos remunerados ou não pelo usuário, desde que a referida gestão seja previamente aprovada pela Assembléia Geral.

Parágrafo único: Os Municípios poderão participar de todas as finalidades objeto da instituição do Consórcio ou apenas em relação à parcela destas.

CAPÍTULO II

DO CONTRATO DE PROGRAMA

CLAUSULA 64º — A transferência de gestão do exercício das atividades de planejamento, regulação ou fiscalização de serviços públicos por meio do Consórcio, acompanhadas ou não da prestação de serviços públicos ou da transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, deverão ser constituídas e reguladas por meio de Contrato de Programa, nos termos da Lei Federal nº 11.107/05 e do Decreto Regulamentador nº 6.017/07, bem como regulamentação interna.

TÍTULO VIII

DA ALTERAÇÃO, RETIRADA, EXCLUSÃO E EXTINÇÃO

CAPÍTULO I

DA ALTERAÇÃO

CLÁUSULA 65º — A alteração do presente Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembléia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados, dispensado tal ratificação no caso definido no art. 5º, 8º da Lei Federal nº 11.107/05.



CAPÍTULO II

DA RETIRADA

CLAUSULA 66º — A retirada do ente consorciado do Consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembléia Geral, com antecedência mínima de 180 dias para o fim do exercício financeiro, nos termos do presente Contrato de Consórcio Público e na forma previamente disciplinada por lei específica pelo ente retirante.

§ 1º - A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio e/ou os demais consorciados;

§ 2º - Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação.

CLÁUSULA 67º A comunicação de retirada a ser apresentada em Assembléia Geral deverá conter expressamente:

I - a qualificação e a assinatura do Chefe do Executivo do ente consorciado que se retira, bem como os motivos que a ensejaram;

II - declaração de estar ciente de que a retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio.

CAPÍTULO III

DA EXCLUSÃO

CLÁUSULA 68º — A exclusão de ente consorciado só é admissível havendo justa causa.

§ 1º - Além das que sejam reconhecidas em procedimento específico, é justa causa a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do Consórcio público, prevê-se devam ser assumidas por meio de Contrato de Rateio;

§ 2º - a exclusão prevista no § 1º deste artigo somente ocorrerá após prévia suspensão por 60 (sessenta) dias, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

§ 3º - A reabilitação se dará mediante comprovação à Assembléia Geral de dotação de crédito adicional suficiente para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio.

§ 4º - o Estatuto do Consórcio poderá prever outras hipóteses de exclusão.



CLÁUSULA 69ª — Poderá ser excluído deste Consórcio o ente que, sem, autorização dos demais consorciados, subscrever Protocolo de Intenções para constituição de outro Consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembléia Geral, assemelhadas ou incompatíveis, excetuados os já existentes e que desejam ser mantidos pelos entes consorciados.

CLÁUSULA 70ª — A exclusão de ente consorciado exige processo administrativo onde lhe seja assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CLÁUSULA 71ª - O Estatuto do Consórcio estabelecerá o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório:

I - a aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembléia Geral;

II - nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto na legislação própria;

III - da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembléia Geral, interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão, o qual terá efeito suspensivo até a decisão final.

CLAUSULA 72ª — Eventuais débitos pendentes de ente consorciado excluído e não pagos no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de exclusão serão objeto de ação de execução que terá por título extrajudicial o Contrato de Rateio ou outro que houver sido descumprido.

CLÁUSULA 73ª — A exclusão não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado excluído e o Consórcio e/ou os demais consorciados.

CLÁUSULA 74ª - Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado excluído seguem as mesmas disposições dos casos de retirada do ente do Consórcio.

CAPÍTULO IV

DA EXTINÇÃO

CLÁUSULA 75ª — A extinção do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembléia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

CLÁUSULA 76ª — Em caso de extinção:

I - os bens, direitos, encargos e obrigações, mediante deliberação da Assembléia Geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cotas proporcionais à contribuição definida no Contrato de Rateio;



II - os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços.

III - até que haja decisão que indique os responsáveis para cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa a obrigação.

CLAUSULA 77ª — Com a extinção, o pessoal cedido ao Consórcio público retornarão aos seus órgãos de origem.

CLAUSULA 78ª - Em caso de extinção do Consórcio ficam extintos todos os cargos, na forma das normas trabalhistas.

CLÁUSULA 79ª - O Consórcio será extinto por decisão da Assembléia Geral, em reunião extraordinária especialmente convocada para esse fim e pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros consorciados.

CLÁUSULA 80ª — No caso de extinção do Consórcio, os bens próprios e recursos do Consórcio reverterão ao patrimônio dos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos na entidade, apurados conforme Contrato de Rateio vigente.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO, FUSÃO, INCORPORAÇÃO OU DESMEMBRAMENTO DE ENTE CONSORCIADO

CLÁUSULA 81ª - Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes consorciados ou subscritores do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público e alterações, os novos entes da Federação serão automaticamente tidos como consorciados ou subscritores.

CAPÍTULO II

DO DIREITO DE EXIGIR CUMPRIMENTO

CLAUSULA 82ª - Além do Consorcio, qualquer ente consorciado, quando adimplente com suas obrigações, é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das clausulas previstas no presente Contrato de Consorcio Publico.

**CAPITULO III****DO FORO**

CLAUSULA 83ª — Para dirimir eventuais controvérsias deste Contrato de Consórcio Público, fica eleito o foro da Comarca em que esta localizada a sede do Consórcio, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Cabo Frio, 31/07/2025

ARARUAMA

MARCELO MAGNO
FELIX DOS
SANTOS:03718503
719

Assinado de forma
digital por MARCELO
MAGNO FELIX DOS
SANTOS:03718503719

ARRAIAL DO CABO

ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

CABO FRIO

CASIMIRO DE ABREU

IGUABA GRANDE

RIO DAS OSTRAS

SÃO PEDRO DA ALDEIA

**ANEXO ÚNICO****DESCRIPTIVO DOS CARGOS****I – EMPREGOS PÚBLICOS COMISSIONADOS**

EMPREGOS PÚBLICOS COMISSIONADOS	NÚMERO	SÍMBOLO
Secretário Executivo	1	CC1
Assessor de Gabinete	1	CC4
Diretor de Comunicação Social	1	CC2
Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Regional	1	CC2
Diretor Administrativo Financeiro	1	CC2
Diretor Contábil	1	CC2
Tesoureiro Geral	1	CC3
Agente de Contratação / Pregoeiro	1	CC2
Assessor de Compras e Licitações	1	CC5
Diretor Jurídico	1	CC2
Diretor Geral de Controle Interno	1	CC2

**II – EMPREGOS PÚBLICOS QUADRO PERMANENTE**

EMPREGOS PÚBLICOS QUADRO PERMANENTE	NÚMERO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)
Assistente Administrativo	2	40 horas	R\$ 2.194,00
Auxiliar de Serviços Gerais	2	40 horas	R\$ 1.633,00
Motorista	1	40 horas	R\$ 2.194,00
Recepcionista	2	40 horas	R\$ 2.194,00
Vigia	2	40 horas	R\$ 1.633,00

III – SÍMBOLOS E VENCIMENTOS DOS EMPREGADOS PÚBLICOS COMISSIONADOS

NÚMERO	VENCIMENTO (R\$)
CC1	R\$ 12.236,00
CC2	R\$ 7.480,00
CC3	R\$ 5.240,00
CC4	R\$ 3.739,00
CC5	R\$ 2.473,00
CC6	R\$ 1.633,00

IV – ATRIBUIÇÕES**IV.I – CARGOS COMISSIONADOS**

a) Secretário Executivo:

- Receber e expedir documentos e correspondências do Consórcio, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira do mesmo, bem como zelar e responsabilizar-se pelo seu controle, organização e arquivo.
- Realizar programação dos compromissos financeiros a pagar e a receber do Consórcio.
- Ordenar as despesas, executando a gestão administrativa e financeira do Consórcio dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembléia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas de administração pública.
- Auxiliar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual.
- Elaborar a Prestação de Contas quadrimestral, o Relatório de Atividades e o Balanço Anual a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembléia Geral do Consórcio.



- Movimentar em conjunto com o tesoureiro, e nunca separadamente, as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio, quando delegado pelo Presidente.
- Providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelos órgãos colegiados do Consórcio, Presidência e Tribunal de Contas do Estado.
- Realizar as atividades de relações públicas do Consórcio, constituindo o elo do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente.
- Contratar, punir, dispensar ou exonerar servidores ou empregados públicos, bem como praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos.
- Promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio.
- Providenciar as convocações, agendas, e locais para as reuniões da Assembléia Geral e do Conselho Fiscal.
- Participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembléia Geral e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas, com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo/função dos presentes e todas as deliberações adotadas em cada reunião, levando-se a termo as eventuais considerações e deliberações adotadas em cada reunião, levando-se a termo as eventuais considerações e deliberações de cada um dos participantes para fins de fundamentação de resoluções e portarias eventualmente decorrentes das deliberações, assim como para servir de registro histórico do Consórcio.
- Elaborar os processos de licitação para contratação de bens, materiais ou prestadores de serviços, e a celebração de convênios de credenciamento com entidades.
- Propor melhorias nas rotinas administrativas do consórcio ao Conselho Fiscal, visando a contínua redução de custos, aumento de eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis.
- Requisitar à presidência seu substituto em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente e pelas atividades do Consórcio.
- Expedir portarias, certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos a matérias administrativas do Consórcio.
- Assinar, junto com o Prefeito de cada ente consorciado o Contrato de Rateio pertinente a este.



- Indicar os diretores que irão compor a secretaria executiva.
- Exercer as atribuições do presidente do Consórcio, quando delegado, nos termos do Estatuto do Consórcio.
- Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.
- Assessorar diretamente o Presidente na supervisão e coordenação de atividades.

b) Assessor de Gabinete

- Despachar diretamente com o superior imediato.
- Organizar a agenda de compromissos e eventos da Secretaria Executiva.
- Manter organizados livros, documentos e processos ligados à Secretaria executiva.
- Providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário ao funcionamento da Secretaria executiva.
- Assessorar direta e pessoalmente a chefia imediata, contribuindo com subsídios técnicos para o processo decisório e desempenho de suas atribuições, na forma que for requerida.
- Expedir memorandos, ofícios e demais correspondências oficiais aos órgãos e entidades da administração pública do Consórcio.
- Garantir o fluxo dos expedientes internos.
- Atuar junto aos Prefeitos e secretários municipais a fim de manter o diálogo e realizar diligências necessárias ao funcionamento do Consórcio.
- Auxiliar na organização das reuniões da Assembléia geral de Prefeitos e das Câmaras Técnicas Setoriais.
- Atuar junto às diretorias do Consórcio prestando assessoria direta para divulgação de ações e programas do Consórcio, incluindo a organização e cobertura total das agendas.
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias e requisições.
- Atuar no controle dos documentos do Consórcio, a partir de controles físicos e eletrônicos, mantendo os arquivos de forma organizada.
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação,



alimentação de dados, e agilização das rotinas de trabalho relativos a sua área de atuação.

- Realizar tarefas correlatas de acordo com orientações da chefia imediatamente superior.

c) Diretor de Comunicação Social

- Elaborar planejamento estratégico, propostas, relatórios, produtos e serviços de comunicação em conjunto com a coordenação de comunicação.
- Assessorar a Secretaria Executiva e a Presidência quanto à melhor estratégia de comunicação social a ser aplicada para o bom desenvolvimento da imagem do Consórcio.
- Atender à imprensa.
- Acompanhar e assessorar a Secretaria Executiva e a Presidência, além de outros colaboradores do Consórcio, no atendimento à imprensa, produção de conteúdo, respostas à entrevistas e eventuais matérias jornalísticas sobre as atividades do Consórcio.
- Produzir conteúdo textual e visual para internet, intranet e demais canais de comunicação e buscar espaços na mídia para divulgação das atividades do Consórcio.
- Redigir textos jornalísticos.
- Selecionar e distribuir clippings sobre temas de interesse.
- Estabelecer relacionamento com a mídia de interesse.
- Monitorar a imagem institucional do Consórcio.
- Acompanhar temas de interesse do Consórcio na mídia.
- Preparar conteúdos especiais para publicações.
- Identificar fornecedores e prestadores de serviços de comunicação e elaborar termos de referência e documentos necessários para a contratação eventual.
- Supervisionar o trabalho de consultores e fornecedores de produtos e serviços de comunicação.
- Desenvolver comunicados internos, criar peças de comunicação e diagramar textos em comunicados, e-mail, marketing e newsletter.
- Buscar e desenvolver pautas para o público interno e externo.



- Validar as informações e redigir textos jornalísticos.
- Editar imagens e vídeos.
- Atualizar conteúdo em mídias sociais.
- Auxiliar no desenvolvimento de campanhas de comunicação interna.
- Realizar o planejamento de eventos institucionais.
- Classificar os releases por região e por temas.
- Organizar o clipping e produzir o relatório de desempenho de imagem.
- Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.
- Executar outras atividades afins.

d) Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Regional

- Elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira, e dos impactos, a fim de subsidiar o processo decisório.
- Acompanhar e avaliar projetos.
- Avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas implementados.
- Elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para as instancias superiores.
- Estruturar, em banco de dados, todas as informações relevantes para a análise e execução dos projetos em andamento.
- Levantar informações do cenário econômico e financeiro externo.
- Participar e auxiliar na elaboração de eventos, seminários, palestras e congêneres.
- Gerenciar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos e programas em andamento no âmbito da sua diretoria.
- Chefiar equipe para desenvolvimento dos trabalhos no âmbito da diretoria.
- Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.
- Realizar o planejamento operacional, coordenar equipes, administrar a produção e as operações no âmbito de sua diretoria.



- Prestar assistência política e administrativa ao Secretário Executivo.
- Coordenar, planejar e desenvolver tarefas ligadas a projetos e produção e visar o aperfeiçoamento dos processos administrativos.

e) Diretor Administrativo-Financeiro:

- Responder pela execução das atividades administrativas do Consórcio;
- Responder pelas diretrizes das atividades contábil-financeiras do Consórcio;
- Elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo Consórcio;
- Responder pelas diretrizes do balanço patrimonial/fiscal do Consórcio;
- Providenciar a publicação do balanço anual do Consórcio na imprensa oficial;
- Responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembléia Geral;
- Autenticar livros de atas e de registros próprios do Consórcio;
- Elaborar a peça orçamentária anual, plurianual e as diretrizes orçamentárias;
- Programar e efetuar a execução do orçamento anual;
- Controlar o fluxo de caixa, elaborando boletins diários de caixa e de bancos;
- Prestar contas de projetos, convênios, contratos e congêneres e promover o respectivo gerenciamento.
- Chefiar equipe para desenvolvimento dos trabalhos no âmbito da Diretoria;
- Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
- Realizar o planejamento operacional, coordenar equipes, administrar a produção e as operações no âmbito da sua Diretoria;
- Prestar assistência política e administrativa ao Secretário Executivo;
- Coordenar, planejar e desenvolver tarefas ligadas ao setor administrativo e financeiro e visar o aperfeiçoamento dos processos administrativo;
- Executar outras atividades afins.

f) Diretor Contábil:

- Apoiar o controle interno no exercício de sua missão institucional;
- Examinar a escrituração contábil do Consórcio e a documentação a ela correspondente;
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos contábil
- Acompanhar e controlar a implementação de rotinas contábeis e financeiras, com estabelecimento de padrões ou critérios recomendados pela Secretaria Executiva;
- Cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados de seu superior;
- Proferir despachos interlocutórios em processo de sua atribuição e decisórios em processos de sua alçada;
- Supervisionar, controlar, dirigir e orientar os serviços contábeis do Consórcio que lhe são subordinados;
- Executar outras tarefas que regularmente lhe forem atribuídas.



- Auxiliar o Secretário Executivo na elaboração da Prestação de Contas quadrimestral, o Relatório de Atividades e o Balanço Anual a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembléia Geral do Consórcio;

g) Tesoureiro Geral:

- Manter em ordem toda a documentação referente à tesouraria do Consórcio, respondendo pelos registros de tesouraria;
- Manter em dia os compromissos financeiros a pagar e receber do Consórcio;
- Movimentar em conjunto com o Presidente, ou com quem este delegar, as contas bancárias e os investimentos do Consórcio.

h) Agente de Contratação / Pregoeiro:

- Executar e zelar pela boa condução dos procedimentos de compras e licitações, desde a fase preparatória até a homologação;
- Orientar a elaboração do termo de referência ou projeto básico, de acordo com as informações da requisição de material ou contratação de serviço, atendendo a legislação vigente em cada caso;
- Acompanhar os trâmites das licitações e promover diligências, observando o grau de prioridade das contratações;
- Acompanhar o andamento dos contratos administrativos e promover as diligências necessárias;
- Coordenar a equipe de compras, licitações e contratos;
- Sugerir, analisar e coordenar a integração de políticas e ações administrativas relacionadas aos procedimentos de compras e contratações, elaborando estudos e planejamento das atividades;
- Sugerir, analisar e coordenar a implantação de sistemas ou métodos, informatizados ou não, de planejamento, gerenciamento, operação e administração de procedimentos de compras e contratações;
- Dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário.
- Conduzir a sessão pública;
- Realizar o credenciamento dos interessados, quando não for possível a realização por meio do sistema eletrônico de compras;
- Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos anexos, podendo solicitar apoio formal aos responsáveis pela elaboração desses documentos e aos órgãos de controle interno e assessoria jurídica;
- Verificar a conformidade das propostas apresentadas em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- Coordenar o envio de lances;
- Verificar e julgar as condições de habilitação;
- Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente para decisão final;



- Indicar o vencedor do certame;
- Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- Encaminhar do processo devidamente instruído, após a adjudicação à autoridade superior, visando a homologação;
- O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou entidade, a fim de subsidiar a sua decisão.

i) Assessor de Compras e Licitações:

- Providenciar apoio técnico e administrativo, no âmbito do Consórcio, para a realização das compras e licitações gerais, em todas as suas modalidades, dispensas e inexigibilidades, inclusive às relativas à alienação de bens considerados inservíveis para a Administração Consorcial em articulação com o controle interno, e demais instâncias competentes;
- Organizar e gerir todos os processos licitatórios, bem como atuar na composição da Comissão de Licitação, devendo se responsabilizar por todas as fases do procedimento licitatório, tanto na fase interna, quanto na fase externa da licitação;
- Levantar e acompanhar os limites financeiros para cada forma de licitação considerando o disposto na legislação e em outras normas em vigor;
- Atuar administrativa e tecnicamente para elaboração e publicação dos editais relativos a todas as modalidades de licitação, e documentos de dispensas e inexigibilidades, incluindo a sua distribuição aos interessados, o recebimento e a conferência da documentação de habilitação dos interessados e a verificação do cumprimento de exigências legais, regimentais e processuais;
- Elaborar editais e anexos dos processos licitatórios, incluindo minutas de contratos e atas de registro de preços, de acordo com as exigências legais vigentes;
- Encaminhar a Diretoria Jurídica e Diretoria Geral de Controle Interno para sua manifestação e aprovação: as minutas de regulamentos para sua aprovação e publicação; as minutas de editais relacionadas a todas as modalidades de licitação, bem como documentos referentes às dispensas e inexigibilidades; as minutas de contratos e demais documentos pertencentes à fase preparatória da licitação;
- Comunicar aos interessados os resultados da licitação;
- Publicar, na forma da legislação em vigor, editais, regulamentos, resultados e demais atos da licitação;
- Encaminhar para os licitantes vencedores as autorizações de fornecimentos;
- Guardar toda documentação relativa às licitações;
- Preparar as atas dos certames;
- Controlar a prestação das fianças e cauções relativas aos contratos decorrentes das licitações;
- Elaborar a documentação para devolução dos mesmos, a serem assinados pelo Secretário Executivo;
- Receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos licitatórios, relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços e obras;
- Acompanhar as informações das licitações, visando o cumprimento da prestação de contas junto ao TCE-RJ, por intermédio dos Programas de Controles do TCE;
- Controlar através de registros específicos, todas as etapas pertinentes às atribuições de licitações;



- Gerenciar equipe de compras e licitações do Consórcio;
- Remeter-se ao superior administrativo sempre que identificar falhas na execução dos procedimentos licitatórios;
- Elaborar, sempre que solicitado, relatórios para apresentação à Assembleia Geral de Prefeitos, Conselho Fiscal ou Câmaras Técnicas do Consórcio;
- Controlar e manter organizados os documentos do setor;
- Assessorar direta e pessoalmente a chefia imediata, contribuindo com subsídios técnicos para o processo decisório e desempenho de suas atribuições, na forma que for requerida;
- Expedir memorandos, ofícios e demais correspondências oficiais aos órgãos e entidades da Administração Pública do Consórcio;
- Executar de outras atividades afins;
- Para cumprimento das obrigações poderá ser solicitado apoio administrativo à equipe de assessoria do Consórcio.

j) Diretor Jurídico:

- Exercer toda a atividade jurídica, consultiva e contenciosa do Consórcio, inclusive representando-o judicial e extrajudicialmente, em todas as causas propostas em face da instituição ou pela própria, inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e perante o Tribunal de Contas da União;
- Exarar parecer jurídico em geral;
- Aprovar edital de licitação;
- Elaborar pareceres jurídicos para os processos judiciais do Consórcio.
- Orientar ou participar da elaboração de minutas de convênios e contratos em que o Consórcio seja parte interessada;
- Prestar assessoramento jurídico às comissões de sindicância e inquérito administrativo, bem como às de licitação;
- Assessorar a Secretaria Executiva e demais órgãos do Consórcio na interpretação da legislação, normas e decisões referentes às questões jurídicas;
- Gerenciar os recursos humanos e materiais destinados à plena atuação jurídica;
- Analisar mudança de legislação e impactos sobre a administração pública;
- Orientar e acompanhar nos órgãos do Consórcio o andamento das providências e questões de natureza jurídica;
- Executar outras atividades relacionadas à prática jurídica.

k) Diretor Geral de Controle Interno:

- Acompanhar a execução dos atos do Consórcio
- Indicar, em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, as ações a serem desempenhadas com vistas a atender o controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, bem como os controles administrativos de um modo geral;
- Atuar na promoção da eficiência operacional e estimulação da obediência e do respeito às políticas da Administração Pública.
- Supervisionar e examinar a escrituração contábil e a documentação e ela correspondente dos órgãos e entidades da administração direta e indireta;



- Supervisionar examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- Supervisionar e acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
- Examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta e indireta responsáveis pelos bens e valores pertencente ou confiados a fazenda pública;
- Supervisionar as atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quanto da edição de Leis, Regulamentos, Instruções e Orientações;
- Supervisionar e conferir as prestações de contas dos ordenadores de despesas, tesoureiros, responsáveis por bens, patrimônio, almoxarifado da administração direta e indireta;
- Participar das comissões de tomadas de contas comuns e especiais na Administração Direta e Indireta;
- Supervisionar e conferir as prestações de contas de adiantamentos, convênios e subvenções sociais concedidas as instituições;
- Emitir relatórios e pareceres de auditoria;
- Elaborar Tomada de Contas Especial;
- Tomar as providências necessárias para atender às demandas surgidas no decorrer das atividades sob sua responsabilidade;
- Outras atividades correlatas à fiscalização e controle das atividades da administração pública.

IV. II – EMPREGADOS PÚBLICOS DO QUADRO PERMANENTE:

a) Assistente Administrativo:

- Elaboração de vários tipos de relatórios;
- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias e requisições;
- Aperfeiçoar as comunicações internas e externas mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, correio eletrônico, sistema de agendamento, entre outros;
- Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem aos municípios consorciados;
- Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Auxiliar no controle patrimonial dos bens públicos;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;



- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pelo Consorcio Público;
- Realizar tarefas correlatas de acordo com orientações da chefia imediatamente superior.
- Organização de agenda dos gestores ou da área como um todo;
- Recebimento, envio e organização de documentos;
- Organização de compras de material para uso interno do departamento, como material de escritório e higiene;
- Prestação de serviço de apoio para diversos departamentos de uma empresa, em especial administrativo, de recursos humanos, finanças...;
- Organização de documentos, tomando cuidado com armazenamento e sigilo, se for o caso;
- Criação e alimentação de diversos tipos de planilhas, incluindo controle financeiro;
- Organização de contas a pagar e a receber;

V – REQUISITOS:

V.I – Quadro Comissionado:

- a) Secretário Executivo: Experiência comprovada na área de Administração Pública.
- b) Assessor de Gabinete: Experiência comprovada nas áreas de Administração, Marketing e/ou gestão de pessoas.
- c) Diretor de Comunicação Social: Experiência comprovada nas áreas de Comunicação Social, Jornalismo, Marketing e/ou Relações Públicas, preferencialmente, com Ensino Superior Completo ou cursando.
- d) Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Regional: Experiência comprovada nas áreas de Administração, Advocacia, Marketing, Economia, Contabilidade, Planejamento, Projetos e/ou Gestão de pessoas, preferencialmente, com Ensino Superior Completo ou cursando.
- e) Diretor Administrativo-Financeiro: Experiência comprovada nas áreas de Administração, Economia ou Contabilidade, preferencialmente, com Ensino Superior Completo ou cursando.
- f) Diretor Contábil: Graduação em Ciências Contábeis, com registro no órgão profissional competente.
- g) Tesoureiro Geral: Graduação em Gestão Financeira, Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Economia.



- h) Agente de Contratação / Pregoeiro: Experiência comprovada na área de Administração Pública e licitações; formação específica para atuar como Pregoeiro; cursos de formação na área de compras, licitações e contratos.
- i) Assessor de Compras e Licitação: Experiência comprovada na área de licitações, Administração Pública, compras e contratos públicos.
- j) Diretor Jurídico: Ensino Superior Completo em Direito; Aprovação no Exame da Ordem; e Experiência comprovada na área.
- k) Diretor Geral de Controle Interno: Experiência comprovada nas áreas de Administração Pública, Economia, Contabilidade e/ou Controle preferencialmente, com Ensino Superior Completo ou cursando.

V.II – Quadro Efetivo:

- a) Assistente Administrativo: Nível Médio completo.

VI – FORMAS DE PROVIMENTO:

A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração

VI.I – Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, por ato do Secretário Executivo do Consórcio ou do Presidente do Consórcio, conforme disposto no estatuto do Consórcio.

VI.II – Os cargos que compõem o quadro efetivo deverão respeitar a legislação, dependendo de prévia habilitação em concurso público de provas ou provas de títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 8.112/1990.

VI.III – Os cargos que compõem os quadros dispostos nos itens I e II só serão efetivamente ocupados mediante necessidade do Consórcio.

RAMON DIAS
GIDALTE:75621
568753

Assinado de forma digital
por RAMON DIAS
GIDALTE:75621568753
Dados: 2025.08.21 11:28:31
-03'00'

Cabo Frio, 31/07/2025



Documento assinado digitalmente
DANIELA CUNSE ABREU SOARES
Data: 18/08/2025 16:23:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SERGIO LUIZ
COSTA
AZEVEDO
FILHO:093184147
06

Assinado digitalmente por SERGIO LUIZ
COSTA AZEVEDO FILHO:09318414706
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=ICP-Brasil, CN=SERGIO LUIZ
COSTA AZEVEDO FILHO:09318414706
Data: 2025.08.19 15:48:54 -0300
Localização:
Font: PDF Reader Versão: 2024.4.0

Documento assinado digitalmente
CARLOS FABIO DA SILVA
Data: 20/08/2025 10:14:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



ESTATUTO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DOS LAGOS (CONDERLAGOS)

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º O Consórcio Público será denominado **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DOS LAGOS**, doravante referido simplesmente como **CONDERLAGOS**, e constitui-se sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, integrando, nos termos da lei, a administração indireta dos Entes consorciados.

Parágrafo único: O Consórcio adquiriu personalidade jurídica de direito público, na forma da Lei Federal nº 11.107/05 e do seu regulamento, com a publicação e vigência das leis municipais editadas pelos Entes consorciados para prévia aprovação ou para ratificação do Protocolo de Intenções, identificadas nos incisos do art. 2º deste Estatuto.

CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO

Art. 2º Integram o **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DOS LAGOS (CONDERLAGOS)** todos os municípios da região dos Lagos e baixada Litorânea do Estado do Rio de Janeiro que subscreverem o contrato de consórcio público, conforme respectivas leis municipais que disciplinaram a participação no Consórcio Público, e aqueles que, por interesse, possam vir a integrar o Consórcio.

Parágrafo 1º: Os Municípios signatários do Protocolo de Intenções terão o prazo máximo de 2 (dois) anos, contados da data de sua assinatura, para aprovarem as respectivas Leis Municipais de ratificação, nos termos do art. 5º, §4º, da Lei Federal nº 11.107/2005.

Parágrafo 2º: Findo o prazo mencionado no Parágrafo 1º, perder-se-á a eficácia da subscrição para os Municípios que não tenham ratificado o Protocolo de Intenções, sendo necessário, para futura adesão, o atendimento às condições previstas neste Estatuto e no Contrato de Consórcio Público.

Parágrafo 3º: A inclusão de novo consorciado dependerá de alteração no Contrato de Consórcio Público e se dará mediante autorização e disciplinamento em Lei Municipal e solicitação formal do ente interessado à Presidência do Consórcio, por meio de termo de adesão ao Contrato de Consórcio firmado pelo Presidente do mesmo e o chefe do Executivo do novo ente consorciado, sendo que tal documento deverá ser submetido e aprovado pela Assembleia Geral.

Art. 3º Não há, entre os consorciados, direitos e obrigações recíprocas.

Parágrafo único: O Consórcio Público gozará da imunidade tributária de que trata o art. 150, VI, “a”, e §2º, da Constituição Federal, bem como da isenção dos demais tributos instituídos pelos Municípios consorciados.

Art. 4º Os consorciados não são titulares de quota ou fração ideal do patrimônio do CONSÓRCIO.



CAPÍTULO III

DA SEDE, ÁREA DE ATUAÇÃO E DURAÇÃO

Art. 5º O **CONDERLAGOS** terá sede, temporariamente na Rua Meira Junior, 525 – Centro – Cabo Frio – RJ – Cep.: 28.907-020.

Parágrafo único: A sede do **CONDERLAGOS** poderá ser alterada mediante aprovação da maioria absoluta dos membros da Assembleia Geral.

Art. 6º O **CONDERLAGOS** terá prazo de duração indeterminado.

Art. 7º A área de atuação do **CONDERLAGOS** corresponde à soma dos territórios de todos os municípios consorciados.

CAPÍTULO IV

DO OBJETO E DAS FINALIDADES DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Seção I

DO OBJETO DO ESTATUTO

Art. 8º O presente estatuto disciplina o **CONDERLAGOS** de forma a complementar e regulamentar o estabelecido no Contrato de Consórcio Público, resultante de prévia autorização ou ratificação, por lei, do Protocolo de Intenções firmado pelos Chefes dos Executivos Municipais em agosto de 2025.

Seção II

DAS FINALIDADES

Art. 9º Constituem finalidades precípuas do Consórcio, respeitados os limites constitucionais e legais:

- I.** O Consórcio é um consórcio multifinalitário e tem por objetivo primordial a articulação, o planejamento, a regulação, a execução e a fiscalização de ações e serviços públicos de interesse comum e regional, visando ao desenvolvimento socioeconômico sustentável e à melhoria da qualidade de vida da população.
- II.** Para o cumprimento de seu objetivo geral, o **CONDERLAGOS** poderá, entre outras ações:
 - a.** Realizar a gestão associada de serviços públicos;
 - b.** Prestar serviços, inclusive de assistência técnica, executar obras e fornecer bens à administração direta ou indireta dos Entes Consorciados;
 - c.** Representar o conjunto dos Municípios que o integram, em assuntos relativos ao consórcio perante órgãos públicos e privados;
 - d.** Promover o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, incluindo os de gestão, manutenção, informática, pessoal técnico, e de procedimentos de licitação e admissão de pessoal;
 - e.** Realizar licitação compartilhada, prevendo a possibilidade de contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos Municípios consorciados;
 - f.** Produzir informações e estudos técnicos relevantes para o planejamento e a execução de políticas públicas regionais;



- g. Apoiar e fomentar o intercâmbio de experiências e de informações entre os Entes Consorciados;
- h. Promover parcerias com instituições públicas e privadas visando a otimizar ou implementar projetos;
- i. Celebrar Contratos de Programa para a prestação de serviços relacionados às finalidades específicas do Consórcio;
- j. receber recursos de convênios federais ou estaduais para manter ou implementar projetos/programas;
- k. Instituir e promover o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;
- l. Exercer competências que lhe sejam delegadas ou autorizadas pelos Entes da Federação.

Art. 10 São finalidades específicas do **CONDERLAGOS** atuar, através de ações regionais, como gestor, articulador, planejador ou executor, nas seguintes áreas:

I - Infraestrutura:

- a) integrar a região aos principais sistemas viários da Região Metropolitana do Rio de Janeiro aos portos e aeroportos;
- b) aprimorar os sistemas logísticos de transporte aéreo, aquaviário, rodoviário e ferroviário de cargas;
- c) aprimorar os sistemas de telecomunicações vinculados às novas tecnologias;
- d) colaborar para o gerenciamento regional de trânsito;
- e) aprimorar o transporte coletivo urbano municipal e metropolitano;
- f) desenvolver plano regional de acessibilidade e mobilidade urbana;
- g) auxiliar na confecção de contratos, leilões, concessões de portos, aeroportos, terminais rodoviários e demais terminais de transportes quando assim solicitado

II - Saneamento básico:

- a) elaborar estudos e planejamento para ações integradas de saneamento nas quatro vertentes: abastecimentos de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;
- b) buscar fontes de investimentos para o desenvolvimento do saneamento integrado básico e serviços urbanos;
- c) executar ações regionais na área de recursos hídricos visando a universalização da rede de saneamento básico;
- d) implantar ações de controle e monitoramento de qualidade dos serviços prestados nas quatro vertentes.
- e) promover a gestão associada dos municípios no saneamento básico com o objetivo de ganhar com a economia de escala
- f) implantar programas de operação e manutenção do sistema de macro drenagem;
- g) atuar pela implantação de um sistema integrado de gestão e destinação final de resíduos sólidos industriais, residenciais, da construção civil e dos serviços de saúde;
- h) estabelecer programas integrados de coleta seletiva do lixo, reutilização e reciclagem.

III - Desenvolvimento Econômico Regional:

- a) atuar pelo fortalecimento, modernização, inovação e desburocratização de complexos e setores estratégicos para a atividade econômica regional, bem como melhoria do ambiente de negócios;
- b) fomentar a implantação de parques tecnológicos regionais;
- c) desenvolver políticas de incentivo às micro e pequenas empresas;
- d) desenvolver atividades de apoio à modernização da economia regional, como a logística, tecnologia



da informação, telecomunicações, design, engenharia e gestão da qualidade;

- e) promover ações visando a geração de trabalho e renda;
- f) implantar ou contratar escritório de projetos intermunicipal para captação de recursos, realização de estudos, concessões, parcerias em geral, e demais execuções multifinalitárias;
- g) manter ou contratar setor de estatísticas para realização de pesquisas e acompanhamento dos índices da região.

IV - Desenvolvimento urbano e gestão ambiental:

- a) promover o desenvolvimento urbano e habitacional;
- b) desenvolver ações de requalificação urbana com inclusão social;
- c) desenvolver atividades de planejamento e gestão ambiental;
- d) promover a articulação regional dos planos diretores e legislação urbanística;
- e) desenvolver atividades de controle e fiscalização integrada das ocupações de áreas de manancial, com participação da sociedade civil no processo de monitoramento;
- f) desenvolver atividades de educação ambiental;
- g) executar ações regionais na área de recursos hídricos;
- h) criar instrumentos econômicos e mecanismos de compensação para a gestão ambiental.

V - Saúde:

- a) organizar redes regionais integradas para assistência em diversas especialidades, envolvendo os equipamentos municipais e estaduais da região;
- b) aprimorar os equipamentos de saúde;
- c) ampliar a oferta de leitos públicos e o acesso às redes de alta complexidade;
- d) melhorar e ampliar os serviços de assistência ambulatorial e de clínicas;
- e) fortalecer o sistema de regulação municipal e regional;
- f) aprimorar o sistema de vigilância sanitária;
- g) fortalecer o sistema de financiamento público, municipais e regional de saúde;
- h) oferecer programas regionais de educação permanente para os profissionais da saúde;
- i) promover ações integradas voltadas ao abastecimento alimentar;

VI - Educação, Cultura e Esportes:

- a) fortalecer a qualidade do ensino infantil nos principais aspectos, dentre outros: regulamentação, atendimento a demanda, gestão educacional, melhoria dos equipamentos públicos, gestão financeira, manutenção da rede física, informatização, educação inclusiva, participação da família, qualificação dos profissionais;
- b) atuar pela qualidade do ensino fundamental; ensino médio regular e profissionalizante;
- c) desenvolver ações de alfabetização de jovens e adultos;
- d) promover a elevação da escolaridade e qualificação profissional;
- e) desenvolver ações de capacitação dos gestores públicos e profissionais da educação
- f) desenvolver ações em prol do acesso e melhoria da qualidade do ensino superior;
- g) atuar em prol das políticas de preservação e recuperação do patrimônio cultural e histórico; h) estimular a produção de cultural local;
- i) desenvolver atividades de circulação e divulgação da produção cultural regional;
- j) atuar para a excelência da região em modalidades esportivas, tanto amadoras quanto dos esportes de competição;
- l) desenvolver ações e programas voltados especificamente para a terceira idade;

VII - Assistência, Inclusão Social e Direitos Humanos:

- a) desenvolver atividades de articulação regional visando superar a violação de direitos da infância e adolescência em risco, em especial nas situações do trabalho infantil, da vida na rua e da exploração sexual;
- b) definir fluxos e padrões de atendimento à população de rua para a operação em rede dos serviços e



programas da região, de forma integrada com ações para geração de trabalho e renda, atendimento em saúde e garantia de moradia;

- c) fortalecer o sistema de financiamento público das políticas de assistência social;
- d) ampliar a rede regional de serviços voltados à proteção das mulheres em situação de violência e risco de vida;
- e) desenvolver ações em favor da defesa dos direitos humanos e contra quaisquer discriminações;
- f) fomentar ações em defesa dos direitos da pessoa idosa e envelhecimento saudável.

VIII - Segurança Pública:

- a) desenvolver atividades regionais de segurança pública capaz de integrar as ações policiais nos níveis municipal, estadual e federal com ações de caráter social e comunitário, tendo por meta reduzir drasticamente os níveis de violência e criminalidade;
- b) integrar ações de segurança pública regional a rede de serviços de assistência e inclusão social, qualificação profissional dos servidores públicos, campanhas e ações de prevenção, mediação de conflitos e promoção da cultura de paz;
- c) dar atenção específica à segurança dos equipamentos públicos destinados a atividades educacionais, culturais, esportivas e de lazer, garantindo o direito à sua utilização;
- d) fomentar criação de centro integrado de formação e capacitação de Segurança Pública Municipal

IX - Fortalecimento Institucional:

- a) colaborar para a redefinição das estruturas tributárias dos municípios para ampliação de suas capacidades de investimentos;
- b) promover o aperfeiçoamento das bases políticas institucionais da região;
- c) desenvolver atividades de fortalecimento da gestão pública e modernização administrativa;
- d) desenvolver atividades de promoção do marketing regional visando o fortalecimento da identidade regional;
- e) instituir e promover o funcionamento das escolas de governo ou estabelecimentos congêneres;
- f) realizar licitações compartilhadas das quais, em cada uma delas, decorram dois ou mais contratos celebrados por municípios consorciados ou entes de sua administração indireta.

X - Turismo:

- a) desenvolver e fomentar o fortalecimento de atividades de turismo sustentável;
- b) estimular a regionalização das atividades turísticas;
- c) promover atividades publicitárias regionalizadas;
- d) auxiliar no desenvolvimento de inventários turísticos;
- e) representar os consorciados nos eventos de cunho turístico nacionais e internacionais;
- f) realizar e fomentar ações de capacitação profissional.

Parágrafo único: Faz-se parte integrante das finalidades quaisquer ações inerentes e necessárias à gestão pública que vierem a surgir.

Art. 11 Os municípios poderão participar de todas as finalidades objeto da instituição do Consórcio ou apenas em relação à parcela destas, integrando as respectivas Câmaras Técnicas Setoriais de seu interesse.

Art. 12 Para cumprimento de suas finalidades, o **CONDERLAGOS** poderá:



I - adquirir bens, que integrarão seu patrimônio;

II - receber em doação ou cessão de uso, os bens que entender necessários;

III- celebrar convênios, contratos, termos de parceria, acordos de qualquer natureza, e receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos governamentais ou não-governamentais;

IV - prestar serviços aos seus associados, sendo contratado pela administração direta ou indireta dos entes consorciados, dispensada a licitação.

V - nos termos do contrato de consórcio de direito público, promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social, realizada pelo Poder Público;

VI - outorgar concessão, permissão ou autorização de obras e/ou de serviços públicos ou de interesse público, objeto de gestão associada.

Parágrafo único: O **CONDERLAGOS** poderá emitir documentos e realizar ações de fiscalização, inspeção e cobrança e ainda exercer atividades de lançamento e arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorgar de uso de bens públicos por eles administrados, bem como promover a administração destes fundos e a aplicação conforme o plano de ação deliberado pela Assembleia.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ENTES CONSORCIADOS

Art. 13 Constituem direitos dos consorciados:

I - participar ativamente das sessões da Assembleia Geral e discutir os assuntos submetidos à apreciação dos consorciados, através de proposições, debates e deliberações através do voto, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;

II - exigir dos demais consorciados e do próprio **CONDERLAGOS** o pleno cumprimento das regras estipuladas neste Contrato de Consórcio Público, no seu Estatuto e Contratos de Rateio, desde que adimplente com suas obrigações operacionais e financeiras;

III - votar e ser votado para as funções da Presidência, Vice Presidência, e do Conselho Fiscal;

IV - propor medidas que visem atender aos objetivos e interesses dos Municípios e ao aprimoramento do **CONDERLAGOS**.

Art. 14 Constituem deveres dos entes consorciados:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Contrato de Consórcio Público, em especial, quanto ao pagamento das contribuições previstas no Contrato de Rateio e os valores dos Contratos de Prestação de Serviços;

II - acatar as determinações da Assembleia Geral, cumprindo com as deliberações e obrigações para com o **CONDERLAGOS**, em especial ao que determina o Contrato de Rateio;

III - cooperar para o desenvolvimento das atividades do **CONDERLAGOS**, bem como contribuir com a ordem e a harmonia entre os consorciados e colaboradores;

IV - participar ativamente das reuniões e Assembleias Gerais do **CONDERLAGOS**, através de proposições, debates e deliberações através do voto, sempre que convocados;

V - cumprir com suas obrigações operacionais e financeiras assumidas com o **CONDERLAGOS**, sob pena de suspensão e posterior exclusão na forma deste Estatuto.

VI - incluir em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do **CONDERLAGOS**, devam ser assumidas pelos consorciados;



VII - compartilhar recursos e pessoal para a execução de serviços, programas, projetos, atividades e ações no âmbito do CONDERLAGOS, nos termos de Contrato de Programa, quando for o caso.

CAPÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 15 O CONDERLAGOS terá a seguinte estrutura administrativa básica composta pelos seguintes órgãos:

- I** - Assembleia Geral;
- II** - Presidência;
- III** - Secretaria Executiva;
- IV** - Controle Interno;
- V** - Conselho Fiscal;
- VI** - Câmaras Técnicas Setoriais.

Parágrafo único: A Assembleia Geral poderá autorizar a formação de grupos, conselhos ou comissões especiais para propósitos específicos, delimitando sua atuação e competência.

CAPÍTULO VII DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 16 A Assembleia Geral é instância deliberativa máxima do CONDERLAGOS, constituída, exclusivamente, pelos Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados.

§ 1º - No caso de impedimento ou ausência do Chefe do Poder Executivo, este poderá ser representado na Assembleia Geral tanto por seu substituto legal, quanto por quem devidamente indicado de forma expressa pelo mesmo, desde que servidor municipal ou dirigente de algum Órgão ou Unidade Administrativa do Município.

§ 2º - Ninguém poderá representar dois entes consorciados na mesma Assembleia Geral.

§ 3º - Caso o chefe do Poder Executivo se faça representar por outro servidor municipal ou dirigente de algum Órgão ou Unidade Administrativa do Município, este terá direito a voto nas deliberações da Assembleia Geral, mediante procuração específica para tal, a ser anexada à ata da Assembleia Geral, exceto eleição para Presidência, Vice Presidência, e membros do Conselho Fiscal.

Art. 17 A Assembleia Geral reunir-se-á, ordinariamente, seis vezes por ano, em datas a serem definidas previamente, para examinar e deliberar sobre matérias de sua competência e, extraordinariamente, quando convocada na forma deste Estatuto.

Parágrafo único: A primeira Assembleia Geral ordinária deverá ser realizada, preferencialmente, em até 60 dias da publicação de todas as leis autorizativas.



Art. 18 As Assembleias Gerais ordinárias e extraordinárias serão presididas pelo Presidente do CONDERLAGOS ou seu substituto legal.

Parágrafo único: A Assembleia Geral, cujas circunstâncias excepcionais assim exigirem, poderá ser presidida pelo Secretário Executivo, ou, na sua ausência ou impedimento, pelo Presidente do Conselho Fiscal.

Art. 19 A convocação para reunião da Assembleia Geral Ordinária, deverá ser feita por ofícios distribuídos a cada ente consorciado por correio eletrônico, por edital afixado na sede do CONDERLAGOS e publicado no site mantido na internet, com 5 (cinco) dias de antecedência.

Parágrafo único: As comunicações de datas devem ser efetivadas de maneira a garantir a ciência de todos os seus membros quanto ao dia, hora, local e pauta do dia, respeitado o prazo mínimo entre a convocação e a data da reunião, estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 20 A convocação para reunião da Assembleia Geral Extraordinária se dará com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência, deverá ser feita por ofícios distribuídos a cada ente consorciado por correio eletrônico, por edital afixado na sede do CONDERLAGOS e publicado no site mantido na internet, respeitando o parágrafo único do artigo anterior.

Art. 21 A Assembleia Geral instalar-se-á em primeira convocação com a presença da maioria absoluta dos entes consorciados em dia com suas obrigações operacionais e financeiras e em segunda e última convocação, pelo menos 30 (trinta) minutos após a primeira convocação, com a presença de qualquer número de consorciados adimplentes, deliberando por maioria simples de votos, ressalvadas as matérias que exigirem outro *quórum*, assim definidas no Contrato do CONDERLAGOS ou neste instrumento.

§ 1º - Entende-se por maioria absoluta o primeiro número inteiro superior à metade ou à metade fracionada dos membros que compõem a Assembleia Geral.

§ 2º - O *quórum* qualificado corresponderá ao voto favorável de dois terços (2/3) dos representantes dos Entes Consorciados, sendo que, neste caso, o Presidente votará pela representação do Ente que lhe corresponda, em igualdade de condições aos representantes dos demais.

Art. 22 Cada ente consorciado possuirá direito a um voto nas deliberações da Assembleia Geral:

I - o voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade a ente consorciado e na aprovação de moção de censura;

II - o Presidente do Consórcio, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam *quórum* qualificado, votará apenas para desempatar, não tendo direito a voto nas deliberações referentes à prestação de contas e outros atos de sua responsabilidade.



Parágrafo único: O ente consorciado que não estiver em dia com suas obrigações operacionais e financeiras não poderá votar e nem ser votado, considerando inadimplente aquele que:

- I** - deixar de efetuar o integral repasse do Contrato de Rateio por período superior a 30 (trinta) dias;
- II** - deixar de quitar os valores referentes às prestações de serviços contratados pelo ente consorciado por período superior a 30 (trinta) dias;
- III** - deixar de fornecer documentação solicitada pelo Consórcio e imprescindível ao mesmo, ou deixar de justificar tal omissão, em até 30 (dias) dias após ser oficiado, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa.

Art. 23 Compete à Assembleia Geral:

- I** - eleger o Presidente, o Vice Presidente, e os membros do Conselho Fiscal;
- II** - destituir o Presidente, o Vice Presidente, o Secretário Executivo e/ou os Membros do Conselho Fiscal, nos termos do artigo 26 deste Estatuto.
- III** - deliberar sobre elaboração, aprovação e modificação dos Contratos de Rateio, Contrato de Consórcio e Estatuto do CONDERLAGOS, na forma do artigo 107 deste instrumento;
- IV** - julgar recurso que verse sobre a suspensão de ente consorciado;
- V** - deliberar sobre ingresso de novos consorciados;
- VI** - deliberar sobre a exclusão de consorciado;
- VII** - deliberar sobre a dissolução do Consórcio;
- VIII** - Aprovar o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias do exercício seguinte;
- IX** - aprovar o Orçamento Anual do exercício seguinte;
- X** - aprovar a realização de operações de crédito;
- XI** - aprovar a fixação, a revisão e o reajuste de tarifas e outros preços públicos, bem como de outros valores devidos ao Consórcio Público pelos consorciados, particulares ou pelos usuários;
- XII** - fixar o valor e a forma de rateio entre os entes, das despesas para o exercício seguinte, tomando por base peça orçamentária, bem como a revisão e o reajuste de valores devidos ao Consórcio pelos consorciados;
- XIII** - decidir sobre alienação e oneração de bens do Consórcio;
- XIV** - analisar e aprovar as contas referentes ao exercício anterior até a segunda quinzena de março do exercício subsequente, podendo o prazo ser prorrogado justificadamente;
- XV** - aprovar a celebração de convênios e/ou Contratos de Programa;
- XVI** - aprovar planos e regulamentos dos serviços públicos;
- XVII** - recomendar o reajuste ou revisão do valor das taxas municipais relativas aos serviços prestados.
- XVIII** - deliberar sobre e homologar as decisões do Conselho Fiscal;
- XIX** - deliberar sobre a criação das Câmaras Técnicas Setoriais;
- XX** - deliberar sobre a criação e forma de remuneração de novos empregados e vagas necessários ao pleno funcionamento do CONDERLAGOS;
- XXI** - apreciar e sugerir medidas sobre:
 - a)** a melhoria dos serviços prestados pelo Consórcio;
 - b)** o aperfeiçoamento das relações do Consórcio com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.
- XXII** - deliberar, em caráter excepcional, sobre as matérias relevantes ou urgentes que lhe sejam declinadas;



XXIII - deliberar sobre o relatório de gestão quadrimestral apresentado pelo Conselho Fiscal.

XXIV - deliberar e dispor em última instância sobre os casos omissos tidos por relevantes.

§ 1º - As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas por este Estatuto.

§ 2º - Somente será aceita a cessão de servidores para o Consórcio Público mediante decisão por maioria absoluta da Assembleia Geral.

§ 3º - A Assembleia deliberará sobre os aspectos técnicos e financeiros da cessão de servidores ao Consórcio.

Art. 24 Nas atas da Assembleia Geral, que poderão ser lavradas por meio digital, conforme regulamentação deste Estatuto, serão registradas:

I - por meio de lista de presença, todos os entes federativos representados na Assembleia Geral;

II - de forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembleia Geral;

III - as propostas votadas na Assembleia Geral e a indicação e proclamação de resultados;

IV - no caso de votação secreta, a expressa motivação do segredo e o resultado final da votação.

§ 1º - Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembleia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo. A decisão será tomada por maioria absoluta de votos dos presentes.

§ 2º - A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive nos anexos, por aquele que a lavrou e, ao final, por todos os presentes à reunião da Assembleia Geral.

§ 3º - A íntegra das atas da Assembleia Geral que tenham sido lavradas por meio digital, será, em até 10 (dez) dias após a aprovação, publicada no sítio que o Consórcio Público deve manter na rede mundial de computadores – internet.

§ 4º - Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia da ata e demais documentos, salvo os considerados de caráter sigiloso, serão fornecidos para qualquer do povo.

Art. 25 A perda do mandato eletivo é causa de extinção automática da condição de membro da Assembleia Geral, quando haverá substituição automática por quem lhe suceder no mandato do ente consorciado.

Art. 26 O Presidente, Vice Presidente, ou o Secretário Executivo poderão ser destituídos mediante aprovação de moção de censura apresentada com apoio de no mínimo dois terços dos Consorciados, em Assembleia Geral especificamente convocada.



§ 1º - Em qualquer Assembleia Geral onde conste na pauta o item “assuntos gerais”, poderá ser apresentado eventuais moções de censura ao final da reunião, observando-se a subscrição qualificada de que trata o “caput” deste artigo.

§ 2º - Recebida moção de censura, sua discussão e apreciação será objeto da primeira Assembleia Geral Extraordinária que se seguir, vedada a deliberação de qualquer outro item de pauta.

§ 3º - A votação da moção de censura será efetuada depois de facultada a palavra, por quinze minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao membro que se pretenda destituir.

§ 4º - Será considerada aprovada a moção de censura por dois terços (2/3) dos votos dos entes consorciados que compõem a Assembleia Geral, em votação pública e nominal.

§ 5º - Caso aprovada moção de censura do Presidente e/ou Vice Presidente do Consórcio Público, ele estará automaticamente destituído, procedendo-se, na mesma Assembleia, à eleição do Presidente e/ou Vice Presidente para completar o período remanescente de mandato.

§ 6º - Na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente e/ou Vice Presidente, ou, na sua ausência ou impedimento, o Secretário Executivo, assumirá esta função até a próxima Assembleia Geral, a se realizar em até 30 (trinta) dias.

§ 7º - Aprovada moção de censura apresentada em face do Secretário Executivo, ele será automaticamente exonerado, aguardando-se indicação do Presidente do Consórcio Público para nomeação de seu substituto.

§ 8º - Rejeitada moção de censura, nenhuma outra, de igual teor, poderá ser apresentada nas Assembleias que se realizarem nos noventa (90) dias seguintes.

CAPÍTULO VIII DO PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE

Art. 27 O CONDERLAGOS será representado legalmente pelo seu Presidente, eleito na primeira Assembleia Ordinária do ano em curso, que será realizada nos termos do Artigo 17, parágrafo único, podendo ser apresentada candidatura nos primeiros trinta minutos.

§ 1º - O Presidente e o Vice, serão eleitos mediante voto público e nominal, para mandato de 02 (dois) anos, com início imediato da eleição, sendo permitida uma reeleição subsequente para cada representação municipal. Por razão da instalação do Consórcio, excepcionalmente, o primeiro mandato terá duração até o dia 31/12/2028.

§ 2º - Será considerado eleito Presidente e Vice Presidente, a chapa dos candidatos que obtiverem a maioria dos votos, não podendo ocorrer a eleição sem a presença da maioria absoluta dos consorciados;

§ 3º - Ocorrendo causas que impeçam a eleição do Presidente, prorrogar-se-á *pro tempore* o mandato do Presidente em exercício.

§ 4º - O Presidente e Vice Presidente eleitos assinarão termo de posse na data de início de seu mandato, apresentando os demais documentos necessários para o fiel desempenho de seus encargos, dentre estes, a cópia de seus documentos pessoais e o termo de posse nas funções de Prefeito titular do Ente consorciado representado.



§ 5º - O Presidente e o Vice Presidente não serão remunerados e não poderão receber qualquer quantia do Consórcio Público, em razão do exercício dessa função.

§ 6º - O Presidente eleito terá livre acesso aos documentos e informações do Consórcio Público para fins de transição administrativa e continuidade dos serviços públicos, a partir da eleição até o início de seu mandato, cabendo ao Secretário Executivo zelar pelo atendimento desta disposição.

§ 7º - O mandato do Presidente e/ou Vice Presidente cessará automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente consorciado que representa na Assembleia Geral, caso que haverá substituição automática por quem lhe suceder no mandato do ente consorciado.

§ 8º - Em caso de renúncia do Presidente e/ou Vice Presidente, será convocada Assembleia Geral para realização de nova eleição, no prazo de 72 horas.

Art. 28 Em caso de vacância do cargo de Secretário Executivo no momento da eleição, o candidato a Presidente proclamado eleito deverá indicar o Secretário Executivo, a ser submetido à Assembleia Geral para aprovação.

§ 1º - Uma vez indicado, o Presidente indagará, caso presente, se o mesmo aceita a função. Caso ausente, o Presidente eleito deverá comprovar o aceite por qualquer meio idôneo.

§ 2º - Caso haja recusa da indicação, será concedida a palavra para que o Presidente eleito apresente nova indicação.

§ 3º - Após a comprovação do aceite e aprovação da Assembleia Geral, o indicado será nomeado e deverá tomar posse e entrar em exercício na forma disciplinada neste Estatuto e no regulamento do quadro de pessoal do Consórcio Público, a ser definido por resolução aprovada pela Assembleia Geral.

Art. 29 Em assuntos de interesse comum nas áreas de atuação ou de maior repercussão para as atividades do Consórcio Público, o Presidente estará autorizado a representar os entes consorciados perante outras esferas de governo, inclusive com o objetivo de celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras, defender as causas municipalistas e/ou regionais, dentre outros assuntos.

Art. 30 Compete ao Presidente do CONDERLAGOS, sem prejuízo do que prever este Estatuto:

I - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;

II - firmar contratos, convênios, consórcios, parcerias e acordos com os governos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, universidades e estabelecimentos de ensino, bem como com quaisquer outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, devendo sempre ser observada a legislação pertinente.

III - autorizar o Consórcio a ingressar em juízo;

IV - convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;

V - representar administrativa e judicialmente o CONDERLAGOS, ativa ou passivamente;

VI - movimentar em conjunto com o Tesoureiro, e nunca separadamente, as contas bancárias e recursos do Consórcio, podendo delegar total ou parcialmente esta competência ao Secretário Executivo.

VII - indicar o Secretário Executivo e dar posse aos membros do Conselho Fiscal e da Secretaria



Executiva;

VIII - ordenar as despesas do Consórcio e responsabilizar-se pela sua prestação de contas, apoiado pela Secretaria Executiva;

IX - convocar reuniões com a Secretaria Executiva;

X - homologar e adjudicar as licitações realizadas pelo Consórcio;

XI - expedir resoluções/decretos administrativos da Assembleia Geral para dar força normativa às decisões estabelecidas nesses colegiados;

XII - expedir portarias para dar força normativa às decisões monocráticas de sua competência;

XIII - autenticar o livro de atas das reuniões da Assembleia Geral;

XIV - delegar atribuições e designar tarefas para os órgãos internos do Consórcio;

XV - julgar, em primeira instância, recursos relativos à:

a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;

b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação, homologação e adjudicação de seu objeto;

c) aplicação de penalidades a servidores do Consórcio.

XVI - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas pelo Contrato de Consórcio Público ou por este Estatuto a outro órgão do Consórcio.

§ 1º - Com exceção da competência prevista nos incisos VII, IX, XI e XII todas as demais poderão ser delegadas ao Secretário Executivo.

§ 2º - Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio, o Secretário Executivo poderá praticar atos, que deverão ser ratificados pelo Presidente.

Art. 31 Na ausência eventual ou impedimento temporário do Presidente, será responsável interinamente pelo Consórcio o Vice Presidente ou, na sua ausência ou impedimento, o Secretário Executivo ou, na sua ausência ou impedimento, o Presidente do Conselho Fiscal, exercendo todas as competências daquele, mediante ratificação da Assembleia Geral.

Parágrafo único: Em caso de impedimento permanente, o substituto ou sucessor do Prefeito na direção do Município consorciado o substituirá automaticamente na Presidência e/ou na vice Presidência do Consórcio Público.

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 32 A Secretaria Executiva é o órgão executivo e de gestão administrativa do CONDERLAGOS, cujas atividades administrativas serão executadas e gerenciadas pelo Secretário Executivo, assessorado por uma equipe técnica.

Parágrafo único: O Secretário Executivo será indicado e nomeado por resolução do Presidente do Consórcio Público, nos termos do artigo 28 deste Estatuto, devendo tomar posse e entrar em exercício na forma do regulamento do quadro de pessoal do Consórcio Público.

Art. 33 A Secretaria Executiva fará cumprir todas as deliberações da Assembleia Geral, inclusive os atos de gestão.

Art. 34 Mediante proposta do Presidente do Consórcio Público, aprovada pela Assembleia Geral, poderá haver redesignação interna de funções na Secretaria e/ou delegação de competência.

Art. 35 A Secretaria Executiva do CONSÓRCIO é composta por seu Secretário Executivo e pelos seguintes órgãos, conforme quadro geral de empregos públicos do CONDERLAGOS:



- I - Assessoria de Gabinete;
- II - Diretoria de Comunicação Social;
- III - Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Regional;
- IV - Diretoria Administrativo Financeiro;
- V - Diretoria Contábil;
- VI - Tesoureiro Geral;
- VII - Agente de Contratação / Pregoeiro;
- VIII - Assessoria de Compras e Licitações;
- IX - Diretoria Jurídica.

Art. 36 Para a execução das atribuições da Secretaria Executiva, fica autorizada a contratação, mediante os ditames da Lei de Licitações, de empresas ou profissionais autônomos, devidamente habilitados, para prestarem os serviços técnicos necessários na área contábil, financeira ou jurídica, ou, ainda, em outras áreas que se mostrem necessárias.

Parágrafo único: Para as atribuições de assessoramento, direção e chefia, poderão ser criados cargos públicos em comissão, cujos provimentos dar-se-ão por livre nomeação e exoneração, desde que a criação dos mesmos seja objeto de deliberação pela Assembleia Geral, mediante alteração do quadro próprio de pessoal.

Seção I **DO SECRETÁRIO EXECUTIVO**

Art. 37 Sem prejuízo de outras atribuições contempladas neste Estatuto ou por deliberação da Assembleia Geral compete ao Secretário Executivo:

- I** - receber e expedir documentos e correspondências do Consórcio, mantendo em ordem toda a documentação administrativa e financeira do mesmo, bem como zelar e responsabilizar-se pelo seu controle, organização e arquivo;
- II** - realizar programação dos compromissos financeiros a pagar e a receber do CONDERLAGOS;
- III** - ordenar as despesas, executando a gestão administrativa e financeira do CONDERLAGOS dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor, em especial as normas da administração pública;
- IV** - Auxiliar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;
- V** - elaborar a Prestação de Contas quadrimestral, o Relatório de Atividades e o Balanço Anual a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral do CONDERLAGOS;
- VI** - movimentar em conjunto com o Tesoureiro, e nunca separadamente, as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio, quando delegado pelo Presidente.
- VII** - providenciar e solucionar todas as diligências solicitadas pelos órgãos colegiados do Consórcio, Presidência e Tribunal de Contas do Estado;
- VIII** - realizar as atividades de relações públicas do CONDERLAGOS, constituindo o elo do Consórcio com a sociedade civil e os meios de comunicação, segundo diretrizes e supervisão do Presidente;
- IX** - contratar, punir, dispensar ou exonerar servidores ou empregados públicos, bem como praticar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos;
- X** - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio;
- XI** - providenciar as convocações, agendas e locais para as reuniões da Assembleia Geral e do Conselho Fiscal;
- XII** - participar, sem direito a voto, das reuniões da Assembleia Geral e coordenar a lavratura das atas em livros próprios, os quais deverão conter o registro cronológico de todas as reuniões realizadas, com indicação da data, local e hora, pauta, nome e cargo/função dos presentes, e todas



as deliberações adotadas em cada reunião, levando-se a termo as eventuais considerações e deliberações de cada um dos participantes para fins de fundamentação de resoluções e portarias eventualmente decorrentes das deliberações, assim como para servir de registro histórico do CONDERLAGOS;

XIII - elaborar os processos de licitação para contratação de bens, materiais ou prestadores de serviços e a celebração de convênios de credenciamento com entidades;

XIV - propor melhorias nas rotinas administrativas do Consórcio ao Conselho Fiscal, visando a contínua redução de custos, aumento da eficácia das ações consorciais no atingimento de suas metas e objetivos e ao emprego racional dos recursos disponíveis;

XV - requisitar à Presidência seu substituto em caso de impedimento ou ausência, para responder pelo expediente e pelas atividades do CONDERLAGOS;

XVI - expedir portarias, certidões, declarações, passar recibos, receber citações e intimações, bem como dar adequado tratamento a todos os demais documentos a serem expedidos ou recebidos relativos a matérias administrativas do CONDERLAGOS;

XVII - assinar, junto com o Prefeito de cada ente consorciado, o contrato de rateio pertinente a este;

XVIII - indicar os diretores que irão compor a Secretaria Executiva.

Seção II

DO DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 38 Ao Diretor de Comunicação Social compete planejar, coordenar e executar as estratégias de comunicação do Consórcio, tanto interna quanto externamente, além de comunicar as decisões da Assembléia, Presidência e Secretaria Executiva, e gerenciar a imagem e a reputação do Consórcio perante o público, consorciados e mídia, como segue:

- I Elaborar planejamento estratégico, propostas, relatórios, produtos e serviços de comunicação em conjunto com a coordenação de comunicação.
- II Assessorar a Secretaria Executiva e a Presidência quanto à melhor estratégia de comunicação social a ser aplicada para o bom desenvolvimento da imagem do Consórcio.
- III Atender à imprensa.
- IV Acompanhar e assessorar a Secretaria Executiva e a Presidência, além de outros colaboradores do Consórcio, no atendimento à imprensa, produção de conteúdo, respostas à entrevistas e eventuais matérias jornalísticas sobre as atividades do Consórcio.
- V Produzir conteúdo textual e visual para internet, intranet e demais canais de comunicação e buscar espaços na mídia para divulgação das atividades do Consórcio.
- VI Redigir textos jornalísticos.
- VII Selecionar e distribuir clippings sobre temas de interesse.
- VIII Estabelecer relacionamento com a mídia de interesse.
- IX Monitorar a imagem institucional do Consórcio.
- X Acompanhar temas de interesse do Consórcio na mídia.
- XI Preparar conteúdos especiais para publicações.



- XII Identificar fornecedores e prestadores de serviços de comunicação e elaborar termos de referencia e documentos necessários para a contratação eventual.
- XIII Supervisionar o trabalho de consultores e fornecedores de produtos e serviços de comunicação.
- XIV Desenvolver comunicados internos, criar peças de comunicação e diagramar textos em comunicados, e-mail, marketing e newsletter.
- XV Buscar e desenvolver pautas para o publico interno e externo.
- XVI Validar as informações e redigir textos jornalísticos.
- XVII Editar imagens e vídeos.
- XVIII Atualizar conteúdo em mídias sociais.
- XIX Auxiliar no desenvolvimento de campanhas de comunicação interna.
- XX Realizar o planejamento de eventos institucionais.
- XXI Classificar os releases por região e por temas.
- XXII Organizar o clipping e produzir o relatório de desempenho de imagem.
- XXIII Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.
- XXIV Executar outras atividades afins.

Seção III

DO DIRETOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Art. 39- Ao Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Regional, além do previsto no Contrato de Consórcio Público e nos dispositivos deste Estatuto, compete:

- I. elaborar e analisar projetos sob a ótica da viabilidade econômica, financeira e dos impactos, a fim de subsidiar o processo decisório;
- II. acompanhar e avaliar projetos;
- III. coordenar as Câmaras Técnicas Setoriais;
- IV. avaliar a execução e os resultados alcançados pelos programas implementados;
- V. elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos/convênios para as instâncias superiores;
- VI. estruturar, em banco de dados, todas as informações relevantes para análise e execução dos projetos em execução;
- VII. levantar informações do cenário econômico e financeiro externo.

Seção IV

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO

Art. 40 Ao Diretor Administrativo-Financeiro, além do previsto no Contrato de Consórcio Público e nos dispositivos deste Estatuto, compete:

- I - responder pela execução das atividades administrativas do CONSÓRCIO;



- II** - responder pelas diretrizes das atividades contábil-financeiras do CONSÓRCIO;
- III** - elaborar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidos e/ou recebidos pelo CONSÓRCIO;
- IV** - responder pelas diretrizes do balanço patrimonial/fiscal do CONSÓRCIO;
- V** - providenciar a publicação do balanço anual do CONSÓRCIO na imprensa oficial;
- VI** - responder pela execução das compras e de fornecimentos, dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral;
- VII** - autenticar livros de atas e de registros próprios do CONSÓRCIO;
- VIII** - elaborar a peça orçamentária anual, plurianual e as diretrizes orçamentárias.
- IX** - programar e efetuar a execução do orçamento anual;
- X** - controlar o fluxo de caixa, elaborando boletins diários de caixa e de bancos;
- XI** - prestar contas de projetos, convênios, contratos e congêneres e promover o respectivo gerenciamento;
- XII** - coordenar as seguintes pastas: tesouraria geral; agente de contratação / pregoeiro; e assessoria de Compras e Licitações.

Parágrafo único: para as atribuições desta diretoria, será nomeado Tesoureiro, ao qual, além do previsto no Contrato de Consórcio Público e nos dispositivos deste Estatuto, compete:

- I** - Manter em ordem toda a documentação referente à tesouraria do CONDERLAGOS, respondendo pelos registros de tesouraria;
- II** - Manter em dia os compromissos financeiros a pagar e receber do CONDERLAGOS;
- III** - Movimentar em conjunto com o Presidente do CONDERLAGOS, ou com quem este delegar, as contas bancárias e os investimentos do Consórcio.

Seção V DA DIRETORIA CONTÁBIL

Art. 41 Ao Diretor Contábil, obrigatoriamente este sendo um contador, compete realizar a contabilidade do Consórcio, sobretudo, de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais normas de contabilidade pública, como segue:

- I.** Apoiar o controle interno no exercício de sua missão institucional;
- II.** Examinar a escrituração contábil do Consórcio e a documentação a ela correspondente;
- III.** Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos contábil
- IV.** Acompanhar e controlar a implementação de rotinas contábeis e financeiras, com estabelecimento de padrões ou critérios recomendados pela Secretaria Executiva;
- V.** Cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados de seu superior;
- VI.** Proferir despachos interlocutórios em processo de sua atribuição e decisórios em processos de sua alçada;
- VII.** Supervisionar, controlar, dirigir e orientar os serviços contábeis do Consórcio que lhe são subordinados;
- VIII.** Executar outras tarefas que regularmente lhe forem atribuídas.
- IX.** Auxiliar o Secretário Executivo na elaboração da Prestação de Contas quadrimestral, o Relatório de Atividades e o Balanço Anual a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Assembléia Geral do Consórcio;



Seção VI

DA DIRETORIA JURÍDICA

Art. 42 À Diretoria Jurídica, além do previsto no Contrato de Consórcio Público e nos dispositivos deste Estatuto, compete:

- I** - exercer toda a atividade jurídica, consultiva e contenciosa do CONSÓRCIO, inclusive representando-o judicial e extrajudicialmente, em todas as causas propostas em face da instituição ou pela própria, inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e perante o Tribunal de Contas da União;
- II** - exarar parecer jurídico em geral;
- III** - aprovar edital de licitação;
- IV** - elaborar pareceres jurídicos para os processos judiciais do CONSÓRCIO.

CAPÍTULO X

DO CONTROLE INTERNO

Art. 43 O Controle Interno, órgão autônomo e independente, tem como função acompanhar a execução dos atos indicando, em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, as ações a serem desempenhadas com vistas a atender o controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, bem como os controles administrativos de um modo geral, atuando na promoção da eficiência operacional e estimulação da obediência e do respeito às políticas da Administração Pública, como segue:

- I.** Acompanhar a execução dos atos do Consórcio
- II.** Indicar, em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, as ações a serem desempenhadas com vistas a atender o controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, bem como os controles administrativos de um modo geral;
- III.** Atuar na promoção da eficiência operacional e estimulação da obediência e do respeito às políticas da Administração Pública.
- IV.** Supervisionar e examinar a escrituração contábil e a documentação e ela correspondente dos órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- V.** Supervisionar examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VI.** Supervisionar e acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
- VII.** Examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta e indireta responsáveis pelos bens e valores pertencente ou confiados a fazenda pública;
- VIII.** Supervisionar as atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quanto da edição de Leis, Regulamentos, Instruções e Orientações;
- IX.** Supervisionar e conferir as prestações de contas dos ordenadores de despesas, tesoureiros, responsáveis por bens, patrimônio, almoxarifado da administração direta e indireta;
- X.** Participar das comissões de tomadas de contas comuns e especiais na Administração Direta e Indireta;
- XI.** Supervisionar e conferir as prestações de contas de adiantamentos, convênios e subvenções sociais concedidas as instituições;
- XII.** Emitir relatórios e pareceres de auditoria;
- XIII.** Elaborar Tomada de Contas Especial;
- XIV.** Tomar as providências necessárias para atender às demandas surgidas no decorrer das atividades sob sua responsabilidade;
- XV.** Outras atividades correlatas à fiscalização e controle das atividades da administração pública.



CAPÍTULO XI DO CONSELHO FISCAL

Art. 44 O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do controle da legalidade, legitimidade, economicidade da atividade patrimonial, financeira e contábil do CONDERLAGOS, com a apresentação de relatório de gestão quadrimestralmente, manifestando-se na forma de parecer, a ser submetido à aprovação da Assembleia Geral.

Art. 45 O Conselho Fiscal é composto por 03(tres) membros titulares e 03 (tres) respectivos suplentes, eleitos em Assembleia Geral Ordinária, com mandato de 02 (dois) anos, prorrogável mediante uma reeleição por igual período.

§ 1º - O disposto no *caput* desta cláusula não prejudica o controle externo a cargo do Poder Legislativo de cada ente consorciado e nem a fiscalização dos respectivos Conselhos Municipais, no que se refere aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao Consórcio.

§ 2º - Em caso de ausências ou impedimentos eventuais os membros do conselho serão substituídos por seus respectivos suplentes.

§ 3º - Ocorrendo vacância, seja por renúncia ou destituição, do membro titular o suplente assume até a eleição de novo titular, e na hipótese de vacância de ambos, a Assembleia Geral deverá ser convocada para proceder à eleição de membro para o cargo vago;

§ 4º - Na primeira reunião após a eleição, os membros do Conselho Fiscal escolherão o seu Presidente, ao qual caberá organizar os trabalhos e dar cumprimento às deliberações do órgão, e proceder aos registros no livro de atas.

§ 5º - O Presidente do Conselho Fiscal terá direito a voto em todas as deliberações, bem como terá voto qualificado em caso de empate.

Art. 46 O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por quadrimestre e extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 47 Sem prejuízo de outras disposições previstas neste Estatuto, incumbe ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar quadrimestralmente a contabilidade do CONDERLAGOS;

II - acompanhar e fiscalizar, sempre que considerar oportuno e conveniente, as operações econômicas ou financeiras da entidade e propor ao Presidente a contratação de auditorias externas ou, na omissão deste, diretamente à Assembleia Geral;

III - eleger entre seus pares um Presidente.

IV - julgar, em segunda instância, recursos relativos à:

a) homologação de inscrição e de resultados de concursos públicos;

b) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação, homologação e adjudicação de seu objeto;

c) aplicação de penalidades a servidores do Consórcio.



d) Contratação de estagiários, nos termos da lei.

Parágrafo único: O Conselho Fiscal, por seu Presidente e por decisão da maioria de seus membros, poderá convocar o Secretário Executivo para prestar informações e tomar as devidas providências quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou ainda inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

Art. 48 As decisões do Conselho Fiscal serão submetidas à homologação da Assembleia Geral.

Art. 49 O exercício social coincidirá com o ano civil e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos deste Estatuto e da legislação pertinente.

CAPÍTULO XII DAS CÂMARAS TÉCNICAS SETORIAIS

Art. 50 As Câmaras Técnicas Setoriais são fóruns permanentes de discussão sobre questões de relevância regional, compostas pelos secretários municipais de todos os entes consorciados, ou quem este indicar, além de pessoas com considerável conhecimento sobre os temas abordados, e serão formadas sob demanda, de acordo com as áreas temáticas específicas, mediante aprovação da Assembleia Geral.

§ 1º As reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente, onde são debatidos assuntos de interesse dos municípios consorciados, com objetivo de buscar soluções conjuntas para os problemas regionais.

§ 2º Têm como finalidade propor, planejar, coordenar, fiscalizar e/ou executar as ações necessárias à implantação de políticas públicas na área específica de cada câmara técnica setorial de interesse comum aos entes consorciados.

§ 3º Os Secretários municipais dos entes consorciados, ou o titular da pasta, integrarão as Câmaras Técnicas Setoriais de acordo com o campo de atuação respectivo.

§ 4º A estrutura e funcionamento das Câmaras Técnicas Setoriais será disposta em Regimento interno próprio, aprovado pela própria Câmara Técnica e homologado pelo Presidente do CONDERLAGOS.

CAPÍTULO XIII DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 51 Para o cumprimento de sua finalidade o CONDERLAGOS disporá de quadro próprio de pessoal com função, forma de provimento e remuneração, devidamente identificados no Anexo Único, parte integrante do Contrato de Consórcio Público, pela formação deste Consórcio.



§1º - Por tratar-se de empregado público, todo o pessoal do Consórcio será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas trabalhistas.

§2º - Sem prejuízo das demais vantagens estabelecidas no estatuto, a Secretaria Executiva poderá conceder aos empregados efetivos, comissionados ou temporários e aos estagiários, o auxílio alimentação, proporcional a carga horária mensal, na forma e condições estabelecidas no regulamento do quadro de pessoal, limitado ao valor definido em ato administrativo, sendo que a Assembleia Geral de Prefeitos deliberará sobre as formas de concessão das vantagens concedidas aos empregados públicos, bem como as questões relacionadas ao pagamento de diária e outras formas de indenização.

§3º - Será concedido auxílio-transporte mensal ao empregado que o requerer para deslocamento residência/local de trabalho e vice-versa, consistente no fornecimento de vale-transporte, conforme estabelece a legislação federal específica e de acordo com as normas municipais, no caso de utilização de transporte coletivo público, ou ao ou estagiário, nos termos da cláusula anterior.

Art. 52 A contratação de pessoal dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto para os cargos comissionados e as funções de confiança, claramente delimitados no Anexo único do Contrato de Consórcio Público.

§ 1º - Os casos de contratação temporária para atender a excepcional interesse público serão admitidos até que seja concluído o processo descrito no “caput” deste artigo, e nas seguintes situações:

I – na vigência do gozo de férias regulamentares e das licenças legais concedidas aos empregados públicos;

II – para atender demandas de serviço temporários e por tempo determinado, com programas, convênios e serviços excepcionais;

III – assistência a situações de calamidade pública ou de situações declaradas emergenciais;

IV – para a realização de levantamentos declarados urgentes e inadiáveis;

V – execução de serviço determinado ou obra certa, cuja execução obedeça o regime de administração direta;

VI – atividade de vigilância e inspeção, relacionadas à defesa agropecuária, no âmbito do Ministério da Agricultura e do Abastecimento, para atendimento de situações emergenciais ligadas ao comércio intermunicipal de produtos de origem animal ou vegetal ou de iminente risco à saúde animal, vegetal ou humana;

VII – atividades técnicas especializadas necessárias à implantação de órgãos ou entidades ou de novas atribuições definidas para organizações existentes ou as decorrentes de aumento transitório no volume de trabalho que não possam ser atendidas mediante quadro existente no Consórcio;

VIII – atividades técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho, não alcançadas pelo inciso VII e que não se caracterizem como atividades permanentes do órgão ou entidade;

IX – combate a emergências ambientais, na hipótese de declaração, pelo Ministro de Estado do Meio Ambiente, da existência de emergência ambiental na região específica;

X – atividades de assistência em saúde aos municípios consorciados quando houver aumento transitório no volume de trabalho ou em situações de excepcional demanda;

XI – admissão de pesquisador, de técnico com formação em área tecnológica de nível intermediário ou de tecnólogo, nacionais ou estrangeiros, para projeto de pesquisa com prazo determinado, em instituição destinada à pesquisa, ao desenvolvimento e à inovação;



§ 2º - Os contratados temporariamente exercerão as funções do emprego público do titular afastado ou do emprego público vago, percebendo a remuneração para ele prevista.

§ 3º - O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Cláusula, será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação, observados os critérios e condições estabelecidos pelo CONDERLAGOS.

§ 4º - Os contratos temporários terão prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogados por igual período, conforme previsão no Edital de processo seletivo simplificado.

§ 5º - A contratação dos profissionais temporários fica limitada ao regime de trabalho de 20 (vinte) horas ou 40 (quarenta) horas semanais.

§ 6º - É proibida a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

§ 7º - Os cargos comissionados e as funções de confiança serão preenchidos por escolha do Secretário Executivo.

Art. 53 Os Entes da Federação consorciados, ou os com eles conveniados, poderão ceder-lhe servidores efetivos, na forma e condições da legislação de cada um, bem como da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e seu Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e deste instrumento, somente sendo aceita a cessão de servidores com ônus para o Consórcio Público mediante decisão da Assembleia Geral, nos termos do artigo 24, § 2º deste Estatuto.

Art. 54 Os servidores ou empregados públicos recebidos em cessão, com ou sem ônus para o cedente, permanecerão no seu regime jurídico e previdenciário originário.

Art. 55 Poderá ocorrer a cessão de servidor efetivo do Consórcio, a qualquer ente consorciado, mediante aprovação da Assembleia Geral.

Parágrafo único: Fica vedada a cessão de servidor comissionado do Consórcio a qualquer ente consorciado.

Art. 56 A participação no Conselho Fiscal ou em órgãos diretivos que sejam criados pelo Estatuto ou por deliberação da Assembleia Geral, bem como a participação dos representantes dos Entes consorciados na Assembleia Geral e em outras atividades do Consórcio Público não será remunerada, vedado o recebimento de qualquer espécie remuneratória ou mesmo de indenização, sendo considerado trabalho público relevante, inclusive na função de Presidente do Consórcio.

Art. 57 O Secretário Executivo perceberá o vencimento estabelecido para o cargo, observando-se o disposto no anexo único do Contrato de Consórcio Público, caso não perceba qualquer outro tipo de vencimento, subsídio ou provento de outro ente federado ou órgão do Poder Público.

Art. 58 Os servidores incumbidos da gestão do Consórcio não respondem pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo Consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei, disposições do seu Estatuto e deste Contrato.

Art. 59 O Secretário Executivo, após autorização da Assembleia Geral, poderá efetuar a contratação de estagiários nos termos da Lei, por meio de programa de estágio-não obrigatório.



§ 1º - A disponibilidade de vagas deverá guardar relação com a dotação orçamentária do Consórcio, após aprovação do Conselho Fiscal do CONDERLAGOS, até o limite máximo do igual número de Entes Federados que integre o Consórcio Público.

§ 2º - O recrutamento de candidatos para as vagas de estágio, dentre o contingente de alunos das instituições de ensino conveniadas, será feito diretamente pelo Consórcio através de processo seletivo simplificado, de títulos, de provas ou de provas e títulos, após prévia convocação por edital divulgado no site do Consórcio Público, e junto as Instituições de Ensino conveniadas.

§ 3º - A carga horária a ser cumprida, bem como a remuneração através de bolsa- estágio, será estabelecida em deliberação pela Assembleia Geral, no ato de instituição do programa de estágio não-obrigatório.

§4º - Além do pagamento da remuneração de que trata o item anterior, o estagiário fará jus à percepção de seguro contra acidentes pessoais, a ser ofertado pelo Consórcio ou pela Instituição de Ensino Superior à qual integra, a depender dos termos do convênio firmado, cuja apólice deverá ser compatível com valores de mercado, e ainda:

I - auxílio-transporte mensal, consistente no fornecimento de vale-transporte para uso de transporte público e coletivo de passageiros, para deslocamento ao local de estágio, conforme estabelece a legislação federal específica e de acordo com as normas municipais;

II – período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares e antes do encerramento do contrato, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, ou proporcional nos demais casos, vedado sua indenização.

Art. 60 É vedada a admissão de empregado para o exercício de atividade diversa da inerente à sua função, exceto quando se tratar de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança.

Art. 61 As normas para a realização de concurso serão elaboradas e aprovadas pela Secretaria Executiva, com auxílio da Equipe Técnica e do Conselho Fiscal e deverão atender aos preceitos da legislação vigente.

Art. 62 A Presidência do Consórcio admitirá os aprovados em concurso de acordo com as necessidades do serviço, obedecendo à ordem de classificação.

Art. 63 O concurso terá validade de até 02 (dois) anos a partir da publicação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Presidência do Consórcio.

Art. 64 São considerados requisitos básicos para a admissão:

I - aprovação em concurso público;

II - apresentação dos documentos exigidos por Lei e pelas normas próprias do CONDERLAGOS.

III - Outros previstos em Lei ou no Edital do Concurso.



Art. 65 Ao ser admitido, o empregado deve passar por um processo de integração ao ambiente de trabalho, devendo ser-lhe proporcionado programa de treinamento que informe das normas, direitos e deveres, bem como outros elementos necessários ao desempenho da função.

Art. 66 A admissão não vinculará o empregado a uma unidade ou área específica, tendo a Administração discricionariedade no seu remanejamento.

Art. 67 A lotação ou movimentação do empregado, nas unidades do Consórcio, será feita pela Secretaria Executiva.

§ 1º - Na hipótese de extinção da unidade, o empregado poderá ser relotado em outra que admita as mesmas atribuições e habilidades profissionais, sendo assegurado treinamento e adaptação para as novas funções, quando o caso.

§ 2º - Em não sendo possível a relotação, o empregado terá seus direitos garantidos de acordo com a CLT e demais normas trabalhistas.

Art. 68 São direitos dos empregados, além dos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas trabalhistas:

- I** - Dispor de ambiente de trabalho saudável;
- II** - ter assegurada oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;
- III** - receber das chefias orientação e assistência ao exercício de suas atribuições;
- IV** - ser tratado com respeito e civilidade, sem qualquer discriminação por sua atividade profissional, sem convicções pessoais, religiosa, ou política.

Art. 69 São deveres dos empregados, além dos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas trabalhistas:

- I** - cumprir as ordens de seus superiores, exceto quando as mesmas forem manifestamente ilegais;
- II** - esforçar-se em prol da manutenção e da melhoria da qualidade dos serviços, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da humanidade e sugerindo também medidas que visem a atualização e aperfeiçoamento;
- III** - manter o espírito de cooperação e solidariedade com os colegas, objetivando um ambiente de trabalho sadio e harmonioso;
- IV** - comparecer às atividades extraordinárias, solicitadas por seus superiores;
- V** - frequentar cursos e atividades destinadas à sua formação, atualização e aperfeiçoamento;
- VI** - guardar sigilo sobre assuntos aos quais tenha acesso no exercício da sua atividade profissional;
- VII** - zelar pela economia e conservação do material que for confiado a sua guarda e o uso;
- VIII** - tratar com urbanidade colegas e usuários dos serviços sob a sua responsabilidade;
- IX** - fornecer elementos para a permanente atualização de seu cadastro junto às unidades administrativas;
- X** - apresentar-se devidamente trajado ao ambiente de trabalho;
- XI** - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- XII** - comunicar aos seus superiores e/ou às autoridades constituídas, as irregularidades de que tiver conhecimento;
- XIII** - submeter-se a exames médicos, quando solicitado.

Art. 70 É vedado ao empregado:

- I** - referir-se desrespeitosamente ou de forma caluniosa, por qualquer meio, às autoridades



constituídas e do CONDERLAGOS;

II - promover manifestação de desaproço dentro da unidade ou tornar-se solidário com outras do gênero;

III - efetuar comércio no local de trabalho;

IV - exercer atividades político-partidárias nas unidades do CONDERLAGOS;

V - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, documentos ou materiais da unidade onde estiver lotado;

VI - quebrar sigilo de informações a que venha a ter acesso ou lhe forem reveladas no exercício profissional;

VII - receber comissões, presentes e quaisquer outras vantagens no exercício de suas atribuições, exceto as de mérito, instituídas pela administração do CONDERLAGOS;

VIII - repassar a outra pessoa, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de suas atribuições profissionais.

Parágrafo único: Aplicar-se-á ao infrator as penalidades previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas aplicáveis.

Art. 71 Não será considerada falta ao serviço a ausência do empregado por motivo de doença ou acidente do trabalho, desde que devidamente comprovado por atestado médico.

Art. 72 A exoneração ou demissão de empregados públicos dependerá de ato administrativo da Secretaria Executiva, motivado no caso de dispensa por iniciativa do Consórcio Público, observadas as demais formalidades legais.

Art. 73 Após deliberação da Assembleia Geral, a Secretaria poderá conceder revisão geral anual de remuneração aos empregados do Consórcio Público no mês de janeiro de cada ano, utilizando o Índice de Preços ao Consumidor (IPCA) acumulado no ano anterior.

§ 1º - A revisão geral anual de que trata o “caput” observará as seguintes condições:

I - autorização na lei de diretrizes orçamentárias dos Municípios consorciados;

II - definição do índice em Assembleia Geral específica;

III - previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na Resolução do Orçamento Anual;

IV- comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo Consórcio Público, preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de sua atuação;

V - compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho; e

VI - atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 2º- Caso a revisão geral ocorra em percentual inferior à variação da inflação do ano anterior a diferença poderá integrar futura revisão anual, observadas as condições do parágrafo anterior, vedada à concessão de efeitos financeiros retroativos.

CAPÍTULO XIV **DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

Art. 74 A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.



Art. 75 Constituem recursos do Consórcio:

- I** - os recursos financeiros transferidos pelos entes da Federação consorciados, aprovados pela Assembleia Geral e expressos em Contrato de Rateio, de acordo com a Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005;
- II** - os bens móveis ou imóveis recebidos em doação;
- III** - as transferências de direitos operadas por força de gestão associada de serviços públicos;
- IV** - os auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo que não compõem o consórcio público;
- V** - as receitas de prestação de serviços;
- VI** - as tarifas e outros preços públicos;
- VII** - o produto de alienação de seus bens livres;
- VIII** - o produto de operações de crédito;
- IX** - as rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósito e de aplicação financeira;
- X** - os créditos e ações;
- XI** - a apropriação do produto da arrecadação do imposto de renda, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título pelo Consórcio, conforme definição no Contrato de Rateio;
- XII** - os recursos voluntários recebidos em razão de convênios, contrato de repasse, ajustes, termos de cooperação ou outros instrumentos congêneres;
- XIII** - outras receitas próprias.

Art. 76 Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste Contrato, devidamente especificados pelo respectivo Contrato de Rateio.

Parágrafo único: Ressalvados os procedimentos internos de empenhos e pagamentos das despesas públicas, bem como o estabelecido pela LC 101/2000, os entes consorciados autorizam o desconto em débito automático de forma irrevogável e irretratável do valor aprovado no Contrato de Rateio com finalidade para o suprimento do custeio do Consórcio, indicando, para tanto, em cada contrato de rateio a forma de débito e a fonte de recurso.

Art. 77 Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio.

Art. 78 O Consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do Consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes consorciados vierem a celebrar com o Consórcio.

Art. 79 As contratações de bens, obras e serviços realizados pelo Consórcio observarão as normas de licitações públicas, contratos públicos e demais leis que tratam da matéria.

Art. 80 No que se refere à gestão associada, a contabilidade do Consórcio deverá permitir que se reconheça a gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

§ 1º - Anualmente deverá ser apresentado demonstrativo que indique:

- I** - o investido e arrecadado em cada serviço;
- II** - a situação patrimonial;

§ 2º - Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no sítio que o Consórcio mantiver na rede mundial de computadores – *internet*.



Art. 81 Com o objetivo de receber transferência de recursos ou realizar atividades e serviços de interesse público, o Consórcio fica autorizado a celebrar convênios com entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Art. 82 A contabilidade do Consórcio será realizada, sobretudo, de acordo com as normas de contabilidade pública, em especial a Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais normas de contabilidade pública.

CAPÍTULO XV DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 83 Sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade de quem lhe deu causa, todas as contratações diretas fundamentadas na dispensa legal de licitação em razão do valor, observarão o disposto na legislação federal respectiva e serão instauradas mediante autorização prévia da autoridade competente.

Art. 84 Todas as licitações terão publicidade nos casos e formas previstos na legislação federal de regência.

Art. 85 Sob pena de nulidade do contrato e de responsabilidade de quem deu causa à contratação, as licitações observarão estritamente os procedimentos estabelecidos na legislação de normas gerais em vigor, sendo instauradas pelo Secretário Executivo com anuência pelo Presidente, podendo haver delegação, ainda, ao Presidente da Comissão de Licitação, sendo que o Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos e, por maioria de dois terços de seus membros, poderá determinar que o procedimento licitatório tenha o seu trâmite suspenso, até que os esclarecimentos sejam considerados satisfatórios.

Art. 86 Todos os contratos serão publicados em quadro de publicação próprio do Consórcio, acessível a qualquer cidadão e no sítio mantido pelo Consórcio – internet.

Art. 87 Qualquer cidadão, independentemente de demonstração de interesse, tem o direito de ter acesso aos documentos sobre a execução e pagamento de contratos celebrados pelo Consórcio, nos termos da Lei de Acesso à Informação.

Art. 88 O Conselho Fiscal poderá, em qualquer fase do procedimento, solicitar esclarecimentos e, por maioria de dois terços de seus membros, poderá determinar que a execução do contrato seja suspensa, até que os esclarecimentos sejam considerados satisfatórios.

CAPÍTULO XVI DO PATRIMÔNIO

Art. 89 Constituem patrimônio do CONDERLAGOS:

- I** - os bens e direitos que vierem a ser adquiridos a qualquer título;
- II** - os bens e direitos que lhe forem doados por entidades públicas, privadas e por particulares.

Art. 90 A alienação e oneração dos bens que integram o patrimônio do Consórcio deverão ser submetidas à apreciação da Assembleia Geral, que a aprovará pelo voto qualificado de 2/3 (dois terços) dos consorciados reunidos em Assembleia Geral convocada especialmente para este fim.

Parágrafo único: A alienação de bens móveis inservíveis deverá ser feita por uma Comissão Especial constituída para este fim, respeitado o *caput* deste artigo.



CAPÍTULO XVII

DA AUTORIZAÇÃO PARA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 91 Os entes consorciados autorizam a gestão associada dos serviços públicos remunerados ou não pelo usuário, desde que a referida gestão seja previamente aprovada pela Assembleia Geral.

Parágrafo único: Os Municípios poderão participar de todas as finalidades objeto da instituição do Consórcio ou apenas em relação à parcela destas.

CAPÍTULO XVIII

DO CONTRATO DE PROGRAMA

Art. 92 A transferência de gestão do exercício das atividades de planejamento, regulação ou fiscalização de serviços públicos por meio do CONDERLAGOS, acompanhadas ou não da prestação de serviços públicos ou da transferência total ou parcial de

encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, deverão ser constituídas e reguladas por meio de Contrato de Programa, nos termos da Lei Federal nº 11.107/05 e do Decreto Regulamentador nº 6.017/07.

CAPÍTULO XIX

DA RETIRADA E DA EXCLUSÃO

Seção I

DA RETIRADA

Art. 93 A retirada do ente consorciado do CONDERLAGOS dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral, com antecedência mínima de 180 dias para o fim do exercício financeiro, nos termos do presente Contrato de Consórcio Público e na forma previamente disciplinada por lei específica pelo ente retirante.

§ 1º A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o CONDERLAGOS e/ou os demais consorciados.

§ 2º Os bens destinados pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação.

Art. 94 A comunicação de retirada a ser apresentada em Assembleia Geral deverá conter expressamente:

- I** - a qualificação e a assinatura do Chefe do Executivo do ente consorciado que se retira, bem como os motivos que a ensejaram;
- II** - declaração de estar ciente de que a retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o CONDERLAGOS.

Seção II

DA EXCLUSÃO

Art. 95 A exclusão de ente consorciado só será admissível havendo justa causa e após decorrido o prazo de suspensão de 60 (sessenta) dias sem que tenha ocorrido a reabilitação do ente consorciado.



Art. 96 Considera-se justa causa, dentre outras, as seguintes:

I - a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que devam ser assumidas por meio de contrato de rateio para o custeio do CONDERLAGOS;

II - a falta de repasse parcial ou total, por prazo superior a 60 (sessenta) dias, dos valores referentes ao Contrato de Rateio;

III - a subscrição de Protocolo de Intenções, sem autorização dos demais consorciados, para constituição de outro Consórcio com finalidades iguais ou, a juízo da maioria da Assembleia Geral, assemelhadas ou incompatíveis, excetuados os já existentes e que desejam ser mantidos pelos entes consorciados.

IV - o não pagamento, por prazo superior a 90 (noventa) dias, dos serviços contratados com o Consórcio;

V - a existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim:

VI - a desobediência às cláusulas previstas:

- a) no Contrato de Consórcio Público;
- b) no Estatuto;
- c) no Contrato de Rateio;
- d) no Contrato de Programa;
- e) nas Deliberações da Assembleia Geral;
- f) na proposta de adimplência de que trata o §3º deste artigo.

§ 1º A exclusão do ente consorciado somente poderá ocorrer após prévia suspensão de 60 (sessenta) dias, período em que o consorciado poderá se reabilitar.

§ 2º No caso do inciso I, a reabilitação se dará mediante comprovação à Assembleia Geral de dotação de crédito adicional suficiente para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio.

§ 3º A justificativa do atraso deverá ser formalizada e encaminhada à Assembleia Geral, com exposição de motivos relevantes e de interesse público que obstaram o cumprimento da obrigação, acompanhada de proposta de adimplência.

Art. 97 Após o período de suspensão de que trata o § 1º do artigo 94 deste Estatuto, sem que o ente consorciado tenha se reabilitado, será instaurado o procedimento de exclusão, mediante portaria do Presidente do CONDERLAGOS, da qual deverá constar:

I - a descrição dos fatos;

II - as penas a que está sujeito o consorciado; e

III - os documentos e outros meios de prova.

Art. 98 O representante legal será notificado a oferecer defesa prévia em 15 (quinze) dias, sendo-lhe fornecida cópia da portaria de instauração do procedimento, bem como franqueado o acesso, por si ou seu advogado.

Art. 99 A notificação será realizada pessoalmente ao representante legal do consorciado ou a quem o represente.

Art. 100 O prazo para a defesa contar-se-á a partir do primeiro dia útil que se seguir à juntada, aos autos, da cópia da notificação devidamente assinada.

Art. 101 Mediante requerimento do interessado, devidamente motivado, poderá o presidente



prorrogar o prazo para defesa em até 15 (quinze) dias.

Art. 102 A apreciação da defesa e de eventual instrução caberá ao Presidente do CONDERLAGOS, na condição de relator.

Parágrafo único: Relatados, os autos serão submetidos à Assembleia Geral, com a indicação de, ao menos, uma das imputações e as penas consideradas cabíveis.

Art. 103 O julgamento perante a Assembleia Geral seguirá os princípios da oralidade, informalidade e concentração, cuja decisão final deverá ser lavrada em ata, com voto da maioria absoluta dos membros consorciados.

Parágrafo único: Será garantida, na sessão de julgamento, a presença de advogado do consorciado, do contraditório até a tréplica, em períodos de quinze minutos, sendo, após, proferida a decisão.

Art. 104 A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembleia Geral;

Parágrafo único: Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembleia Geral, interposto no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão, o qual terá efeito suspensivo até a decisão final.

Art. 105 Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto na legislação própria;

Art. 106 Eventuais débitos pendentes de ente consorciado excluído e não pagos no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de exclusão serão objeto de ação de execução que terá por título extrajudicial o Contrato de Rateio ou outro que houver sido descumprido.

Art. 107 A exclusão não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado excluído e o Consórcio e/ou os demais consorciados.

Art. 108 Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado excluído seguem as mesmas disposições dos casos de retirada do ente do Consórcio.

CAPÍTULO XX DA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO

Art. 109 A alteração do presente Estatuto dependerá de instrumento aprovado pela maioria absoluta da Assembleia Geral.

§ 1º - Poderão ser apresentadas pelos Entes consorciados emendas ao texto básico do projeto de Alteração, proposto pela Diretoria Jurídica do Consórcio, no prazo a ser estabelecido na própria Assembleia Geral.

§ 2º - As emendas apresentadas somente serão recebidas para integrar o texto do projeto final de alteração do Estatuto, se obtiverem a aprovação em voto favorável da maioria (2/3) dos membros da Assembleia Geral.

§ 3º - As alterações do Estatuto entrarão em vigor após publicação no Diário Oficial do Estado e dos Municípios consorciados, ou Jornal com circulação e meio eletrônico nos Municípios consorciados.



§ 4º - A publicação do Estatuto do Consórcio poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede de computadores – internet em que se poderá obter o seu texto integral.

CAPÍTULO XXI DA EXTINÇÃO DO CONSÓRCIO

Art. 110 A extinção do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, em reunião extraordinária especialmente convocada para esse fim e pelo voto de no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros consorciados, que deverá ser ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

Art. 111 Em caso de extinção:

I - os bens, direitos, encargos e obrigações, mediante deliberação da Assembleia Geral, serão alienados, se possível, e seus produtos rateados em cotas partes iguais aos consorciados, após a liquidação dos passivos;

II - os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços.

III - até que haja decisão que indique os responsáveis para cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

Art. 112 Com a extinção, o pessoal cedido ao Consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.

Art. 113 Em caso de extinção do Consórcio, ficam extintos todos os cargos, sendo garantido ao empregado os direitos oriundos da CLT e demais normas trabalhistas.

Art. 114 No caso de extinção do Consórcio, os bens próprios e recursos do Consórcio reverterão ao patrimônio dos consorciados proporcionalmente aos investimentos feitos na entidade, apurados conforme Contrato de Rateio vigente.

CAPÍTULO XXII DA CRIAÇÃO, FUSÃO, INCORPORAÇÃO OU DESMEMBRAMENTO DE ENTE CONSORCIADO

Art. 115 Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes consorciados ou subscritores do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público e alterações, os novos entes da Federação serão automaticamente tidos como consorciados ou subscritores.

CAPÍTULO XXIII DO DIREITO DE EXIGIR CUMPRIMENTO

Art. 116 Além do Consórcio, qualquer ente consorciado, quando adimplente com suas obrigações, é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no Contrato de Consórcio Público e no presente Estatuto.

**CAPÍTULO XXIV****DO FORO**

Art. 117 Para dirimir eventuais controvérsias deste Contrato de Consórcio Público, fica eleito o foro da Comarca em que está localizada a sede do CONDERLAGOS, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Art. 118 Este Estatuto passa a valer na data de sua aprovação, ficando revogado o Estatuto anterior, bem como todas as disposições em contrário.

Cabo Frio (RJ), ____ de agosto de 2025.

ARARUAMA

ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

ARRAIAL DO CABO

CABO FRIO

CASIMIRO DE ABREU

IGUABA GRANDE

RIO DAS OSTRAS

SÃO PEDRO DA ALDEIA

SAQUAREMA

SILVA JARDIM

LEI COMPLEMENTAR Nº 240, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a alteração do Plano de Amortização do Déficit Atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia - PREVISPA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, Estado do Rio de Janeiro;

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica alterado o Plano de Amortização destinado ao equacionamento do déficit atuarial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia – PREVISPA, realizado através de aportes financeiros suplementares repassados pelo Poder Executivo.

§ 1º Os aportes financeiros suplementares serão adimplidos em 12 parcelas para cada exercício, conforme valores constantes na tabela inserta no Anexo Único, parte integrante desta Lei, devendo os valores serem atualizados anualmente pelo índice de inflação definido na Política de Investimentos do PREVISPA, acumulado da data-base da Avaliação Atuarial 2025, 31/12/2024, até o último dia do exercício anterior ao de sua exigência.

§ 2º Em caso de mora no repasse, os valores serão atualizados pelo índice de inflação definido na Política de Investimentos do PREVISPA, acrescido de juros composto de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, acumulados desde a data de vencimento do aporte até o mês do efetivo pagamento e multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento).

§ 3º Para o exercício de 2025, o valor previsto no Anexo Único será deduzido dos valores já repassados até a data de entrada em vigor desta Lei, a título de aporte suplementar para a amortização do Déficit Atuarial, e o saldo restante dividido nos meses seguintes.

Art. 2º Ficam revogados os artigos 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Complementar nº 210, de 21 de dezembro de 2023.

Art. 3º Esta **Lei Complementar** entra em vigor na data de sua publicação.

**Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia,
06 de novembro de 2025.**

**FÁBIO DO PASTEL
Carlos Fábio da Silva
= Prefeito =**

ANEXO ÚNICO

Tabela de Amortização do Déficit Atuarial

ANO	APORTE SUPLEMENTAR
VALOR ANUAL	
2025	3.973.108,29
2026	6.097.320,82
2027	9.361.971,81
2028	12.638.035,82
2029	13.164.213,46
2030	13.682.492,59
2031	14.188.585,44
2032	14.711.991,01
2033	15.222.754,62
2034	15.760.383,72
2035	16.264.049,35
2036	16.797.297,05
2037	17.324.673,33
2038	17.864.642,74
2039	18.428.287,93
2040	18.936.578,05
2041	18.932.547,05
2042	18.983.861,79
2043	19.042.594,39
2044	19.064.178,42
2045	19.090.715,49
2046	19.101.098,19
2047	19.126.427,56
2048	19.173.598,81
2049	19.212.749,01
2050	19.234.586,16
2051	19.257.857,10
2052	19.303.890,40
2053	19.338.586,94
2054	19.390.094,86
2055	19.440.386,38
2056	19.497.157,83

DECRETO Nº 150, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025.

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral de São Pedro da Aldeia e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor e de acordo com o estabelecido na Lei Municipal nº 3.248, de 26 de dezembro de 2024 – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2025, e em conformidade com o disposto nas normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento do Município, crédito adicional suplementar nos termos do art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64, no valor de R\$ 19.999.279,18 (dezenove milhões novecentos e noventa e nove mil duzentos e setenta e nove reais e dezoito centavos) para reforço de dotações da Lei Orçamentária vigente, discriminadas na Demonstração das alterações orçamentárias - Suplementado.

Art. 2º Os recursos para cobertura do crédito adicional suplementar referido no art. 1º são provenientes de anulação parcial de dotação, discriminadas na Demonstração das alterações orçamentárias - Anulação.

Art. 3º Ficam alterados os anexos da Lei nº 2.978, de 15 de dezembro de 2021, que "Dispõe sobre o Plano Plurianual de Ações Governamentais do Município de São Pedro da Aldeia, Quadriênio 2022/2025", alterada pela Lei nº 3.247, de 26 de dezembro de 2024, c/c dispositivos da LDO 2025 - Lei Municipal nº 3.246, de 26 de dezembro de 2024, atendendo ao discriminado no artigo 1º.

Art. 4º O valor ora suplementado de R\$ 17.349.355,95 (dezessete milhões trezentos e quarenta e nove mil trezentos e cinquenta e cinco reais e noventa e cinco centavos) não onera o limite autorizado no art. 4º c/c art. 5º incisos I, IV, VI, VII e VIII da Lei Municipal nº 3.248, de 26 de dezembro de 2024 – LOA 2025.

Art. 5º Este **Decreto** entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 01 de outubro de 2025.

**Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia,
30 de outubro de 2025.**

FÁBIO DO PASTEL
Carlos Fábio da Silva
=Prefeito=



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Av. Marques da Cruz, 61
São Pedro da Aldeia

Demonstração das alterações orçamentárias

Nº Fund.	150	Lei: 3248/24	Data: 01/10/2025	Dt.Alt: 01/10/2025	Tipo: 1 - Crédito Orçamentário	Suplementado	19.999.279,18	Anulação	19.999.279,18	Origem
Ficha	Programa de Trabalho									
44		02.020000.04.122.001.2.006	3.3.90.30.07.00	1500		0,00		4.990,00		Anulação
118		04.040000.04.124.001.2.018	3.3.90.30.21.00	1500		0,00		10.000,00		Anulação
120		04.040000.04.124.001.2.018	3.3.90.30.99.00	1500		0,00		20.000,00		Anulação
122		04.040000.04.124.001.2.018	3.3.90.39.11.01	1500		0,00		20.400,00		Anulação
129		04.040000.04.124.001.2.018	3.3.90.92.99.00	1500		0,00		1.000,00		Anulação
132		04.040000.04.124.001.2.404	3.3.90.35.99.00	1500		0,00		7.000,00		Anulação
143		05.050000.04.122.001.2.020	3.1.90.92.99.00	1500		0,00		60.000,00		Anulação
158		05.050000.04.122.001.2.021	3.3.90.39.99.00	1500		0,00		11.532,43		Anulação
204		06.060000.27.812.012.2.028	3.3.90.30.99.00	1500		0,00		9.184,24		Anulação
270		07.070100.13.391.018.2.246	3.3.90.39.17.01	1500		0,00		19.757,58		Anulação
279		07.070100.13.392.019.1.216	3.3.90.36.00.00	1500		0,00		20.245,27		Anulação
280		07.070100.13.392.019.1.216	3.3.90.39.99.00	1500		0,00		4.077,86		Anulação
289		07.070100.13.392.007.2.406	3.3.90.30.99.00	1500		0,00		36.800,00		Anulação
307		08.080100.04.695.001.2.511	3.3.90.30.99.00	1500		0,00		27.800,00		Anulação
317		08.080100.04.695.001.2.511	3.3.90.39.99.00	1500		0,00		2.400,00		Anulação
369		09.090000.15.451.022.2.230	4.4.90.92.99.00	1500		0,00		9.245,64		Anulação
373		09.090000.15.451.022.2.481	4.4.90.51.02.01	1700		0,00		342.659,40		Anulação
398		09.090000.15.451.001.2.515	3.3.90.39.48.01	1501		0,00		2.355,00		Anulação
464		11.110000.04.122.001.2.091	3.3.71.00.00.00	1500		0,00		51.691,84		Anulação
572		14.140100.15.451.025.2.113	4.4.90.52.99.00	1500		0,00		4.113,01		Anulação
597		14.140100.15.452.001.2.110	3.3.90.39.99.00	1500		0,00		102.961,75		Anulação
606		14.140100.15.452.025.2.115	4.4.90.52.99.00	1704		0,00		14.000,00		Anulação
620		14.140100.15.541.041.2.125	3.3.90.39.99.00	1500		0,00		113.139,70		Anulação
623		14.140100.17.512.037.2.128	3.3.90.30.99.00	1500		0,00		10.868,20		Anulação
623		14.140100.17.512.037.2.128	3.3.90.30.99.00	1500		0,00		10.214,39		Anulação
623		14.140100.17.512.037.2.128	3.3.90.30.99.00	1500		0,00		33.821,10		Anulação
650		15.150000.04.122.001.2.117	3.3.90.30.16.00	1500		0,00		1.000,00		Anulação
653		15.150000.04.122.001.2.117	3.3.90.30.48.00	1500		0,00		10.905,62		Anulação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Av. Marques da Cruz, 61
São Pedro da Aldeia

Demonstração das alterações orçamentárias

Nº Fund. 150	Lei: 3248/24	Data: 01/10/2025	Dt.Alt: 01/10/2025	Tipo: 1 - Crédito Orçamentário	Suplementado	Anulação
Ficha	Programa de Trabalho				19.999.279,18	19.999.279,18
658	15.150000.04.122.001.2.117	3.3.90.39.14.01	1500		0,00	31.340,00 Anulação
660	15.150000.04.122.001.2.117	3.3.90.39.43.01	1500		0,00	77,28 Anulação
661	15.150000.04.122.001.2.117	3.3.90.39.44.01	1500		0,00	7.011,14 Anulação
668	15.150000.04.122.001.2.117	3.3.90.92.99.00	1500		0,00	4.150,04 Anulação
668	15.150000.04.122.001.2.117	3.3.90.92.99.00	1500		0,00	103.906,16 Anulação
677	15.150000.28.843.021.3.	3.2.90.21.01.01	1501		0,00	430.000,00 Anulação
765	17.170000.06.181.046.2.137	3.3.90.39.14.01	1500		0,00	6.000,00 Anulação
765	17.170000.06.181.046.2.137	3.3.90.39.14.01	1500		0,00	2.160,00 Anulação
786	17.170000.26.453.044.2.454	3.3.90.39.95.00	1500		0,00	2.978.507,90 Anulação
787	17.170000.26.453.044.2.454	3.3.90.39.95.00	1704		0,00	628.159,40 Anulação
801	29.290000.04.122.001.2.491	3.3.90.14.99.00	1500		0,00	20.000,00 Anulação
803	29.290000.04.122.001.2.491	3.3.90.30.16.00	1500		0,00	11.854,01 Anulação
808	29.290000.04.122.001.2.491	3.3.90.39.11.01	1500		0,00	80.000,00 Anulação
897	19.190000.08.241.014.2.467	3.3.90.30.99.00	1500		0,00	2.140,00 Anulação
898	19.190000.08.241.014.2.467	3.3.90.39.99.00	1500		0,00	23.107,75 Anulação
898	19.190000.08.241.014.2.467	3.3.90.39.99.00	1500		0,00	6.060,71 Anulação
903	19.190000.08.243.052.1.206	3.3.90.48.99.00	1500		0,00	8.000,00 Anulação
919	19.190000.08.243.048.2.165	3.3.90.30.16.00	1500		0,00	3.000,00 Anulação
923	19.190000.08.243.048.2.165	3.3.90.39.11.01	1500		0,00	14.000,00 Anulação
986	19.190000.08.244.014.2.442	3.3.90.36.00.00	1500		0,00	229,76 Anulação
989	19.190000.08.244.049.2.451	3.3.90.39.99.00	1500		0,00	1.760,00 Anulação
1007	19.190000.08.244.047.2.526	3.1.90.04.00.00	1500		0,00	162.540,00 Anulação
1010	19.190000.08.244.047.2.526	3.1.90.11.03.00	1500		0,00	96.388,88 Anulação
1012	19.190000.08.244.047.2.526	3.1.90.13.02.01	1500		0,00	100.000,00 Anulação
1040	19.190000.08.245.053.2.150	3.3.90.14.99.00	1660		0,00	3.994,00 Anulação
1051	19.190000.08.245.053.2.151	3.3.90.36.00.00	1500		0,00	3.000,00 Anulação
1054	19.190000.08.245.053.2.151	3.3.90.39.17.01	1500		0,00	632,68 Anulação
1078	19.190000.08.245.050.2.170	3.3.90.30.99.00	1500		0,00	12.945,00 Anulação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA
Av. Marques da Cruz, 61
São Pedro da Aldeia

Demonstração das alterações orçamentárias

Nº Fund. 150	Lei: 3248/24	Data: 01/10/2025	Dt.Alt: 01/10/2025	Tipo: 1 - Crédito Orçamentário	Suplementado	Anulação
Ficha	Programa de Trabalho				19.999.279,18	19.999.279,18
						Origem
1079	19.190000.08.245.050.2.170	3.3.90.32.99.00	1500		0,00	14.581,08 Anulação
1080	19.190000.08.245.050.2.170	3.3.90.36.00.00	1500		0,00	1.700,00 Anulação
1082	19.190000.08.245.050.2.170	3.3.90.48.99.00	1500		0,00	4.000,00 Anulação
1098	19.190000.08.422.053.2.164	3.3.90.30.99.00	1500		0,00	2.427,41 Anulação
1105	19.191000.08.243.054.2.167	3.3.90.30.16.00	1500		0,00	924,13 Anulação
1128	20.200000.08.243.001.2.399	3.3.90.30.16.00	1500		0,00	957,50 Anulação
1133	20.200000.08.243.001.2.399	3.3.90.39.63.01	1500		0,00	113,75 Anulação
1135	20.200000.08.243.001.2.399	3.3.90.39.99.00	1500		0,00	1.000,00 Anulação
1157	21.210000.10.301.061.2.174	4.4.90.52.99.00	15001002		0,00	13.392,30 Anulação
1166	21.210000.10.301.061.2.177	3.3.90.39.18.01	15001002		0,00	579,57 Anulação
1173	21.210000.10.301.058.2.180	3.3.90.30.99.00	15001002		0,00	7.000,00 Anulação
1173	21.210000.10.301.058.2.180	3.3.90.30.99.00	15001002		0,00	18.613,92 Anulação
1175	21.210000.10.301.058.2.180	3.3.90.30.99.00	1631		0,00	423.954,00 Anulação
1177	21.210000.10.301.058.2.180	3.3.90.32.99.00	1631		0,00	101.015,50 Anulação
1184	21.210000.10.301.058.2.180	3.3.90.39.50.01	1600		0,00	33.488,00 Anulação
1192	21.210000.10.301.058.2.180	4.4.90.52.99.00	15001002		0,00	25.067,52 Anulação
1236	21.210000.10.302.056.1.229	4.4.90.51.99.00	17063110		0,00	1.100.000,00 Anulação
1242	21.210000.10.302.056.2.414	3.3.50.85.00.00	15001002		0,00	265.439,99 Anulação
1246	21.210000.10.302.056.2.414	3.3.50.85.00.00	1631		0,00	1.706.901,12 Anulação
1246	21.210000.10.302.056.2.414	3.3.50.85.00.00	1631		0,00	90.547,13 Anulação
1273	21.210000.10.302.056.2.416	3.3.90.39.50.01	15001002		0,00	8.135,87 Anulação
1273	21.210000.10.302.056.2.416	3.3.90.39.50.01	15001002		0,00	116.000,00 Anulação
1273	21.210000.10.302.056.2.416	3.3.90.39.50.01	15001002		0,00	95.000,00 Anulação
1276	21.210000.10.302.056.2.416	3.3.90.39.50.01	1631		0,00	356.130,60 Anulação
1280	21.210000.10.302.056.2.416	3.3.90.39.99.00	1631		0,00	108.984,50 Anulação
1283	21.210000.10.302.056.2.416	3.3.90.40.06.00	1631		0,00	564.777,70 Anulação
1286	21.210000.10.302.056.2.416	3.3.90.92.99.00	1500		0,00	23.244,06 Anulação
1288	21.210000.10.302.056.2.417	3.3.90.30.99.00	1600		0,00	41.167,50 Anulação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA
Av. Marques da Cruz, 61
São Pedro da Aldeia

Demonstração das alterações orçamentárias

Nº Fund. 150	Lei: 3248/24	Data: 01/10/2025	Dt.Alt: 01/10/2025	Tipo: 1 - Crédito Orçamentário	Suplementado	Anulação
Ficha	Programa de Trabalho				19.999.279,18	19.999.279,18
1293	21.210000.10.302.056.2.418	3.3.90.32.99.00	1600		0,00	107.344,50 Anulação
1299	21.210000.10.303.055.2.186	3.3.90.32.99.00	15001002		0,00	102.343,63 Anulação
1300	21.210000.10.303.055.2.186	3.3.90.32.99.00	1600		0,00	125.535,80 Anulação
1301	21.210000.10.303.055.2.186	3.3.90.32.99.00	1621		0,00	50.683,66 Anulação
1301	21.210000.10.303.055.2.186	3.3.90.32.99.00	1621		0,00	291.536,90 Anulação
1302	21.210000.10.303.055.2.186	3.3.90.32.99.00	1631		0,00	276.046,00 Anulação
1352	22.220000.18.541.039.2.508	3.3.90.30.99.00	1799		0,00	400.000,00 Anulação
1353	22.220000.18.541.039.2.508	3.3.90.39.99.00	1799		0,00	400.000,00 Anulação
1385	24.240100.12.361.030.2.060	3.3.90.39.99.00	15001001		0,00	250.855,44 Anulação
1391	24.240100.12.361.030.2.061	3.3.90.36.16.01	15001001		0,00	4.147,77 Anulação
1400	24.240100.12.361.030.2.063	3.1.90.11.03.00	15001001		0,00	614.816,32 Anulação
1424	24.240100.12.361.026.2.066	3.3.90.30.99.00	15001001		0,00	19.680,00 Anulação
1432	24.240100.12.361.026.2.066	4.4.90.52.99.00	15001001		0,00	9.305,01 Anulação
1435	24.240100.12.361.060.2.068	3.3.90.30.61.00	15001001		0,00	888.705,31 Anulação
1437	24.240100.12.361.060.2.071	3.3.90.30.61.00	15001001		0,00	9.390,21 Anulação
1437	24.240100.12.361.060.2.071	3.3.90.30.61.00	15001001		0,00	10.000,00 Anulação
1441	24.240100.12.361.026.2.234	3.3.90.36.16.01	15001001		0,00	9.434,72 Anulação
1444	24.240100.12.361.026.2.234	3.3.90.39.11.01	1550		0,00	1.841,50 Anulação
1459	24.240100.12.361.029.2.509	3.3.90.39.99.00	1569		0,00	82.316,08 Anulação
1473	24.240100.12.365.026.2.076	3.3.90.30.99.00	15001001		0,00	19.498,51 Anulação
1478	24.240100.12.365.026.2.076	3.3.90.39.99.00	15001001		0,00	1.271,49 Anulação
1478	24.240100.12.365.026.2.076	3.3.90.39.99.00	15001001		0,00	11.514,58 Anulação
1480	24.240100.12.365.060.2.077	3.3.90.30.61.00	15001001		0,00	30.861,93 Anulação
1480	24.240100.12.365.060.2.077	3.3.90.30.61.00	15001001		0,00	138.468,21 Anulação
1482	24.240100.12.365.060.2.078	3.3.90.30.61.00	15001001		0,00	22.101,44 Anulação
1494	24.240100.12.365.026.2.235	3.3.90.39.99.00	15001001		0,00	295.428,20 Anulação
1508	24.240100.12.365.026.2.236	3.3.90.39.99.00	15001001		0,00	126.860,79 Anulação
1528	24.240100.12.366.060.2.080	3.3.90.30.61.00	15001001		0,00	9.844,71 Anulação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
 Av. Marques da Cruz, 61
 São Pedro da Aldeia

Demonstração das alterações orçamentárias

Nº Fund.	150	Lei: 3248/24	Data: 01/10/2025	Dt.Alt: 01/10/2025	Tipo: 1 - Crédito Orçamentário	Suplementado	Anulação
						19.999.279,18	19.999.279,18
Ficha		Programa de Trabalho				Origem	
1537		24.240100.12.367.060.2.070	3.3.90.30.61.00	15001001		0,00	6.445,52 Anulação
1539		24.240100.12.367.027.2.081	3.3.90.36.16.01	15001001		0,00	6.931,14 Anulação
1549		24.240100.12.367.026.2.426	3.3.90.39.99.00	15001001		0,00	25.609,02 Anulação
1562		24.240100.12.367.026.2.450	3.3.90.30.99.00	15001001		0,00	7.871,90 Anulação
1564		24.240100.12.367.026.2.450	3.3.90.39.99.00	15001001		0,00	18.900,84 Anulação
1577		24.240200.12.361.029.2.430	3.1.91.13.08.00	15401070		0,00	4.125.000,00 Anulação
1580		24.240200.12.361.029.2.431	3.1.90.04.00.00	1540		0,00	7.432,76 Anulação
1582		24.240200.12.361.029.2.431	3.1.90.11.50.00	1540		0,00	1.000,00 Anulação
1585		24.240200.12.361.029.2.431	3.1.90.16.99.00	1540		0,00	1.000,00 Anulação
1586		24.240200.12.361.029.2.431	3.1.91.13.08.00	1540		0,00	2.000,00 Anulação
1587		24.240200.12.361.029.2.431	3.3.90.08.56.00	1540		0,00	1.000,00 Anulação
1602		24.240200.12.365.029.2.486	3.1.90.04.00.00	1540		0,00	24.123,54 Anulação
1700		24.240100.12.367.027.2.081	3.3.90.92.99.00	15001001		0,00	6.616,49 Anulação
1702		24.240100.12.361.030.2.061	3.3.90.92.99.00	15001001		0,00	2.839,73 Anulação
1709		19.190000.08.245.050.2.170	3.3.90.92.99.00	1500		0,00	233,74 Anulação
1750		19.190000.08.245.053.2.151	3.3.90.39.11.01	1665		0,00	97.000,00 Anulação
1762		19.190000.08.244.049.2.451	3.3.90.30.48.00	1500		0,00	500,00 Anulação
1794		24.240100.12.361.029.2.509	3.3.90.39.43.01	1569		0,00	18.000,00 Anulação
1802		21.210000.10.301.061.2.177	3.3.90.39.99.00	1631		0,00	210.000,00 Anulação
1805		19.190000.08.245.051.2.153	3.3.90.36.16.01	2660		0,00	7.673,00 Anulação
1809		19.190000.08.245.048.2.260	3.3.90.30.99.00	2660		0,00	39.102,26 Anulação
1810		19.190000.08.245.048.2.260	3.3.90.36.16.01	2660		0,00	39.102,25 Anulação
1811		19.190000.08.245.048.2.260	3.3.90.39.99.00	2660		0,00	39.102,25 Anulação
1816		19.190000.08.245.047.2.145	3.3.90.39.99.00	2660		0,00	28.631,24 Anulação
1819		19.190000.08.245.053.2.151	3.3.90.30.99.00	2665		0,00	100.000,00 Anulação
1820		19.190000.08.245.053.2.151	3.3.90.36.16.01	2665		0,00	40.000,00 Anulação
1821		19.190000.08.245.053.2.151	3.3.90.39.99.00	2665		0,00	5.059,90 Anulação
34		02.020000.04.122.001.2.004	3.1.90.13.34.00	1500		4.000,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
							Exeções LOA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
Av. Marques da Cruz, 61
São Pedro da Aldeia

Demonstração das alterações orçamentárias

Nº Fund. 150	Lei: 3248/24	Data: 01/10/2025	Dt.Alt: 01/10/2025	Tipo: 1 - Crédito Orçamentário	Suplementado	Anulação
Ficha	Programa de Trabalho				19.999.279,18	19.999.279,18
46	02.020000.04.122.001.2.006	3.3.90.30.21.00	1500		8.000,00	0,00
49	02.020000.04.122.001.2.006	3.3.90.36.16.01	1500		10.000,00	0,00
52	02.020000.04.122.001.2.006	3.3.90.39.43.01	1500		35.000,00	0,00
53	02.020000.04.122.001.2.006	3.3.90.39.44.01	1500		16.500,00	0,00
57	02.020000.04.122.001.2.006	3.3.90.40.06.00	1500		45.726,00	0,00
70	03.030000.03.092.001.2.015	3.1.90.11.02.00	1500		696.272,10	0,00
105	04.040000.04.124.001.2.017	3.1.90.11.02.00	1500		147.450,00	0,00
119	04.040000.04.124.001.2.018	3.3.90.30.48.00	1500		3.000,00	0,00
143	05.050000.04.122.001.2.020	3.1.90.92.99.00	1500		2.031,00	0,00
144	05.050000.04.122.001.2.020	3.1.90.94.99.00	1500		727,00	0,00
148	05.050000.04.122.001.2.021	3.3.90.14.99.00	1500		4.000,00	0,00
157	05.050000.04.122.001.2.021	3.3.90.39.94.00	1500		15.000,00	0,00
163	05.050000.04.126.006.2.472	3.3.90.40.06.00	1500		35.525,00	0,00
171	06.060000.27.122.001.2.492	3.1.90.11.02.00	1500		199.909,00	0,00
175	06.060000.27.122.001.2.492	3.1.90.13.02.01	1500		32.000,00	0,00
208	06.060000.27.812.012.2.028	4.4.90.52.99.00	1500		9.184,24	0,00
237	07.070100.13.122.001.2.495	3.1.90.13.02.01	1500		40.000,00	0,00
248	07.070100.13.122.001.2.496	3.3.90.30.99.00	1500		15.922,14	0,00
260	07.070100.13.391.018.2.037	3.3.90.39.99.00	1500		8.400,99	0,00
291	07.070100.13.392.007.2.406	3.3.90.36.00.00	1500		40.935,87	0,00
292	07.070100.13.392.007.2.406	3.3.90.39.99.00	1500		15.621,71	0,00
306	08.080100.04.695.001.2.511	3.3.90.30.48.00	1500		2.000,00	0,00
307	08.080100.04.695.001.2.511	3.3.90.30.99.00	1500		2.400,00	0,00
319	08.080100.04.695.001.2.511	4.4.90.52.99.00	1500		25.800,00	0,00
369	09.090000.15.451.022.2.230	4.4.90.92.99.00	1500		9.245,22	0,00
391	09.090000.15.451.001.2.515	3.3.90.30.99.00	1500		2.355,00	0,00
400	09.090000.15.451.001.2.515	3.3.90.39.99.00	1500		60.000,00	0,00
412	10.100000.04.122.001.2.042	3.1.90.13.02.01	1500		20.000,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Av. Marques da Cruz, 61
São Pedro da Aldeia

Demonstração das alterações orçamentárias

Nº Fund.	150	Lei: 3248/24	Data: 01/10/2025	DT.Alt: 01/10/2025	Tipo: 1 - Crédito Orçamentário	Suplementado	19.999.279,18	Anulação	19.999.279,18	Origem
Ficha	Programa de Trabalho									
463		11.110000.04.122.001.2.090	3.3.90.14.99.00	1500		3.044,00		0,00		Suplementação por anulação de crédito
499		13.130000.20.122.001.2.251	3.1.90.13.02.01	1500		30.000,00		0,00		Exeções LOA
572		14.140100.15.451.025.2.113	4.4.90.52.99.00	1500		113.139,70		0,00		Suplementação por anulação de crédito
578		14.140100.15.452.001.2.109	3.1.90.13.02.01	1500		180.000,00		0,00		Exeções LOA
584		14.140100.15.452.001.2.110	3.3.90.30.01.00	1500		114.600,00		0,00		Suplementação por anulação de crédito
587		14.140100.15.452.001.2.110	3.3.90.30.21.00	1500		9.436,64		0,00		Suplementação por anulação de crédito
601		14.140100.15.452.025.2.115	3.3.90.30.99.00	1500		166.541,81		0,00		Exeções LOA
613		14.140100.15.452.043.2.127	3.3.90.39.99.00	1500		1.000,00		0,00		Suplementação por anulação de crédito
654		15.150000.04.122.001.2.117	3.3.90.30.99.00	1500		6.643,41		0,00		Suplementação por anulação de crédito
665		15.150000.04.122.001.2.117	3.3.90.39.99.00	1500		1.103,49		0,00		Suplementação por anulação de crédito
665		15.150000.04.122.001.2.117	3.3.90.39.99.00	1500		1.500,00		0,00		Suplementação por anulação de crédito
666		15.150000.04.122.001.2.117	3.3.90.47.06.00	1500		945.000,00		0,00		Suplementação por anulação de crédito
670		15.150000.04.122.001.2.117	3.3.90.93.99.00	1500		2.912,66		0,00		Suplementação por anulação de crédito
670		15.150000.04.122.001.2.117	3.3.90.93.99.00	1500		77,28		0,00		Suplementação por anulação de crédito
674		15.150000.04.129.020.1.210	3.3.90.39.99.00	1500		107.322,96		0,00		Suplementação por anulação de crédito
676		15.150000.04.129.020.2.253	3.3.90.40.06.00	1501		494.087,34		0,00		Suplementação por anulação de crédito
678		15.150000.28.843.021.3.	3.2.91.22.01.01	1500		90.000,00		0,00		Exeções LOA
681		15.150000.28.843.021.3.	4.6.91.71.01.01	1501		340.000,00		0,00		Exeções LOA
683		16.160000.18.122.001.2.506	3.1.90.11.03.00	1500		84.600,40		0,00		Exeções LOA
686		16.160000.18.122.001.2.506	3.1.90.13.02.01	1500		48.000,00		0,00		Exeções LOA
721		17.170000.06.122.001.2.503	3.1.90.13.02.01	1500		32.000,00		0,00		Exeções LOA
758		17.170000.06.181.046.2.137	3.1.90.11.52.00	1500		27.000,00		0,00		Exeções LOA
762		17.170000.06.181.046.2.137	3.3.90.14.99.00	1500		2.160,00		0,00		Suplementação por anulação de crédito
767		17.170000.06.181.046.2.137	3.3.90.39.99.00	1500		6.000,00		0,00		Suplementação por anulação de crédito
788		17.170000.26.453.044.2.454	3.3.90.39.95.00	1799		1.000.000,00		0,00		Exeções LOA
811		29.290000.04.122.001.2.491	3.3.90.39.47.01	1500		5.412,80		0,00		Suplementação por anulação de crédito
816		29.290000.04.122.001.2.491	4.4.90.52.99.00	1500		11.854,01		0,00		Suplementação por anulação de crédito
894		19.190000.08.241.049.2.453	3.3.90.30.99.00	1500		7.378,75		0,00		Exeções LOA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Av. Marques da Cruz, 61
São Pedro da Aldeia

Demonstração das alterações orçamentárias

Nº Fund.	150	Lei: 3248/24	Data: 01/10/2025	Dt.Alt: 01/10/2025	Tipo: 1 - Crédito Orçamentário	19.999.279,18	19.999.279,18	Origem	
Ficha	Programa de Trabalho								
900		19.190000.08.242.049.2.452	3.3.90.30.99.00	1500		4.502,75	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
907		19.190000.08.243.048.2.165	3.1.90.04.00.00	1500		97.858,00	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
908		19.190000.08.243.048.2.165	3.1.90.11.02.00	1500		43.073,00	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
924		19.190000.08.243.048.2.165	3.3.90.39.43.01	1500		14.000,00	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
941		19.190000.08.244.001.2.159	3.1.90.04.99.00	1500		134.718,00	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
942		19.190000.08.244.001.2.159	3.1.90.11.02.00	1500		432.072,00	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
952		19.190000.08.244.001.2.159	3.3.90.14.99.00	1500		3.120,00	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
953		19.190000.08.244.001.2.159	3.3.90.49.01.00	1500		41.000,00	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
957		19.190000.08.244.001.2.160	3.3.90.30.21.00	1500		7.477,70	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
959		19.190000.08.244.001.2.160	3.3.90.30.99.00	1500		1.300,00	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
959		19.190000.08.244.001.2.160	3.3.90.30.99.00	1500		100.000,00	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
964		19.190000.08.244.001.2.160	3.3.90.39.44.01	1500		3.000,00	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
965		19.190000.08.244.001.2.160	3.3.90.39.47.01	1500		114,88	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
975		19.190000.08.244.001.2.160	4.4.90.52.99.00	1500		1.341,34	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
988		19.190000.08.244.049.2.451	3.3.90.30.99.00	1500		7.215,25	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
1009		19.190000.08.244.047.2.526	3.1.90.11.02.00	1500		96.388,88	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
1046		19.190000.08.245.053.2.150	3.3.90.39.99.00	1660		3.994,00	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
1048		19.190000.08.245.053.2.151	3.3.90.30.07.00	1665		97.000,00	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
1058		19.190000.08.245.051.2.153	3.3.90.30.01.00	1660		7.673,00	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
1081		19.190000.08.245.050.2.170	3.3.90.39.99.00	1500		45.092,50	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
1104		19.191000.08.243.054.2.167	3.3.90.30.07.00	1500		935,00	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
1106		19.191000.08.243.054.2.167	3.3.90.30.21.00	1500		3.150,42	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
1107		19.191000.08.243.054.2.167	3.3.90.30.99.00	1500		2.058,00	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
1107		19.191000.08.243.054.2.167	3.3.90.30.99.00	1500		10.459,80	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
1107		19.191000.08.243.054.2.167	3.3.90.30.99.00	1500		2.376,52	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
1113		19.191000.08.243.054.2.167	3.3.90.39.47.01	1500		114,88	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
1114		19.191000.08.243.054.2.167	3.3.90.39.99.00	1500		886,00	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA
1130		20.200000.08.243.001.2.399	3.3.90.30.99.00	1500		2.071,25	0,00	Suplementação por anulação de crédito	Exeções LOA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Av. Marques da Cruz, 61
São Pedro da Aldeia

Demonstração das alterações orçamentárias

Nº Fund.	150	Lei: 3248/24	Data: 01/10/2025	Dt.Alt: 01/10/2025	Tipo: 1 - Crédito Orçamentário	Suplementado	19.999.279,18	Anulação	19.999.279,18	Origem
Ficha	Programa de Trabalho									
1145		21.210000.10.301.061.2.174	3.3.90.30.48.00	15001002		8.000,00		0,00		Exeções LOA
1158		21.210000.10.301.061.2.177	3.3.90.30.01.00	15001002		63.000,00		0,00		Exeções LOA
1159		21.210000.10.301.061.2.177	3.3.90.30.01.00	1600		63.000,00		0,00		Exeções LOA
1182		21.210000.10.301.058.2.180	3.3.90.39.44.01	15001002		47.064,20		0,00		Exeções LOA
1189		21.210000.10.301.058.2.180	3.3.90.49.01.00	15001002		31.379,93		0,00		Exeções LOA
1209		21.210000.10.301.058.2.408	3.1.90.94.99.00	1500		95.000,00		0,00		Exeções LOA
1219		21.210000.10.301.058.2.410	3.3.90.30.48.00	15001002		8.000,00		0,00		Exeções LOA
1237		21.210000.10.302.056.2.413	3.3.90.39.99.00	15001002		100.000,00		0,00		Exeções LOA
1238		21.210000.10.302.056.2.413	3.3.90.39.99.00	1600		90.000,00		0,00		Exeções LOA
1243		21.210000.10.302.056.2.414	3.3.50.85.00.00	1600		1.500.000,00		0,00		Exeções LOA
1247		21.210000.10.302.056.2.414	3.3.50.85.00.00	1635		265.439,99		0,00		Exeções LOA
1273		21.210000.10.302.056.2.416	3.3.90.39.50.01	15001002		7.000,00		0,00		Exeções LOA
1273		21.210000.10.302.056.2.416	3.3.90.39.50.01	15001002		136.867,79		0,00		Exeções LOA
1274		21.210000.10.302.056.2.416	3.3.90.39.50.01	1600		94.996,74		0,00		Exeções LOA
1278		21.210000.10.302.056.2.416	3.3.90.39.99.00	1600		182.000,00		0,00		Exeções LOA
1280		21.210000.10.302.056.2.416	3.3.90.39.99.00	1631		210.000,00		0,00		Exeções LOA
1281		21.210000.10.302.056.2.416	3.3.90.40.06.00	15001002		590.392,35		0,00		Exeções LOA
1285		21.210000.10.302.056.2.416	3.3.90.91.00.00	15001002		250.000,00		0,00		Exeções LOA
1364		24.240100.12.361.029.2.058	3.1.90.04.00.00	15001001		210.000,00		0,00		Exeções LOA
1365		24.240100.12.361.029.2.058	3.1.90.04.00.00	1573		645.680,00		0,00		Exeções LOA
1366		24.240100.12.361.029.2.058	3.1.90.11.03.00	15001001		140.121,11		0,00		Exeções LOA
1373		24.240100.12.361.029.2.058	3.1.91.13.08.00	15001001		927.000,00		0,00		Exeções LOA
1379		24.240100.12.361.030.2.060	3.3.90.30.99.00	15001001		29.300,00		0,00		Exeções LOA
1379		24.240100.12.361.030.2.060	3.3.90.30.99.00	15001001		10.000,00		0,00		Exeções LOA
1380		24.240100.12.361.030.2.060	3.3.90.39.11.01	15001001		60.181,31		0,00		Exeções LOA
1385		24.240100.12.361.030.2.060	3.3.90.39.99.00	15001001		1.500,00		0,00		Exeções LOA
1385		24.240100.12.361.030.2.060	3.3.90.39.99.00	15001001		23.208,72		0,00		Exeções LOA
1390		24.240100.12.361.030.2.060	4.4.90.52.99.00	15001001		3.400,00		0,00		Exeções LOA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA
Av. Marques da Cruz, 61
São Pedro da Aldeia

Demonstração das alterações orçamentárias

Nº Fund. 150	Lei: 3248/24	Data: 01/10/2025	Dt.Alt: 01/10/2025	Tipo: 1 - Crédito Orçamentário	Suplementado	Anulação
Ficha	Programa de Trabalho				19.999.279,18	19.999.279,18
					Origem	
1395	24.240100.12.361.030.2.062	3.3.90.39.99.00	15001001		5.783,66	0,00
						Exeções LOA
1398	24.240100.12.361.030.2.063	3.1.90.11.02.00	15001001		620.000,00	0,00
						Exeções LOA
1416	24.240100.12.361.026.2.065	3.3.90.39.99.00	15001001		964,54	0,00
						Exeções LOA
1439	24.240100.12.361.026.2.234	3.3.90.30.99.00	15001001		36.000,00	0,00
						Exeções LOA
1439	24.240100.12.361.026.2.234	3.3.90.30.99.00	15001001		177.700,00	0,00
						Exeções LOA
1442	24.240100.12.361.026.2.234	3.3.90.36.16.01	1550		1.841,50	0,00
						Exeções LOA
1443	24.240100.12.361.026.2.234	3.3.90.39.11.01	15001001		64.568,74	0,00
						Exeções LOA
1449	24.240100.12.361.026.2.234	3.3.90.39.99.00	15001001		48.898,40	0,00
						Exeções LOA
1459	24.240100.12.361.029.2.509	3.3.90.39.99.00	1569		18.000,00	0,00
						Exeções LOA
1460	24.240100.12.361.029.2.509	4.4.90.52.99.00	1569		82.316,08	0,00
						Exeções LOA
1461	24.240100.12.365.029.2.073	3.1.90.04.00.00	15001001		80.613,22	0,00
						Exeções LOA
1469	24.240100.12.365.029.2.073	3.1.91.13.08.00	15001001		28.000,00	0,00
						Exeções LOA
1484	24.240100.12.365.026.2.235	3.3.90.30.99.00	15001001		18.900,00	0,00
						Exeções LOA
1484	24.240100.12.365.026.2.235	3.3.90.30.99.00	15001001		10.000,00	0,00
						Exeções LOA
1487	24.240100.12.365.026.2.235	3.3.90.39.11.01	15001001		2.304,80	0,00
						Exeções LOA
1500	24.240100.12.365.026.2.236	3.3.90.30.99.00	15001001		4.500,00	0,00
						Exeções LOA
1500	24.240100.12.365.026.2.236	3.3.90.30.99.00	15001001		6.500,00	0,00
						Exeções LOA
1502	24.240100.12.365.026.2.236	3.3.90.39.11.01	15001001		1.382,88	0,00
						Exeções LOA
1541	24.240100.12.367.026.2.426	3.3.90.30.99.00	15001001		2.100,00	0,00
						Exeções LOA
1541	24.240100.12.367.026.2.426	3.3.90.30.99.00	15001001		1.600,00	0,00
						Exeções LOA
1555	24.240100.12.367.029.2.429	3.1.90.13.02.01	15001001		10.000,00	0,00
						Exeções LOA
1557	24.240100.12.367.029.2.429	3.1.91.13.08.00	15001001		10.000,00	0,00
						Exeções LOA
1569	24.240200.12.361.029.2.430	3.1.90.11.03.00	15401070		3.833.822,54	0,00
						Exeções LOA
1575	24.240200.12.361.029.2.430	3.1.90.16.99.00	15401070		15.000,00	0,00
						Exeções LOA
1588	24.240200.12.361.029.2.431	3.3.90.49.01.00	1540		129.592,78	0,00
						Exeções LOA
1588	24.240200.12.361.029.2.431	3.3.90.49.01.00	1540		73.140,98	0,00
						Exeções LOA
1590	24.240200.12.365.029.2.432	3.1.90.11.03.00	15401070		110.000,00	0,00
						Exeções LOA
1624	02.020000.04.122.001.2.004	3.1.90.96.02.00	1501		76.000,00	0,00
						Exeções LOA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA
Av. Marques da Cruz, 61
São Pedro da Aldeia

Demonstração das alterações orçamentárias

Nº Fund. 150	Lei: 3248/24	Data: 01/10/2025	Dt.Alt: 01/10/2025	Tipo: 1 - Crédito Orçamentário	Suplementado	Anulação
Ficha	Programa de Trabalho				19.999.279,18	19.999.279,18
						Origem
1635	21.210000.10.302.056.2.417	3.3.90.36.16.01	1621		20.000,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1658	24.240100.12.361.030.2.062	3.3.90.30.99.00	1573		6.800,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1659	24.240100.12.361.026.2.066	3.3.90.30.99.00	1573		19.680,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1660	24.240100.12.365.026.2.076	3.3.90.30.99.00	1573		9.840,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1661	24.240100.12.367.026.2.450	3.3.90.30.99.00	1573		8.000,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1723	21.210000.10.301.061.2.198	3.3.90.36.16.01	1621		12.350,75	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1724	21.210000.10.301.058.2.180	3.3.90.36.16.01	1621		130.000,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1725	21.210000.10.301.061.2.174	3.3.90.39.10.00	1621		121.536,90	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1726	21.210000.10.302.056.2.416	3.3.90.36.16.01	1621		20.000,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1731	07.070100.13.122.001.2.496	4.4.90.52.99.00	1500		64.000,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1751	17.170000.26.453.044.2.454	3.3.90.39.95.00	1705		490.000,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1774	24.240100.12.367.029.2.429	3.1.90.04.00.00	15001001		5.000,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1781	21.210000.10.302.056.2.414	4.4.50.85.00.00	1601		206.901,12	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1796	21.210000.10.301.058.2.180	3.3.90.39.99.00	1631		210.000,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1803	21.210000.10.302.056.2.414	3.3.90.39.99.00	1631		700.000,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1812	19.190000.08.243.048.2.165	3.1.90.04.99.00	2660		68.800,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1818	19.190000.08.244.047.2.526	3.1.90.13.02.01	2660		10.138,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1842	19.190000.08.243.048.2.165	3.1.90.11.03.00	2660		67.000,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1850	14.140100.15.452.042.1.527	3.3.90.39.99.00	1500		2.287,21	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1850	14.140100.15.452.042.1.527	3.3.90.39.99.00	1500		1.891,81	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1852	09.090000.15.451.022.2.230	3.3.90.39.99.00	1500		9.245,64	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1853	19.190000.08.245.053.2.151	3.3.90.30.01.00	1665		5.059,90	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1856	24.240100.12.361.030.2.060	3.3.90.31.00.00	15001001		7.871,90	0,00 Suplementação por anulação de crédito
1857	19.190000.08.245.053.2.151	3.3.90.30.21.00	2665		40.000,00	0,00 Suplementação por anulação de crédito
Total Geral					19.999.279,18	19.999.279,18

DECRETO Nº 151, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre alteração e nomeação de membros do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 72, inciso VII da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o constante nos autos do Processo Administrativo nº 9900/2016; e,

CONSIDERANDO a necessidade de regular o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, mediante a alteração de seus membros,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, nos termos da **Lei nº 1.493, de 19 de junho de 2001**, para compor o **Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI**, os membros assim constituídos:

REPRESENTAÇÃO GOVERNAMENTAL

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Fernanda Rocha Feio de Carvalho, em substituição ao Conselheiro **Rodrigo Duarte Sampaio**

Suplente: Cláudia Benedita de Almeida, em substituição à Conselheira **Josineia Beranger da Silva Castelo**

Art. 2º Este **Decreto** entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de setembro de 2025, revogadas as disposições contrárias.

**Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia,
05 de novembro de 2025.**

FÁBIO DO PASTEL
Carlos Fábio da Silva
= Prefeito =

DECRETO Nº 152, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025.

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral de São Pedro da Aldeia e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor e de acordo com o estabelecido na Lei Municipal nº 3.248, de 26 de dezembro de 2024 – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2025, e em conformidade com o disposto nas normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ, e;

CONSIDERANDO a transferência de recursos do Ministério da Saúde por meio de repasse fundo a fundo, conforme Portaria STN nº 710/2021, sob fonte de recurso 1631 (Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde);

CONSIDERANDO a proposta de incremento MAC nº 36000698669202500, autorizada pela Portaria GM/MS nº 8.112, de 15 de setembro de 2025;

CONSIDERANDO, ainda, a utilização e monitoramento dos recursos no Sistema INVESTSUS, conforme regulamentação ministerial,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) ao Fundo Municipal de Saúde, crédito adicional suplementar nos termos do art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64, para cobertura das ações pactuadas no PAP/APS conforme dotação discriminada na demonstração das alterações orçamentárias - Suplementado.

Art. 2º Os recursos para cobertura do crédito adicional suplementar referido no art. 1º são provenientes da receita correspondente registrada na Fonte 1631 – Transferências da União vinculadas a convênios, conforme Portaria STN nº 710/2021 e Extrato da Proposta de Custeio – PAP/APS.

Art. 3º Os recursos serão destinados exclusivamente ao custeio das ações federais pactuadas no PAP/APS citado, respeitando os critérios da Portaria GM/MS nº 8.112, de 15 de setembro de 2025 e normas vigentes de programação de despesas e transparência.

Art. 4º O plano de aplicação dos recursos deverá ser incluído e monitorado no Sistema INVESTSUS, com abordagem institucional, metas e indicadores, conforme exigido pelas normas ministeriais.

Art. 5º Ficam alterados os anexos da Lei nº 2.978, de 15 de dezembro de 2021, que "Dispõe sobre o Plano Plurianual de Ações Governamentais do Município de São Pedro da Aldeia, Quadriênio 2022/2025", alterada pela Lei nº 3.247, de 26 de dezembro de 2024, c/c dispositivos da LDO 2025 - Lei Municipal nº 3.246, de 26 de dezembro de 2024, atendendo ao discriminado no artigo 1º.

Art. 6º O valor ora suplementado de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) não onera o limite autorizado no art. 4º c/c art. 5º incisos III e IV da Lei Municipal nº 3.248, de 26 de dezembro de 2024 – LOA 2025.

Art. 7º Este **Decreto** entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 03 de novembro de 2025, respeitados os atos normativos federais e municipais.

**Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia,
06 de novembro de 2025.**

FÁBIO DO PASTEL
Carlos Fábio da Silva
=Prefeito=



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA
Av. Marques da Cruz, 61
São Pedro da Aldeia

Demonstração das alterações orçamentárias

Nº Fund.	152	Lei: 3248/24	Data: 03/11/2025	Dt.Alt: 03/11/2025	Tipo: 1 - Crédito Orçamentário	Suplementado	Anulação
Ficha		Programa de Trabalho					Origem
1246		21.210000.10.302.056.2.414	3.3.50.85.00.00	1631		2.500.000,00	0,00
1280		21.210000.10.302.056.2.416	3.3.90.39.99.00	1631		2.500.000,00	0,00
Total Geral						5.000.000,00	0,00



Ministério da Saúde
Secretaria Executiva
Fundo Nacional de Saúde

Segunda-feira, 03 de Novembro de 2025

PROPOSTA DE INCREMENTO MAC

Nº da Proposta Ano
36000698669202500 2025

CNPJ Beneficiário
04182700000103 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Esfera Administrativa
03

Tipo de Beneficiário
FUNDO PUBLICO DA ADMINISTRACAO DIRETA MUNICIPAL

Dirigente
MARIA MARCIA SAMPAIO FONTES

CPF do Dirigente
05344960751

População Telefone
110.677 22999693616

Município
SÃO PEDRO DA ALDEIA

CEP
28.941-112

Endereço
ANTONIO BENEDITO SIQUEIRA, CENTRO

E-mail
sesau@pmspa.rj.gov.br

RECURSO DA PROPOSTA

Recurso
EMENDA PARLAMENTAR

Objeto
INCREMENTO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)

Composição	Número	Valor
EMENDA	50410002	5.000.000,00

Estabelecimentos Beneficiados - CNES

Estabelecimento	CNES	Valor
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO	6360483	R\$ 5.000.000,00

Valor da Proposta: R\$ 5.000.000,00

DADOS DO(S) PLANO(S) DE TRABALHO(S)

Unidade Beneficiada	Valor
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO PEDRO DA ALDEIA	5.000.000,00

Programa

CUSTEIO DE SERVIÇOS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE

AÇÕES E SERVIÇOS

PMAE COMPONENTE CIRURGIA - (PNRF/MUTIRÃO)

Outras Cirurgias - Baixa Complexidade	Valor
	2.000.000,00

PROGRAMA MAIS ACESSO A ESPECIALISTA - PMAE

OCI em Cardiologia - MBI / Exame /	Valor
	1.500.000,00

OCI em Oftalmologia - Hosp. do olho.	Valor
	1.500.000,00

Justificativa

A presente justificativa tem por objetivo detalhar a aplicação dos recursos indicados, cujo emprego está direcionado à contratação de serviços de terceiros (pessoa jurídica) para a execução de procedimentos cirúrgicos eletivos, consultas e acompanhamentos especializados. Tal medida visa ampliar o acesso da população aos serviços de saúde, reduzir de forma significativa a fila cirúrgica reprimida e assegurar maior resolutividade na atenção especializada, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Redução de Filas (PNRF) e do Programa Mais Acesso a Especialistas (PMAE).

Os recursos serão destinados à realização dos seguintes procedimentos cirúrgicos e acompanhamentos:

- Hemorroidectomia
- Video-histeroscopia
- Histerectomia
- Desbridamento
- Herniorrafia
- Colpoperineoplastia
- Amputação
- Hidrocele
- Postectomia
- Ressecção de mama
- Colecistectomia
- Acompanhamento pós-cirúrgico

A contratação de serviços complementares por meio de terceiros possibilitará dar celeridade à execução das cirurgias e consultas, evitando complicações clínicas decorrentes da demora no atendimento e garantindo integralidade ao cuidado ofertado. Essa iniciativa contribui diretamente para a melhoria dos indicadores de saúde, para a diminuição de agravos que impactam a qualidade de vida da população e para a efetividade da rede de atenção especializada.

Reafirma-se, ainda, o compromisso do município com a aplicação responsável, transparente e eficiente dos recursos recebidos, em estrita observância aos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e universalidade, integralidade e equidade e às normativas vigentes. Colocamo-nos à disposição para realizar eventuais ajustes na proposta e prestar os esclarecimentos necessários aos órgãos competentes.

Justificativa e Resposta à Diligência

Em atenção à análise técnica realizada, apresentamos as adequações solicitadas.

No plano de trabalho, a ação e outras cirurgias foi detalhada, contemplando os seguintes procedimentos cirúrgicos e acompanhamentos a serem financiados com os recursos pleiteados: hemorroidectomia, video-histeroscopia, histerectomia, desbridamento, herniorrafia, colpoperineoplastia, amputação, hidrocele, postectomia, ressecção de mama, colecistectomia e acompanhamento pós-cirúrgico.

Quanto às Ofertas de Cuidado Integrados (OCI) em Oftalmologia, o município especifica a implantação das seguintes: avaliação inicial em oftalmologia (0 a 8 anos), avaliação de estrabismo, avaliação inicial em oftalmologia (a partir de 9 anos), avaliação de retinopatia diabética e avaliação inicial para oncologia oftalmológica, conforme previsto no Grupo 09 da Tabela SUS, Subgrupo 05, Forma de Organização 01.

Em relação às OCIs em Cardiologia, serão ofertadas: avaliação de risco cirúrgico, avaliação cardiológica e avaliação diagnóstica inicial para síndrome coronariana crônica, em conformidade com o Grupo 09 da Tabela SUS, Subgrupo 02, Forma de Organização 01.

No que se refere à identificação dos estabelecimentos executores, este município dispõe dos seguintes prestadores, devidamente cadastrados no CNES, que atuarão como articuladores para execução das ações propostas: Radiomed Diagnósticos e Imagens em Geral (CNES 6120423), Policlínica Municipal de São Pedro da Aldeia (CNES 2280604), Laboratório de Análises Clínicas Schirley (CNES 2280507), Laboratório CDC (CNES 4217098), Medscan Lagos (CNES 4512618), Bio Duque (CNES 5534860), Alpha Laboratório (CNES 5535123), UnnoMED (CNES 4987292), Minas Laboratório (CNES 5563062) e UnnoLAB (CNES 4938577).

Reafirma-se, assim, o compromisso deste município com a execução responsável, transparente e eficiente dos recursos, assegurando a ampliação do acesso e a qualificação da atenção especializada em saúde. As adequações foram realizadas em conformidade com as Portarias SAES/MS nº 1.826/2024, nº 1.822/2024 e nº 2.985/2025, bem como com a Portaria GM/MS nº 6.928/2025.

RELAÇÃO DE NATUREZAS DESPESAS

Nome	Valor
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	5.000.000,00

DECRETO Nº 153, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre alteração e nomeação de membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VII do art. 72 da Lei Orgânica Municipal, e em conformidade com a Lei Municipal nº 2.663, de 01 de setembro de 2016, conforme o constante nos autos do Processo Administrativo nº 3085/2017,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, nos termos do Regimento Interno, artigo 8º, incisos I a V, para compor o **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, os membros a seguir constituídos:

REPRESENTAÇÃO GOVERNAMENTAL

Secretaria Municipal de Educação

Titular: Rute Carvalho Leoncio Orrac, em substituição à Conselheira **Maria Regina da Silveira Rosa**

Suplente: Maria Regina da Silveira Rosa, em substituição à Conselheira **Jéssica Moura Vieira dos Santos**

Art. 2º Este **Decreto** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

**Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia,
06 de novembro de 2025.**

FÁBIO DO PASTEL
Carlos Fábio da Silva
= Prefeito =

DECRETO Nº 154, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, para o biênio 2025-2027, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VII do Art. 72 da Lei Orgânica Municipal, conforme o constante nos autos do Processo Administrativo nº 3406/2022; e,

CONSIDERANDO a Lei nº 3.124, de 31 de maio de 2023, que institui o Sistema Municipal de Cultura de São Pedro da Aldeia, em consonância com o Sistema Nacional de Cultura, e dispõe sobre os seus componentes, princípios e diretrizes;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a representatividade democrática no Conselho Municipal de Política Cultural, por meio da nomeação dos membros representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, em conformidade com a legislação vigente;

CONSIDERANDO a realização da 5ª Conferência Municipal de Cultura de São Pedro da Aldeia, nos dias 29 e 30 de setembro de 2025, ocasião em que foram eleitos os representantes da sociedade civil para compor o Conselho Municipal de Política Cultural, conforme os segmentos culturais definidos na legislação municipal e nas deliberações da conferência;

CONSIDERANDO a relevância de assegurar a continuidade das políticas culturais e o fortalecimento da governança cultural municipal, com base na gestão participativa, na transparência e no controle social,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para compor o **Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC**, os membros adiante relacionados:

I – DO GOVERNO MUNICIPAL

a) Representantes da Secretaria Municipal de Turismo

Titular: Raquel Guimarães Domingues Sampaio

Suplente: Kátia Santos

b) Representantes da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Titular: Daniela de Jesus Matos

Suplente: Aline Aguiar Arenari e Souza

c) Representantes da Secretaria Municipal de Fazenda

Titular: Magno dos Santos Gomes

Suplente: Ingrid da Silva Pimentel

d) Representantes da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Trabalho

Titular: Gilcimar da Fonseca Valle

Suplente: Vanusa da Rosa Arruda

e) Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Titular: Lívio Campos Lima

Suplente: Fernanda Sampaio da Costa Couto

f) Representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Titular: Marcos Ribeiro Alves

Suplente: Rafael Zeca Ribeiro

g) Representantes da Secretaria Municipal de Educação

Titular: Gustavo Souza Inocêncio

Suplente: Daniel Andrade da Graça

h) Representantes da Secretaria Municipal de Cultura

Titular: Thiago Silva Marques

Suplente: Giselle Ruiz Lima

Titular: Marlene Gonçalves de Freitas Gouveia

Suplente: Augusto César da Silveira Azevedo

II – DA SOCIEDADE CIVIL

a) Representantes de Artes Cênicas (teatro, circo, dança e performance)

Titular: Nubia Gabrieli Lisboa Coelho

Suplente: Adriana Amarante Evangelista

b) Representantes de Música

Titular: Alex Sandro Cunha de Aguiar Lima

Suplente: Diogo Gonçalves

c) Representantes de Literatura

Titular: Jonas de Souza Cádimo

Suplente: Rogério Veiga da Silva Júnior

d) Representantes de Artesanato e saberes populares

Titular: Rita de Cássia Bittencourt Valadares

Suplente: Rosângela Guimarães Ribeiro

e) Representantes de Audiovisual, Artes Visuais e Cultura Digital

Titular: Nelson Yabeta Guimarães Domingues

f) Representantes de Patrimônio Material e Imaterial

Titular: Almir Bordoni dos Santos

Suplente: Joyce Kleia da Costa Laranjeira Freitas

g) Representantes de Cultura Indígena e Afro-Brasileira

Titular: Elson da Silva Carvalho

Suplente: Yasmin Rianny Ribeiro Villaça Pinheiro

h) Representantes Quilombola

Titular: Roberto dos Santos

i) Representantes de Cultura LGBTQIA+ e Culturas Inclusivas

Titular: Allan Lobato Paiva

Suplente: Elson Silva de Santana

Art. 2º Este **Decreto** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

**Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia,
06 de novembro de 2025.**

FÁBIO DO PASTEL
Carlos Fábio da Silva
= Prefeito =

DECRETO Nº 155, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre Ponto Facultativo no âmbito do Município de São Pedro da Aldeia.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 15, I e 72, VII da Lei Orgânica Municipal; e,

CONSIDERANDO a Portaria MGI Nº 9.783, de 27 de dezembro de 2024, expedida pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos/Gabinete da Ministra, que **divulga os dias de feriados nacionais e estabelece os dias de ponto facultativo no ano de 2025**;

CONSIDERANDO o **FERIADO NACIONAL** do dia 20 de novembro de 2025, quinta-feira, data em que se comemora o aniversário da morte de **ZUMBI DOS PALMARES** e **DIA NACIONAL DA CONSCIÊNCIA NEGRA**;

CONSIDERANDO que o dia 21 de novembro de 2025 recairá na **sexta-feira**, e tendo em vista a reduzida rentabilidade dos serviços administrativos dos órgãos públicos por ocasião dos feriados,

DECRETA:

Art. 1º Será observado **PONTO FACULTATIVO** no âmbito do Município de São Pedro da Aldeia, no **dia 21 de novembro de 2025, sexta-feira**.

Art. 2º O funcionamento dos setores essenciais da Administração Pública obedecerá a determinações dos respectivos Secretários Municipais.

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

**Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia,
06 de novembro de 2025.**

FÁBIO DO PASTEL
Carlos Fábio da Silva
=PREFEITO=

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar as servidoras **Vanusa da Rosa de Arruda**, ocupante do cargo em comissão de Chefe de Divisão, matrícula nº 44.811, inscrita no CPF sob o nº 653.107.560-00 e **Vanilda Teixeira de Jesus**, ocupante do cargo de Diretora, matrícula nº 146, inscrita no CPF sob o nº 873.251.107-82, para exercerem a função de fiscais do Acordo de Cooperação Técnica, processo administrativo nº 4193/2022, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia.

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

- a) Conhecer detalhadamente o termo de referência e contrato e as cláusulas estabelecidas nele;
- b) Controle da vigência dos prazos contratuais;
- c) A atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, no caso de dispensa das primeiras;
- d) O controle do aumento injustificado dos custos para a Administração inerentes à execução de contrato sob sua responsabilidade, por razões que não consultem ao melhor interesse público;
- e) A confecção de registros e planilhas, quando for o caso, que espelhem a demanda de insumos, bens ou serviços, por parte da Administração, necessários ao desempenho de suas funções;
- g) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;
- f) A pronta comunicação a autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

São Pedro da Aldeia, 05 de novembro de 2025

Carlos Fábio da Silva

= PREFEITO =

Ciente,

Vanusa da Rosa de Arruda

Fiscal do Contrato

Mat. 44.811

Vanilda Teixeira de Jesus

Fiscal do Contrato

Mat. 146

Secretaria de Licitações, Contratos e Convênios



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: Contrato nº 34/2025. **PARTES:** PMSPA e DISTRI THECH COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. **OBJETO:** PREGÃO ELETRÔNICO nº 90030/2025, obriga-se à contratação de empresa especializada em prestação de serviço de dedetização/desinsetização, desratização, descupinização e desinfestação/controle de pássaros (desalojamento de pombos e morcegos) e Serviço de Limpeza, desinfecção, desbacterização e higienização de caixa d'água e cisterna, com intuito de atender as necessidades das Unidades Escolares vinculadas à Rede Municipal de Ensino e setores e coordenações em funcionamento no prédio administrativo da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** R\$ 64.691,28 (sessenta e quatro mil, seiscentos e noventa e um reais e vinte e oito centavos). **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 - **Processo:** 11606/2024. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei nº 14.133/2021. **Data:** 04/11/2025

INSTRUMENTO: Contrato nº 35/2025. **PARTES:** PMSPA e AMBIENTAL TEC 2006 TECNOLOGIA EM CONTROLE DE PRAGAS LTDA. **OBJETO:** PREGÃO ELETRÔNICO nº 90030/2025, obriga-se à contratação de empresa especializada em prestação de serviço de dedetização/desinsetização, desratização, descupinização e desinfestação/controle de pássaros (desalojamento de pombos e morcegos) e Serviço de Limpeza, desinfecção, desbacterização e higienização de caixa d'água e cisterna, com intuito de atender as necessidades das Unidades Escolares vinculadas à Rede Municipal de Ensino e setores e coordenações em funcionamento no prédio administrativo da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** R\$ 80.277,70 (oitenta mil, duzentos e setenta e sete reais e setenta centavos). **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 - **Processo:** 11606/2024. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei nº 14.133/2021. **Data:** 04/11/2025

EXTRATO DE CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

INSTRUMENTO: Contrato de Participação nº 124/2025. **PARTES:** PMSPA e LW SANTOS SERVIÇOS LTDA. **OBJETO:** Sistema de Registro de Preços, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 90050/2024, obriga-se ao fornecimento de material gráfico para a Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as condições e demais especificações contidas na Ata de Registro de Preços nº 026/2025, no Edital e seus Anexos. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 - **Processo:** 9389/2023 e 5243/2025. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei nº 14.133/2021. **Data:** 24/10/2025.

INSTRUMENTO: Contrato de Participação nº 125/2025. **PARTES:** PMSPA e MBR COMERCIO E SERVICOS DE CONSTRUCAO LTDA. **OBJETO:** Sistema de Registro de Preços, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 90050/2024, obriga-se ao fornecimento de material gráfico para a Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as condições e demais especificações contidas na Ata de Registro de Preços nº 27/2025. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** R\$ 17.420,00 (dezessete mil, quatrocentos e vinte reais). **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 - **Processo:** 9389/2023 e 5242/2025. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei nº 14.133/2021. **Data:** 24/10/2025.

INSTRUMENTO: Contrato de Participação nº 126/2025. **PARTES:** PMSPA e OMEGA SOLUÇÕES EMPRESARIAIS LTDA. **OBJETO:** Sistema de Registro de Preços, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 90050/2024, obriga-se ao fornecimento de material gráfico para a Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as condições e demais especificações contidas na Ata de Registro de Preços nº 27/2025. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** R\$ 17.136,00 (dezessete mil, cento e trinta e seis reais). **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 - **Processo:** 9389/2023 e 5241/2025. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei nº 14.133/2021. **Data:** 24/10/2025.

INSTRUMENTO: Contrato de Participação nº 127/2025. **PARTES:** PMSPA e SUPRILAGOS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. **OBJETO:** Sistema de Registro de Preços, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 90050/2024, obriga-se ao fornecimento de material gráfico para a Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as condições e demais especificações contidas na Ata de Registro de Preços nº 27/2025. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** R\$ 16.444,00 (dezesseis mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais). **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 - **Processo:** 9389/2023 e 5239/2025. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei nº 14.133/2021. **Data:** 24/10/2025.

INSTRUMENTO: Contrato de Adesão nº 128/2025. **PARTES:** PMSPA e GOLDEN SERVIÇOS E INTERMEDIações DE NEGÓCIOS LTDA. **OBJETO:** Sistema de Registro de Preços, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 90012/2024, obriga-se ao fornecimento de aparelho de ar condicionado, serviços de instalação e fornecimento de insumos para a Secretaria Municipal de Fazenda, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** R\$ 21.626,46 (vinte e um mil reais e quarenta e seis centavos). **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 - **Processo:** 982/2024 e 1839/2025. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei nº 14.133/2021. **Data:** 28/10/2025.

INSTRUMENTO: Contrato de Adesão nº 129/2025. **PARTES:** PMSPA e ESCRITA COMÉRCIO DE MOVEIS EIRELI-ME. **OBJETO:** Sistema de Registro de Preços, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2024, obriga-se ao fornecimento de mobiliários, equipamentos e utensílios incluindo instalação/montagem dos bens, com intuito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e seus respectivos setores, de acordo com as condições e demais especificações contidas na Ata de Registro de Preços nº 127/2024, no Termo de Referência que é parte integrante do presente contrato de adesão. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** R\$ 6.329,00 (seis mil, trezentos e vinte e nove reais). **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 - **Processo:** 1320/2024 e 12836/2025. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei nº 14.133/2021. **Data:** 28/10/2025.

INSTRUMENTO: Contrato de Participação nº 130/2025. **PARTES:** PMSPA e DISTRI THECH COMERCIO E SERVICOS EIRELI. **OBJETO:** Sistema de Registro de Preços, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 90012/2025, obriga-se à seleção da proposta mais vantajosa para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de raticida, baraticida, formicida e moluscicida (iscas em bloco e iscas em grão de trigo) para o controle de infestação de pragas e vetores em áreas públicas e no interior de imóveis públicos no Município de São Pedro da Aldeia/RJ. **PRAZO:** O prazo será de 30 (trinta) dias. **VALOR:** R\$ 172,80 (cento e setenta e dois reais e oitenta centavos). **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 - **Processo:** 1748/2024 e 14734/2025. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei nº 14.133/2021. **Data:** 28/10/2025.

INSTRUMENTO: Contrato de Participação nº 131/2025. **PARTES:** PMSPA e DANIEL HENRIQUE LAURINDO EPP. **OBJETO:** Sistema de Registro de Preços, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 90009/2025, obriga-se fornecimento de materiais esportivos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos, bem como na Ata de Registro de Preços nº 63/2025. **PRAZO:** O prazo será de 60 (sessenta) dias. **VALOR:** R\$ 15.036,00 (quinze mil e trinta e seis reais). **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 - **Processo:** 10127/2024 e 13609/2025. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei nº 14.133/2021. **Data:** 30/10/2025.

INSTRUMENTO: Contrato de Adesão nº 132/2025. **PARTES:** PMSPA e GOLDEN SERVIÇOS E INTERMEDIações DE NEGÓCIOS LTDA. **OBJETO:** Sistema de Registro de Preços, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 90012/2024, obriga-se ao fornecimento de aparelho de ar condicionado, serviços de instalação e fornecimento de insumos para a Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Convênios, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos. **PRAZO:** O prazo será de 12 (doze) meses. **VALOR:** R\$ 56.627,00 (cinquenta e seis mil, seiscentos e vinte e sete reais). **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO:** Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 - **Processo:** 982/2024 e 1191/2025. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Artigo 94, §1º da Lei nº 14.133/2021. **Data:** 06/11/2025.

AVISOS DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90046/2025

TIPO: Menor preço global. **UASG:** 985903

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 10645/2025

DATA DA ABERTURA: 25/11/2025 às 09:00 horas

OBJETO: Registro de preços para seleção da proposta mais vantajosa para futura e eventual contratação de empresa especializada na realização de shows pirotécnicos, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo do Município, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos. **VALOR GLOBAL:** R\$ 1.091.206,05.

RETIRADA DO EDITAL: O Edital encontra-se disponível no PNCP, no Portal Oficial da Prefeitura (www.pmspa.rj.gov.br) e no site www.gov.br/compras/pt-br.

Daniella Pereira dos Santos da Cruz
Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90047/2025

TIPO: Menor preço global. **UASG:** 985903

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3295/2025

DATA DA ABERTURA: 25/11/2025 às 09:00 horas

OBJETO: Registro de preços para seleção da proposta mais vantajosa para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de caminhão palco, carro de som e trio elétrico, que tem como finalidade atender as Secretarias Municipais de Agricultura, Assistência Social, Cultura, Esportes, Saúde e Turismo, conforme especificações, quantidades, condições e demais especificações contidas no Edital e Seus Anexos.

VALOR GLOBAL: R\$ 1.857.700,00.

RETIRADA DO EDITAL: O Edital encontra-se disponível no PNCP, no Portal Oficial da Prefeitura (www.pmspa.rj.gov.br) e no site www.gov.br/compras/pt-br.

Adriana Guahiba Corrêa de Lima
Pregoeira

Secretaria Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Administração

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar os servidores Grazieli B. C. da Rocha – matrícula: 37.873 – CPF: 094.296.837-99 e Marcos Aurélio Moura da Silva – matrícula: 39.236 – CPF 110.372.327-80, para exercer a função de Fiscais, no que tange, o fornecimento de uniformes e artigos de vestuário, conforme Processo Administrativo nº 13.160/2025 - empenho nº 1701/2025, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração.

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

- a) Conhecer detalhadamente o termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;
- b) Controle da vigência dos prazos contratuais;
- c) A atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, no caso de dispensa das primeiras;
- d) O controle do aumento injustificado dos custos para a Administração inerentes a execução de contrato sob sua responsabilidade, por razões que não consultem ao melhor interesse público;
- e) A confecção de registros e planilhas, quando for o caso, que espelhem a demanda, por parte da administração, de insumos, bens ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;
- g) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;
- f) A pronta comunicação a autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

São Pedro da Aldeia, 27 de outubro de 2025.

Secretária Municipal de Administração

Ciente,

Fiscal do Contrato

Fiscal do Contrato

NOMEAÇÃO DE FISCAL Nº 12/2025

Venho por meio deste, designar os servidores Leandro Pinheiro Pereira – matrícula 38.456 - CPF: 106.576.847-83 e Elizeu Ferreira da Silva – Matrícula 41.019 - CPF: 006.354.847-06, para exercer a função de Fiscal do Processo nº 1748/2024 e 14734/2025 – Contrato de Participação nº 130/2025 – contratação de empresa para fornecimento de raticida, baraticida, formicida e moluscicida (iscas em bloco e iscas em grão de trigo) para o controle de infestação de pragas e vetores em áreas públicas e no interior de imóveis públicos no Município de São Pedro da Aldeia/RJ, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração.

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

- a) Conhecer detalhadamente o termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;
- b) Controle da vigência dos prazos contratuais;
- c) A atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, no caso de dispensa das primeiras;
- d) O controle do aumento injustificado dos custos para a Administração inerentes a execução de contrato sob sua responsabilidade, por razões que não consultem ao melhor interesse público;
- e) A confecção de registros e planilhas, quando for o caso, que espelhem a demanda, por parte da administração, de insumos, bens ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;
- g) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

f) A pronta comunicação a autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

São Pedro da Aldeia, 05 de novembro de 2025.

Secretária Municipal de Administração

Ciente,

Fiscal do Contrato

Fiscal do Contrato

NOMEAÇÃO DE FISCAL Nº 13/2025

Venho por meio deste, designar os servidores Gerivalde Alves da Silva – matrícula 37.884 - CPF: 574.202.547-53 e Artur José Maia Tavares – Matrícula 43.025 - CPF: 012.719.187-90, para exercer a função de Fiscal do Contrato de Credenciamento nº 03/2025 – Chamamento Público nº 07/2025 - Contratação de Leiloeiro Público Oficial, regularmente registrado na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro (JUCERJA), para prestação de serviços de execução do leilão de alienação de bens móveis inservíveis ou obsoletos de propriedade da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ (PMSPA), incluindo todos os atos necessários à organização do certame, disposição dos lotes, divulgação, visitação, realização do leilão, prestação de contas e entrega dos bens, por meio de licitação na modalidade leilão público, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração.

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

- a) Conhecer detalhadamente o termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;
- b) Controle da vigência dos prazos contratuais;
- c) A atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, no caso de dispensa das primeiras;
- d) O controle do aumento injustificado dos custos para a Administração inerentes a execução de contrato sob sua responsabilidade, por razões que não consultem ao melhor interesse público;
- e) A confecção de registros e planilhas, quando for o caso, que espelhem a demanda, por parte da administração, de insumos, bens ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;
- g) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;
- f) A pronta comunicação a autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

São Pedro da Aldeia, 05 de novembro de 2025.

Secretária Municipal de Administração

Ciente,

Fiscal do Contrato

Fiscal do Contrato

Secretaria Municipal de Educação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
Secretaria Municipal de Educação

ERRATA Nº 06 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2025

ALTERAÇÃO NA RESOLUÇÃO SEMED Nº 05/2025 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025, PUBLICADA NO INFORMATIVO SÃO PEDRO DA ALDEIA Nº 1502, PÁG 09, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

A **Secretária Municipal de Educação**, no uso de suas atribuições legais, comunica a publicação da **Errata n.º 06/2025** que altera o **Anexo III** da **Resolução SEMED nº 05/2025, de 03/11/2025**, que trata da elaboração do Calendário Escolar para o ano letivo de 2026 da Rede Municipal de Ensino.

A Resolução SEMED nº 05/2025, de 03/11/2025, fica alterada no **Anexo III** do Calendário Escolar do ano letivo de 2026, referente ao 2º Semestre da Educação de Jovens e Adultos – Fases III a IX:

ONDE SE LÊ:

CALENDÁRIO ESCOLAR – ANO LETIVO 2025

LEIA-SE:

CALENDÁRIO ESCOLAR – ANO LETIVO 2026

Segue o **Anexo III** do Calendário Escolar com a devida alteração.

São Pedro da Aldeia, 06 de novembro de 2025.

Danielle Corrêa Monteiro Felix
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO III –
CALENDRÁRIO ESCOLAR – ANO LETIVO 2026
2º SEMESTRE - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - FASES III A IX

Meses/Dias	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Subtotal
Julho																																
Agosto	S	D																														
Setembro					S	D																										
Outubro																																
Outubro																																
Outubro																																
Novembro																																
Dezembro																																
TOTAL																																

LEGENDAS
S
D
PL
▶
R
SL*
F
CC
TI

Referências dos Sábados Letivos:
08/08 e 22/08 - Segunda-feira
12/09 - Terça-feira / 19/09 - Quarta-feira / 26/09 - Quinta-feira
17/10 - Quarta-feira / 24/10 - Quinta-feira
07/11 - Sexta-feira / 28/11 - Segunda-feira / 05/12 - Sexta-feira

1º Bimestre (de 03/08 a 02/10) 50 DIAS LETIVOS SÁBADOS LETIVOS: 08/08 - 22/08 - 12/09 19/09 - 26/09	2º Bimestre (de 05/10 a 11/12) 50 DIAS LETIVOS SÁBADOS LETIVOS: 17/10 - 24/10 - 07/11 - 28/11 - 05/12
--	---

FERIADOS
07/09
12/10
15/10
28/10
02/11
15/11
20/11
17/12
25/12

OPÇÕES DE DATAS PARA CONSELHO DE CLASSE
1º BIMESTRE
03/10
09/10 (contraturno)
14/12
15/12

Ações Pedagógicas:
Setembro – Mês de Prevenção da Automutilação e Suicídio / Semana Nacional da Pessoa com Deficiência
Outubro – Mês de Prevenção ao Câncer de Mama
Novembro – Mês Nacional da Consciência Negra / Mês de Conscientização sobre a Saúde do Homem

SL* = Atividades não presenciais para cômputo de carga horária, conforme Resolução CNE/CEB nº 06, de 17/07/2025.
Obs.: A data da Reunião Pedagógica será flexível, conforme acordado com as Equipes da Unidade Escolar.

Este calendário está sujeito a alterações.

RESOLUÇÃO SEMED Nº 06 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

Estabelece Normas Gerais de Matrícula por Renovação e Matrícula de Transferência por Encaminhamento no Âmbito da Rede Municipal de Ensino de São Pedro da Aldeia.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO:

- a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que garante o direito fundamental à educação no artigo 6º e dispõe sobre a oferta gratuita e obrigatória da educação básica no artigo 208, I;
- a Lei Federal nº 2840/40, art. 297, falsificar, no todo ou em parte, documento público, ou alterar documento público verdadeiro;
- a Lei Federal nº 8.069/90, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente e no artigo 53, V, garante o acesso à escola pública e gratuita, próxima da residência, garantindo-se vagas no mesmo estabelecimento a irmãos que frequentem a mesma etapa ou ciclo de ensino da educação básica;
- a Lei Federal nº 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a Lei Federal nº 12.796/13 que altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e dispõe sobre a educação básica obrigatória e gratuita a partir dos 4 (quatro) anos idade, na pré-escola;
- a Lei Federal nº 11.700, de 13 de junho de 2008, que acrescenta inciso X ao caput do art. 4º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para assegurar vaga na escola pública de educação infantil ou de ensino fundamental mais próxima de sua residência a toda criança a partir dos 4 (quatro) anos de idade;
- a Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação previsto constitucionalmente;
- a Lei Municipal nº 2.606, de 22 de junho de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação – PME;
- a Lei Municipal nº 3.115, de 28 de abril de 2023, que obriga a apresentação da carteira de vacinação pelo responsável;
- a Deliberação CME nº 02/14 e nº 01/2017, que estabelece as normas para o funcionamento de cursos presenciais de Educação de Jovens e Adultos no Sistema Municipal de Ensino;
- a Deliberação CME/CLN nº 02 de 11 de dezembro de 2024, que fixa normas para funcionamento e renovação de instituições de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino de São Pedro da Aldeia e dá outras providências;
- o objetivo de dar transparência e publicidade ao processo de matrícula.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA MATRÍCULA POR RENOVAÇÃO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 1º A matrícula por renovação é a que se dá em qualquer etapa, ano de escolaridade ou fase adotada na Educação Básica:

- I** – quando o aluno busca, no mesmo estabelecimento de ensino, cursar período letivo imediatamente posterior, independentemente de qualquer resultado por ele obtido;
- II** – quando concluído pelo aluno em Processo de Reclassificação de estudos no próprio estabelecimento de ensino;
- III** – quando concluído processo avaliativo específico que recomende o avanço da etapa/ano/fase do aluno.

Art. 2º Serão renovadas as matrículas dos alunos na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos que desejarem permanecer no mesmo estabelecimento de ensino matriculado em 2025.

§ 1º Para a renovação da matrícula, o aluno deverá estar, impreterivelmente, com toda documentação regularizada e atualizada no estabelecimento de ensino.

§ 2º Deverão ser apresentados: comprovante de residência atualizado/recente e os números de telefone de, pelo menos, 02 (dois) contatos, a fim de viabilizar comunicação com a família em casos de necessidade e/ou emergência.

§ 3º No ato da renovação, o responsável legal ou o próprio aluno, se maior de idade, que apresentar o comprovante de residência atualizado divergente do endereço do bairro ou da área de abrangência da Unidade Escolar deverá assinar um termo de ciência de não contemplação do Transporte (Rota) Escolar e posteriormente será encaminhado à SEMED, especificamente ao Setor de Matrícula, para que seja avaliada a

possibilidade de transferência e encaminhamento à Unidade Escolar mais próxima do novo endereço ou ao polo de atendimento correspondente, assegurando o direito previsto pela Lei Federal nº 11.700, de 13 de junho de 2008.

§ 4º Casos excepcionais deverão ser analisados na Unidade Escolar junto à Inspeção Escolar que atua na escola.

Art. 3º A matrícula por renovação da Rede Municipal de Ensino de São Pedro da Aldeia ocorrerá no período de **07/11/2025 a 24/11/2025**.

§ 1º A Direção da Unidade Escolar deverá comunicar o responsável legal, ou aluno maior de idade, sobre o período de renovação de matrícula determinado no *caput* deste artigo.

§ 2º O responsável legal, ou aluno maior de idade, obrigatoriamente, deverá comparecer à Unidade Escolar para realização do ato de renovação de matrícula dentro do prazo estabelecido nesta Resolução, sob pena de perder a vaga na Rede Municipal de Ensino, munido de documento de identificação com foto para efetuar a renovação da matrícula.

Art. 4º Não serão autorizadas duas matrículas simultâneas para o mesmo aluno na Rede Municipal de Ensino em São Pedro da Aldeia.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS PARA A MATRÍCULA DE TRANSFERÊNCIA POR ENCAMINHAMENTO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 5º A **matrícula de transferência por encaminhamento** na Rede Municipal de Ensino ocorre quando não há, na mesma escola, oportunidade de continuidade das etapas, anos de escolaridade ou fase.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em casos de mudança de endereço e/ou conferência do comprovante de endereço entregue, **o aluno poderá ser encaminhado por transferência interna/municipal para outra Unidade Escolar** mais próxima de seu endereço ou polo de atendimento do mesmo, independente da etapa/ano/fase que trata o *caput* deste artigo, havendo vaga, em atendimento à legislação vigente.

Art. 6º A matrícula por encaminhamento ocorrerá de **11/12/2025 a 12/12/2025**.

§1º A Unidade Escolar deverá encaminhar, **no prazo definido no caput**, por meio de Memorando, os nomes dos alunos à escola mais próxima da residência dos mesmos, com cópia para os Setores de Matrícula Escolar e Inspeção Escolar, sendo facultada à escola realizar consulta ao responsável pelo aluno, se este for menor de idade, ou o próprio aluno, se maior de idade, até 03 (três) opções de possibilidade de encaminhamento de interesse da família, sem garantia de atendimento, considerando organização e distribuição de vagas na Rede Municipal de Ensino.

§2º A **efetivação da matrícula** na Unidade Escolar de destino será realizada, no período de **15/12/2025 e 16/12/2025**, pelo responsável legal ou aluno maior de idade, obrigatoriamente, sob pena de perda da vaga na Rede Municipal de Ensino.

§ 3º A **Direção da Unidade Escolar** deverá comunicar aos responsáveis do aluno ou ao aluno, se maior de idade, sobre o período de efetivação da matrícula, informando a relação de documentos que deverão ser apresentados na **nova Unidade Escolar**, bem como o nome da escola a ser encaminhado e endereço.

§ 4º Deverão ser apresentados, originais e cópias, dos seguintes documentos:

I - certidão de nascimento/casamento e carteira de identidade do aluno, quando possuir;

II - carteira de identidade do responsável quando menor;

III - CPF do aluno;

IV - CPF do responsável;

V - termo de guarda provisório ou definitivo, quando for o caso;

VI - carteira de vacinação atualizada, acompanhada da Declaração emitida pela UBS (Unidade Básica de Saúde) ou ESF (Equipe de Saúde da Família);

VII - cartão do SUS (Sistema Único de Saúde)

VIII - comprovante de alistamento militar, se maior de 18 anos, do sexo masculino;

IX - comprovante de residência atualizado;

X - 2 (duas) fotos 3x4 atuais;

XI - título de eleitor, se maior de 18 anos;

XII - histórico escolar referente aos anos de escolaridade anteriormente cursados (somente original) ou declaração/protocolo de transferência.

Art. 7º Não serão autorizadas duas matrículas simultâneas para o mesmo aluno na Rede Municipal de Ensino em São Pedro da Aldeia.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º Serão realizados regularmente, pela Inspeção Escolar, o acompanhamento e a avaliação dos processos de escrituração escolar, em especial os referentes à regularização da vida escolar do aluno.

Parágrafo Único. Caberá, ainda, à Inspeção Escolar:

I - notificar a Unidade Escolar quando identificada qualquer irregularidade no processo de matrícula, para que a situação seja regularizada no prazo de 30 dias úteis improrrogáveis;

II - encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, caso a irregularidade não seja sanada no prazo determinado, para que o processo de matrícula seja analisado.

Art. 9º O funcionário público que não atender às especificações determinadas nesta Resolução estará sujeito às penalidades impostas pelo Estatuto do Servidor Público Municipal de São Pedro da Aldeia.

Art. 10. Eventuais dúvidas quanto à interpretação desta Resolução deverão ser encaminhadas por memorando à Secretaria Municipal de Educação para esclarecimentos.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. Esta Resolução entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

São Pedro da Aldeia, 05 de novembro de 2025.

Danielle Corrêa Monteiro Felix
Secretária Municipal de Educação

Secretaria de Saúde



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA DE SAÚDE

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar a servidora **Mônica dos Santos Vieira Oliveira** – CPF: **015.709.767-67** matrícula **3011** exercer a função de Fiscal do Contrato de Locação nº **23/2025** no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, e a servidora **Jéssica Adão de Oliveira** CPF: **059.907.529-54** matrícula **38.486** para exercer a função de fiscal substituto.

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

- a) Conhecer detalhadamente o termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;
- b) Controle da vigência dos prazos contratuais;
- c) A atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, no caso de dispensa das primeiras;
- d) O controle do aumento injustificado dos custos para a Administração inerentes a execução de contrato sob sua responsabilidade, por razões que não consultem ao melhor interesse público;
- e) A confecção de registros e planilhas, quando for o caso, que espelhem a demanda, por parte da administração, de insumos, bens ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;
- f) A pronta comunicação a autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.
- g) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;

Assim informo que segue anexo a presente Nomeação, cópia do art. 8º da IN nº001/2018 da COGER e que o processo originário da contratação de número **9643/2025** estão disponíveis para consulta de V.S.ª para conhecimento sempre que necessário.

São Pedro da Aldeia, 06 de novembro de 2025.

Maria Marcia Sampaio Fontes
Secretária Municipal de Saúde
Mat. 37.877

Mônica dos Santos Vieira Oliveira
Fiscal do Contrato
Mat. 3011

Jéssica Adão de Oliveira
Fiscal Substituto.
Mat. 38.486



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Ata Nº 01 da Reunião Ordinária COMDEF, realizada no dia 11 de setembro de 2025, no Conselho Municipal de Saúde. Fórum de Eleição dos das Organizações da Sociedade Civil para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência para o biênio **2025/2027**. Como presidente e Representante da Secretaria de Saúde: **Fernanda Suzarte**. Como Representante da Secretaria de Educação: **Marília Ramos Pereira**. Como Comissão Eleitoral do Fórum de Eleição das Organizações da Sociedade Civil: **Sheila Gomes**, **Rute Orrac** e **Mariana Theodoro**. Como Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais – **Rosimar Merodio** e **Ágata Acioly**. **A reunião contou com os seguintes candidatos:** Instituições e/ou Organizações de Atendimento Socioassistencial: 1) Mitra Arquidiocesana de Niterói/ Paróquia São Pedro da Aldeia - representado por **Reinaldo de Paula Rodrigues**. 2) Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) – representado por **Claudia Guimarães**. 3) Representante da Associação Espírita Aldeia do Caboclo Cobra Coral – Representada por **Fabiana Paz**. Profissionais de Saúde que atuem como pessoas com deficiência – **Rayane da Conceição Monteiro Silva Fernandes** e **Jéssica Soares do Santo**. Pessoa com Deficiência (conforme Art.3º da Lei 2.901 de 28 de outubro de 2024): **Giriard dos Santos** e **João Gabriel de Oliveira Gallo**. Criança com Deficiência representada pelo responsável: **Jhuly Luciano dos Santos** mãe do **Asafe**, **Roselinda Fernandes Barbosa Silva**, mãe da **Luanna** e **Adriana Duarte Rodrigues**, mãe do **Matheus**. **Como delegados**: Sandra Fortuna, Juçara dos Santos Queiroz, Renata Santos, Paula Gult, Fernanda Braga de Souza, Patrícia dos Santos, Kelly de Oliveira dos Santos, Felipe Sá, Cláudia Conceição Costa Amorim, Keila Regina Vieira dos Santos. **Como convidados**: Juçara Santos, Catharina Orsini, Gabrielly Vitoria Moraes, Luana Beatriz. A presidente iniciou sua fala ressaltando a importância da participação ativa dos novos conselheiros que serão eleitos, destacando a necessidade de presença efetiva nas reuniões e no andamento das atividades do COMDEF. Enfatiza que o conselho esteve por um período de oito meses sem quórum e sem a representação da sociedade civil, o que comprometeu o funcionamento e as deliberações do colegiado. Fernanda reforça a relevância da atuação de cada cadeira no processo de construção de políticas públicas, salientando que cada representante possui um papel fundamental para o desenvolvimento do município, no que tange aos direitos da pessoa com deficiência. A presidente, informa, ainda, que será convocada uma reunião extraordinária com o objetivo de eleger a nova mesa diretora do conselho. Por fim, destacou que o COMDEF é um espaço de construção coletiva, onde as decisões não cabem exclusivamente à presidência ou vice-presidência, mas sim a todos os conselheiros que compõem o colegiado. A presidente Fernanda menciona que está contente com este dia da realização do Fórum e dá ciência aos novos conselheiros, que o COMDEF está em momento de atualização da Lei e do Regimento Interno do conselho. Após, Fernanda passa a palavra para Rosimar e Ágata que explicam como será realizado o processo eleitoral, esclarecendo que todos os delegados presentes votarão nos 4 segmentos a seguir: **1) Instituições e/ou Organizações de Atendimento Socioassistencial**, **2) de Profissionais de Saúde que atuem com pessoas com deficiência**, **3) Pessoa com Deficiência (conforme Art.3º da Lei 2.901 de 28 de outubro de 2024)**, **4) Criança com Deficiência representada pelo responsável**. Cada candidato à conselheiro no COMDEF, terá 05 minutos para expor a plenária porque deseja ser conselheiro. Explicam que em caso de empate será realizada nova votação pelos delegados. Sheila apresenta a urna vazia e depois a comissão eleitoral lacrou a mesma, e iniciou a identificação dos delegados presentes, para que começar a votação. Após a apresentação dos candidatos, os delegados efetuaram a votação e a comissão contabilizou os votos, que teve o seguinte resultado: Instituições e/ou Organizações de Atendimento Socioassistencial. **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE)** que recebeu 7 votos. **Associação Espírita Aldeia do Caboclo Cobra Coral**, que recebeu 02 votos, **Mitra Arquidiocesana de Niterói/ Paróquia São Pedro da Aldeia** que recebeu 01 voto. Desta forma, a APAE foi a instituição eleita, ficando as demais instituições na suplência em 2º e 3º lugar, respectivamente. Profissionais de Saúde que atuem com pessoas com deficiência - **Jéssica Soares do Santo** recebeu 08 votos e **Rayane da Conceição Monteiro Silva Fernandes**, 02 votos. Assim, Jéssica Santo foi eleita como Titular e Rayane Fernandes como suplente. Pessoa com Deficiência (conforme Art.3º da Lei 2.901 de 28 de outubro de 2024): **João Gabriel de Oliveira Gallo** que recebeu 06 votos e **Giriard dos Santos** que recebeu 04 votos. Desta forma, João Gallo foi eleito como titular e Giriard dos Santos como suplente. Criança com Deficiência representada pelo responsável: **Jhuly Luciano dos Santos** com 5 votos, **Adriana Duarte Rodrigues** com 04 votos e **Roselinda** com um 01 voto. Nesse âmbito, Jhuly Santos foi eleita como titular e Adriana Rodrigues como suplente. Após a eleição e resultado dos novos conselheiros representantes da sociedade civil para o biênio 2025/2027, foi realizada a foto dos novos conselheiros e a presidente Fernanda Suzarte agradeceu a presença e participação de todos. Sem mais assunto a tratar, a reunião foi encerrada às 16h15min.

Fernanda Suzarte
Presidente do COMDEF

Ata Nº 02 da Reunião Extraordinária COMDEF, realizada no dia 26 de setembro de 2025, no Conselho Municipal de Saúde, de posse dos conselheiros representantes da Sociedade Civil para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência para o biênio **2025/2027**. Como presidente e Representante da Secretaria de Saúde - **Fernanda Suzarte**; Representante da Secretaria de Obras - **Vanessa Carvalho**; Representante de Organização de Atendimento Socioassistencial da APAE - **Claúdia Guimarães**; Representante da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos - **Adriana da Silveira Souza Moreira e Aline Manhães Rosa**; Representante da Pessoa com Deficiência - **João Gabriel de Oliveira Gallo e Gíriard dos Santos**; Representante dos Profissionais de Saúde - **Rayane da Conceição Monteiro da Silva Fernandes e Jéssica Soares do Santo**; Responsável por criança com Deficiência - **Jhuly Luciano dos Santos e Adriana Duarte Rodrigues**; Convidados: **José Paulo da Silva Filho**; Como Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais - **Rosimar Merodio e Ágata Acioly**. Após a verificação do quórum, a Presidente **Fernanda Suzarte**, realiza a abertura da reunião e pede que cada um dos presentes se apresente fazendo a autodescrição. Ao terminar as apresentações Fernanda realiza a leitura da pauta da reunião: 1- Leitura da ata Nº 01/2025 do Fórum de Eleição do COMDEF; 2 - Posse dos conselheiros; 3 - Eleição da mesa diretora; 4 - Assuntos Gerais. Em seguida Ágata faz a leitura da ata nº 01/2025 que foi aprovada pelos presentes. Fernanda solicita que a Secretária da Assistência Social e Direitos Humanos, Aline Manhães inicie a cerimônia de posse dos novos conselheiros, e a mesma ressalta o quanto é necessário e importante a busca pela inclusão das pessoas com deficiência e a garantia de direitos. Aline anuncia os nomes dos novos conselheiros, deseja boas vindas e solicita que todos se empenhem com ações e novas propostas para o Conselho. A presidente Fernanda fala da sua emoção em ver novos componentes no Conselho e que será necessário um esforço para reformular a lei e o regimento interno, dando abertura a novas representações. Após a cerimônia de posse a Secretária Aline Manhães, pede licença para se retirar da reunião, em função de outros compromissos. Fernanda agradece sua presença e passa a falar dos novos desafios do COMDEF, a necessidade de alteração do Regimento Interno e incluir novos assentos para aumentar a representatividade do conselho. As mães presentes falam das dificuldades e desafios que vem encontrando para garantir os direitos que os filhos tem e não estão sendo respeitados. As mães falaram das dificuldades nas escolas e Claudia diretora da APAE comunica que foi inaugurado um espaço novo na APAE e que vem novidades boas para o município que não pode ainda falar e também informa sobre um problema de exclusão dos alunos da APAE numa apresentação em uma escola Municipal. Reforça que também é necessário um trabalho com as mães que não participam das atividades, que não tem conscientização e deixam a criança na APAE para fazer outras coisas. Fernanda fala da importância de uma escuta qualificada da orientadora Educacional nas escolas. Adriana reforça que das 42 mães que estão no grupo com ela, só 6 foram na câmara dos vereadores para colocar as dificuldades que estão passando, principalmente ligadas à saúde. Muitas ficam à espera do benefício, mas não se implicam de fato no tratamento. Fernanda fala das dificuldades que ela como mãe teve, apesar de ser profissional da saúde. O medo em medicar o filho, sentia culpa, exemplifica as formas que encontra para regular o filho quando ele descompensa, as vezes correr faz com que o filho se autorregule. Ressalta que todos no ambiente escolar, desde o porteiro até a tia da cantina podem ter uma forma de abordar que estabeleça conexão. As vezes sentar no chão, ou mexer com a água ajuda a criança a se estabilizar. Foi sugerido um trabalho de trocas com as mães. Muitas vezes ocorre uma sobrecarga de tratamentos e atividades. É necessário que um profissional saiba o que o outro está fazendo sem medo para que seja realizado um cuidado ampliado. Foi reforçado por Fernanda e João Gabriel as dificuldades que encontram com a empresa salineiras para garantir o acesso ao transporte, que muitas vezes é necessário a judicialização. Adriana fala da questão do sinal sonoro nas escolas e está buscando a aquisição dos abafadores. Fernanda esclarece que não há previsão orçamentária para a obtenção. Pode tentar organizar o planejamento e buscar em conjunto pelo conselho medidas impositivas para adquirir os abafadores. João Gabriel sugere que se faça um plano de trabalho para uma conscientização dinâmica, com base em situações concretas. Fernanda fala do seu desejo de fazer uma audiência pública e estabelecer um fluxo das ações do conselho. Gíriardi expõe sua dificuldade em obter o passe-livre intermunicipal e todos concordam que existem várias exigências. Adriana informa que vai viajar para Bahia de ônibus e precisará de algum documento médico para que entendam, caso o filho precise de alguma intervenção no trajeto de muitas horas. João fala de uma roda de conversas que irá apresentar no dia 01/10/2025 na Estácio e convida todos a participar. Ágata sugere que ele coloque no grupo para que todos tomem conhecimento. Fernanda passa para a pauta seguinte que é a eleição da mesa diretora. Ágata distribui o Regimento Interno, e pede que todos acompanhem a leitura das atribuições do presidente e vice-presidente. Fernanda esclarece a necessidade de alteração do Regimento Interno e incluir novos assentos para aumentar a representatividade do conselho, e informa que já foi votada anteriormente estas alterações e a advogada Lilian que é representante da câmara, tem dado suporte e já está realizando as modificações. Ágata sugere que seja ponto de pauta da próxima reunião ordinária e o novo texto com as alterações serão colocadas no grupo para que todos tenham conhecimento e tragam propostas. Sugere que seja projetado o texto na próxima reunião. Após a leitura das atribuições Ágata pergunta

quem deseja ser presidente, dos representantes da Sociedade civil. Cláudia se apresenta como candidata e todos aprovam. Em seguida Ágata pergunta as representantes governamentais que estão presentes, quem tem desejo de ser vice-presidente. Fernanda se coloca como candidata recebendo a aprovação de todos. A mesa diretora fica composta por: **Claúdia Guimarães – Presidente** (Representação da Sociedade Civil) e **Fernanda Andrea Carneiro da Rocha Suzarte – Vice-presidente** (Representação Governamental). Passando aos assuntos gerais, Fernanda fala da importância da leitura da lei Berenice Biana, e se criar as comissões do Conselho, como exemplo, a comissão da educação, para discutir as dificuldades mencionadas sobre PEI, mediadores capacitados e outros temas apontados na reunião. Esclarece sobre a diferença entre Residência Terapêutica (saúde) e Residência Inclusiva (Assistência Social). Afirma que alguns temas podem ser abordados em audiências públicas, tais como: Residência Inclusiva; ILPIs; Canadibiol. Fernanda informa que a fibromialgia agora é doença incapacitante e o centro de Reabilitação já está atendendo as 2as e 4as feiras com psicólogo, Fisioterapeuta e Educador Físico e também Estimulação Cognitiva para Idosos. Cláudia sugere a elaboração de folders esclarecendo os serviços que existem no município, o que a APAE realiza e outras entidades também. Deve conter informações sobre o que é o conselho, para utilizar na divulgação de eventos de inclusão, escolas. Fernanda complementa que também é importante realizar ações com diferentes grupos religiosos para que ocorra a inclusão em todos os níveis. Foi sugerido utilizar o canal do COMDEF no Instagram para divulgação de eventos e assuntos relacionados a pessoa com Deficiência. Sem mais assunto a tratar, Fernanda agradece a presença de todos e a reunião foi encerrada às 16h36min.

Fernanda Suzarte

Presidente do COMDEF

ATA Nº07 - Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - realizada no dia 14 de julho de 2025, presencialmente na sala de Reunião do Conselho Municipal de Saúde. Contou com a presença da Presidente do CMDCA e Representante da Secretária de Saúde - **Sheila Gomes**; Representante da Casa de Apoio Sementes do Amanhã – **Salete Pereira Duarte**, Representante da Secretaria de Educação - **Jéssica Moura**; Representante da Pastoral da Criança – **Sandra Fortuna**; Representante da Secretaria de Governo - **Paulo Luiz Souza**; Representante da APAE – São Pedro da Aldeia – **Claúdia Guimarães**. Como convidados: **Iran da Silva, Paula Azevedo** – Diretos Humanos Representantes do Conselho Tutelar – **Marcele Fogos, Tuany Barbosa Kuss, Vitor de Souza Chaves**. Como Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais – **Rosimar Merodio e Ágata Acioly (agente administrativa)**. Após conferir quórum, a Presidente Sheila Gomes faz a abertura da reunião. A Presidente Sheila faz a leitura da pauta que foi submetida a plenária: **1. Leitura da Ata Nº 06 da Reunião Ordinária do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente; 2. Dinâmica das Seções Plenárias, conforme Seção I do Regimento Interno do CMDCA; 3. Procedimentos das Comissões Permanentes e Especiais, conforme Seção III e IV do Regimento Interno do CMDCA; 4. Formação da Comissão da Prestação de Contas do MROSC; 5. Formação da Comissão da 11ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; 6. Agendamento da Reunião com a Comissão da 11ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; 7. Ofício Nº 582/2025 – SASDH – JETON. 8. Assuntos Gerais**. Por orientação da presidente do conselho, as seguintes pautas foram incluídas: Adolescente LGBTQIAPN+, Aviso do afastamento do Vice-presidente – **Marco Aurélio**, Demandas do Conselho Tutelar – **Vitor Chaves**. Ágata realiza a leitura da Ata Nº06/2025 que foi submetida a aprovação da plenária, e, após algumas retificações, foi aprovada pelos conselheiros presentes. Dando seguimento Sheila esclarece sobre as dinâmicas das Seções Plenárias, conforme Seção I, do Regimento Interno do CMDCA, tendo em vista a importância dos conselheiros e convidados respeitarem o seguimento das pautas do conselho para que a reunião não fique tão extensa e todos os assuntos sejam abordados. Ágata reitera que quando tem muitos assuntos paralelos, as atas ficam muito extensas, além de não dar pra escutar todos os assuntos. Referente a pauta **Procedimentos das Comissões Permanentes e Especiais, conforme Seção III e IV do Regimento Interno do CMDCA**, Sheila informa que irá retirar da pauta pois Sr. Marcos solicitou e ele não pode estar presente em virtude da hospitalização de sua mãe. Dando seguimento a pauta sobre a Formação da Comissão da Prestação de Contas do MROSC/Fundo FMDCA, Ágata informa que essa pauta está pendente há algumas reuniões, e que foi orientado pelos representantes do financeiro que as pessoas que irão compor essa comissão, não podem ser instituições que pretendem concorrer aos próximos editais. Acrescentou que o Checklist foi enviado pelo financeiro da SASDH e Manual de Prestação de contas de termos de colaboração e de fomento oriundos do MROSC para que a partir dessa criação da comissão, possa ser realizado a verificação das documentações da Casa de Apoio Sementes do Amanhã e Patotinha da Aldeia e posterior criação do próximo Edital. Ágata demonstra os documentos entregues pelo financeiro da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos e informa que a sugestão do setor é que seja composto pelos governamentais ou instituições que não tenha interesse em concorrer no próximo Edital de Chamamento Público. Acrescenta que a Jeanine repassou que se coloca à disposição para dar suporte e participar da reunião para verificar as documentações enviadas pelas instituições. Marcelle informa que as instituições não podem ser punidas pela ausência de “mão de obra” já que ficou muito tempo sem secretária executiva e muitos trâmites demoram. Após, dois conselheiros se colocaram à disposição para participar da Comissão da Prestação de Contas

do MROSC/FMDCA **Jéssica Moura e Paulo Luiz Souza**, restando mais duas pessoas para comporem à comissão. Paula Azevedo sugere que seja realizado mutirões pela SASDH para dar seguimento aos processos, pois é muita morosidade. Ágata informa que é importante que as reuniões dos conselhos municipais sejam produtivas e que os conselheiros busquem vir para as reuniões com a finalidade de resolver as pendências. Sheila acrescenta que irá marcar uma Reunião Extraordinária no dia 21 de agosto de 2025 para eleger os outros membros da comissão do MROSC/FMDCA. Rosimar informa que entrará em contato com o financeiro da SASDH para verificar se a comissão pode ser composta por 2 pessoas. Dando seguimento à pauta, sobre a formação da **Comissão de Organização da 11ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**: as seguintes pessoas se colocaram à disposição: Sheila Gomes (CMDCA), Cláudia Guimarães (CMDCA), Marcele Fogos (Conselheira Tutelar), Vitor de Souza Chaves (Conselheiro Tutelar) e Paula Azevedo (Representante dos Direitos Humanos da SASDH). O nome do Sr. Marco Aurélio foi mencionado pela plenária, Salete informa que irá consulta-lo para verificar se ele terá interesse em participar. Ágata também informou que será necessário que verifiquem se a Paula Azevedo poderá participar pelo fato de não está vinculada ao CMDCA. Após, Ágata realiza a leitura do Ofício Nº 582/2025 – SASDH – JETON e informa que irá enviar para o Conselho Tutelar uma cópia, já que possui anexos importantes para o Conselho Tutelar. Marcele informa da importância da capacitação para os conselheiros tutelares e demais profissionais que atendem adolescentes LGBTQIAPN+, bullying, etc. Salete informa que sobre os recursos fundo, o CMDCA realizou em 2023 campanhas na Marinha do Brasil, e acrescenta que o CMDCA iria retornar a esses locais para informar onde foi destinado esse valor e que não foi possível pois o valor arrecadado ficou parado no FMDCA então não fazia sentido retornar. Passando para a próxima pauta, Paulo Azevedo, representantes dos Direitos Humanos da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos realiza a leitura de um documento sobre a importância de combater a LGBTQIAPN+fobia nas escolas, e a necessidade de parar com o negacionismo dessas pautas, solicitando suporte para que esse assunto seja levado nas escolas do município. Reitera que a pasta LGBT dos Direitos Humanos, não possui verba, além das dificuldades para as ações da pasta. Sheila reitera que existe muito preconceito velado sobre esses assuntos. Paula Azevedo informa que iniciou o censo para ter um quantitativo de pessoas LGBTQIAPN+, e só 25 pessoas preencheram, devido a ausência de campanhas. Jéssica Moura menciona que é da Secretaria de Educação e que a promotora Paula já enviou um ofício para secretaria, com a finalidade de fazer projetos e palestras com essas temáticas. Jéssica informa que a Secretaria de Educação está aberta para fazer parceria com os Direitos Humanos com o intuito de realizar rodas de conversas a partir do mês de agosto. Paula Azevedo agradece e menciona que fica feliz pois ela tem muitas propostas, acrescenta que está aberta para marcar uma agenda com a Secretaria de Educação, CMDCA e Direitos Humanos. Rosimar interrompe a pauta, para acrescentar que entrou em contato com a Rosiane do financeiro da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos e que Rosiane mencionou que para compor a comissão do MROSC o ideal é ter 3 pessoas pelo menos, pois se tiver empate de ideias, terá uma 3ª opinião. Passando para “o que houver”, Sheila informa que Sr. Marcos está com sua mãe no hospital e que mandou uma mensagem para possibilidade de ele realizar o afastamento e não se retirar do CMDCA. Ágata informa que ela e Rosimar receberam do setor administrativo, a Técnica quantitativa – processo nº8518/2025, com a solicitação de material de expediente, onde foi realizado uma estimativa para as demandas do CMDCA, incluindo as pastas da conferência, sendo necessário aprovação dos conselheiros. Marcele sugere que seja realizado uma extraordinária para esse fim. Passando para as pautas do Conselho Tutelar, Vitor informa sobre os carros do Conselho Tutelar. Informa que a Spin se encontra com um problema em sua suspensão traseira. Vitor informa que foi enviado o ofício para a SASDH e foi sugerido pela plenária que poderia reiterar para a secretaria com cópia para o CMDCA. Marcele Fogos fala que a sua preocupação é o plano SIMASI, de medida socioeducativa e que já era para ter entrado em vigor esse ano. Marcele informa que já conversou com Wânia, da Gestão do SUAS, para que seja levado essa demanda para o prefeito e demais secretarias. Informa que levará essa demanda para o Ministério Público, pois nenhuma medida é tomada mediante a essa situação. Sheila solicita que mande essa situação via Ofício para o CMDCA, para que o CMDCA encaminhe para a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos. Vitor informa que o Conselho Tutelar, recebeu uma denúncia e acrescenta que acionou o CREAS que é responsável por abordagem à família. Relata que nesta situação, a família ameaçou o CREAS e os Conselheiros Tutelares, então ambos foram para a delegacia. Marcele relata que reparou que a equipe do CREAS foi embora da Delegacia, sendo orientada pela coordenadora do equipamento. Solicitou para Márcia Amaral que entrasse em contato com a Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos, pois não era uma atuação do Conselho Tutelar e sua ligação não foi atendida. Assim, teve que ligar para o Prefeito e só após teve retorno da SASDH. Marcele fala que só às 22h a equipe chegou lá. Vitor acrescenta que recorrentemente o Conselho Tutelar tem uma demanda que não pode ser atendida pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, dificultando a articulação de rede. Nada mais haver a ser tratado, a presidente Sheila encerra a reunião e agradece a presença de todos.

ATA Nº08 - Reunião Extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - realizada no dia 29 de julho de 2025, de forma online. Contou com a presença da Presidente do CMDCA e Representante da Secretária de Saúde - **Sheila Gomes**; Representante da Casa de Apoio Sementes do Amanhã – **Salete Maria Pereira Duarte**; Representante da Secretaria de Educação - **Jéssica Moura**; Representante da Pastoral da Criança – **Sandra Fortuna**; Representante da APAE – **Claúdia Guimarães**; Representante da Aldeia da Infância Feliz – **Sandra Jardim**. Como agente administrativa – **Ágata Acioly**. Após conferir quórum, a Presidente Sheila Gomes faz a abertura da reunião. A Reunião Extraordinária teve a seguinte pauta: **1. Apreciação e aprovação do Processo Licitatório Nº 8518/2025 com a solicitação de Material de Expediente para o CMDCA.** Ágata explica que no dia 22 de julho de 2025, o CMDCA recebeu e-mail com a planilha de material de expediente do setor administrativo da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos. Informa que, anteriormente, a planilha foi entregue em mãos nas salas dos conselhos, onde a Secretaria Executiva dos Conselhos realizou uma estimativa dos materiais. Assim, acrescenta que será necessário a aprovação e apreciação dos conselheiros do processo licitatório supramencionado. Ágata realiza a leitura da planilha (em anexo), onde foi destacado alguns quantitativos que estão em desacordo com as necessidades para as necessidades para atender as demandas do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente. Desta forma, foram realizadas algumas retificações na Planilha, nos seguintes itens: 17- **Bloco Recado Material:** Papel, Cor: Variada, Largura: 76MM, Comprimento: 76MM, Características Adicionais: Auto-Adesivo, Post It, Quantidade Folhas: 100UN, foi alterado o quantitativo de 2 para 6. Item 23: **Caneta Hidrográfica Material:** Plástico, Material Ponta: Feltro, Espessura Escrita: Grossa, Cor Carga: Variada, Características Adicionais: Caixa 24 Cores Lavavel, foi alterado de 1 para 4. Item 41: **Giz Cera Material:** Cera Plástica Com Corante Atóxico, Cor: Variadas, Tamanho: Médio, Características Adicionais: Com Regulagem, caixa com 24 und., foi alterado de 5 para 8. Item 48: **Lápis De Cor Material:** Madeira, Cor: Diversas, Características Adicionais: 24 Cores, foi alterado de 1 para 6. Item 68: **Pasta Arquivo Material:** Plástico, Tipo: Sanfonada, Largura: 245MM, Altura: 335MM, Cor: Variada, Características Adicionais 1: 12 Divisórias, Fechamento Com Elástico, foi alterado de 10 para 6. Após as retificações, leitura e apreciação de toda planilha (em anexo), os conselheiros aprovam por unanimidade as solicitações de material de expediente para o CMDCA. Não tendo mais assuntos a ser tratado a presidente Sheila encerra a reunião

Sheila Cristina de Oliveira Gomes
Presidente do CMDCA

ATA Nº09 - Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - realizada no dia 11 de agosto de 2025, na sala de reuniões do Conselho Municipal de Saúde. Contou com a presença da 1ª Secretária do CMDCA e representante da APAE – **Claúdia Guimarães**; Representante da Casa de Apoio Sementes do Amanhã – **Salete Maria Pereira Duarte**; Representante da Secretaria da Assistência Social e Direitos Humanos – **Fernanda Sampaio da Costa**; Representante da Secretaria de Governo – **Paulo Oliveira**; Representante da ONG Patotinha da Aldeia – **Maria de Fátima Prado Fonteles**; Representante da Pastoral da Criança – **Sandra Fortuna**; Como convidados: Assessor do Vereador Paulo Santana - Clero Moraes, Representantes do Conselho Tutelar – **Marcelle Fogos Carvalho**, **Vitor de Souza Chaves** e **Alsinei da Conceição**; a Secretária Executiva **Rosimar Meródio** e a Agente Administrativa – **Ágata Acioly**. Após conferir quórum para iniciar a reunião, Ágata repassa aos presentes, que a presidente Sheila, comunicou que está impossibilitada de comparecer à reunião de hoje, e que a 1ª Secretária Claúdia Guimarães irá presidir a reunião. Claúdia, enquanto 1ª Secretária, faz a abertura da reunião e solicita que Ágata realize a leitura das Atas Nº07/2025 e Nº08/2025. Após a leitura, as atas foram aprovadas por unanimidade. Em seguida, a 1ª Secretária **Claúdia Guimarães** realiza a leitura da pauta do dia: **1. Leitura das Atas Nº07 e Nº08 / Reunião Ordinária e Extraordinária; 2. Aquisição de Material Gráfico – Retorno Reunião com a Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos; 3. Visita ao Projeto Abrigo do Marinheiro – Marinha do Brasil; 4. Inclusão do Art.64º (referente ao CMDCA) no Regimento Interno da SASDH; 5. Atualização da Comissão da 11ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; 6. Atualização da Comissão da Prestação de Contas do MROSC (Falta 1 conselheiro governamental); 7. O que houver.** Foi perguntado a plenária se havia alguma pauta a ser inserida. Não havendo outros assuntos a conselheira Fátima pergunta sobre a pauta relacionada a materiais gráficos e Ágata esclarece que foi realizada uma reunião com todos os Presidentes dos Conselhos e a Secretária da Assistência Social e Direitos Humanos Aline Manhães, e foi orientado para que todos os materiais gráficos referente as ações do CMDCA sejam incluídos no processo licitatório. Ágata acrescenta que o setor administrativo irá fornecer uma planilha via e-mail para que cada conselho informe suas necessidades (folders, cartazes, banners), sendo necessário agendarmos uma Reunião Extraordinária para este fim. Fátima esclarece que com relação a Conferência do CMDCA, que ocorrerá ainda este ano, é necessário aguardar as orientações que vem do Estado (CONANDA) especificando o tema e datas das conferências Estaduais e Nacionais que geralmente ocorrem em outubro ou novembro. Relata que o prazo está muito curto pois é necessário ir nas escolas realizar as pré-conferências. Fala que na última Conferência, levaram mais de 200 crianças na Escola Miriam e que a organização é trabalhosa. Esclarece que a conferência está dentro do planejamento da Assistência Social, que arca com os recursos podendo utilizar o fundo do CMDCA. Fátima

sugere que Sheila, como Presidente, cobre as informações sobre a conferência. Ágata esclarece que já enviou 2 vezes por e-mail a solicitação de informações e até agora não chegou nenhuma orientação referente a realização das Etapas Municipais e Estaduais. O ponto de pauta seguinte, visita ao Projeto Abrigo do Marinheiro, não foi discutido pois já está agendada para esta semana a realização da visita. Fátima adverte que há muita morosidade para realização da visita. E foi esclarecido por Fernanda que ocorreram dificuldades de carro e também de equipe, pois Sr. Marco está afastado e algumas pessoas de férias. Dando seguimento a pauta, foi lida a questão da inclusão da inserção do artigo 64º dentro do Regimento Interno da SASDH. Ágata faz a leitura do texto e ocorre um questionamento por parte da conselheira Fátima com relação ao reordenamento das instituições públicas. Refere que isso não é competência do CMDCA e informa que viveu situações quando era presidente do CMDCA, em que precisou de fazer visita a delegacia, por solicitação de um promotor do Rio, e relata como foi ruim passar por esta experiência. Em seguida, pergunta o que os conselheiros acham desta situação. Algumas pessoas concordaram que este item ficou muito amplo. Rosimar faz a pesquisa no Regimento Interno, enquanto é dado seguimento à reunião. Passando para o próximo ponto de pauta, com relação a formação da comissão da conferência, Fátima sugere a inclusão dos CRAS, na comissão. Ágata questiona se a comissão é composta só pelos conselheiros do CMDCA, ou se outras pessoas podem participar, informando que até o momento tem a confirmação de Sheila, Cláudia Guimarães, Fernanda, e Paulo compondo a comissão. Faltando confirmar se Regina ou Jéssica irá participar e se entrará Marco ou Salete. Após breve debate sobre a falta, foi informado que apenas os conselheiros devem participar desta comissão. O ponto de pauta seguinte, a criação da comissão do MROSC, já tem 2 pessoas escolhidas da reunião anterior, Jéssica e Paulo, faltando 1 pessoa. Foi sugerido Fernanda, a mesma esclareceu não ter condições de participar no momento. Fátima esclarece que Sheila sendo Presidente, precisa estar à frente da comissão, e telefona para a mesma informando que ela precisa estar na comissão, onde foi confirmado sua participação. Fernanda informa que já tem a resolução do CONANDA informando sobre a Conferência Nacional. Rosimar retoma o assunto do Regimento Interno informando que realizou um comparativo entre o item destacado por Fátima, e que o que está descrito no Art. 64º enviado pela Gestão da SASDH, está em conformidade com o Regimento Interno do CMDCA. Fátima pede para incluir alteração na ata que já foi aprovada nas reuniões anteriores, sobre a questão que ela abordou com relação ao uso indevido do carro do conselho tutelar, Ágata informa que a ata já foi aprovada pela plenária em reuniões anteriores podendo ser acrescentada nesta data. Dando seguimento a reunião, Fátima pergunta quantos motoristas tem no conselho e quem dirige os carros. O conselheiro Vitor informa que as vezes ele dirige o carro. Fátima esclarece que não sabia que existem 4 motoristas a disposição do Conselho Tutelar, sendo um por dia. Alsinei, informa que não dirige o carro do conselho, pois o que acontecer ele arcará com a responsabilidade, prefere utilizar o motorista oficial acrescentando que se um motorista estiver doente, outro motorista assume. Fernanda esclarece que esse fator qualifica que o ideal é que o conselheiro não dirija. Vitor esclarece que o colegiado decide as questões relacionadas ao conselho e que a função do motorista é oficial, mas havendo algum problema ou demandas o conselheiro poderá assumir. Exemplifica que quando tem uma capacitação e precisam levar 3 conselheiros, o conselheiro vai dirigindo e deixa o motorista para as demandas do Conselho Tutelar. Relata, ainda, que o carro ficou com o pneu furado na casa do motorista e que 2 motoristas moram em São Pedro da Aldeia e os outros 2 moram em Cabo Frio, são concursados estando há cerca de 6 anos no conselho. Marcele informa que o carro está rodando sem estepe e sem seguro. Fernanda informa que a questão já foi levada para SASDH. Marcele informa que referente ao seguro, está aguardando prazo para renovação. Fátima alerta que não deveriam sair com o carro sem estepe e sem seguro, pois assim acabam colocando em risco todos que estão no carro. Fernanda pede esclarecimentos da situação. Marcele refere que falou com Renata (Diretora do Administrativo da SASDH) e esta pediu as especificações. Informa que realizou ofício com as especificações e não obteve resposta. Em assuntos gerais, Salete fala sobre a questão da morosidade da liberação de recursos do MROSC e que estão desde o início do ano aguardando resposta a esse respeito. Fátima sugere que seja feito um ofício pedindo para que algum representante da SASDH compareça na próxima reunião para esclarecer as dúvidas. Ágata informa que a Sra. Ângela, da Casa de Apoio Sementes do Amanhã, solicitou a presença do responsável pelo financeiro para comparecer na próxima reunião do CMAS, e provavelmente será esclarecido sobre esta pauta. Fátima informa que no setor financeiro da SASDH tem o funcionário Luiz que está responsável por estas questões. Ágata sugere que caso não tenha resposta da situação na próxima reunião do CMAS, que seja comunicado ao conselho, para que venha um representante do financeiro na próxima reunião do CMDCA. Não havendo nada mais a ser tratado, a reunião foi encerrada às 15h45.

Sheila Cristina de Oliveira Gomes
Presidente do CMDCA

ATA Nº10 - Reunião Extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, realizada no dia 02 de setembro de 2025, de forma online. Contou com a presença da Presidente do CMDCA e representante da Secretaria de Saúde – **Sheila Gomes**. Representante da Casa de Apoio Sementes do Amanhã – **Salete Maria Pereira Duarte**; Representante da Secretaria da Assistência Social e Direitos Humanos – **Fernanda Sampaio da Costa**; Representante da Secretaria de Governo – **Paulo Oliveira**; Representante da

Pastoral da Criança – **Sandra Fortuna**; Representante da Secretaria de Educação – **Maria Regina da Silveira Rosa**. Como Secretária Executiva - **Rosimar Merodio** e Agente Administrativa – **Ágata Acioly**. Após conferir quórum, a Presidente Sheila Gomes faz a abertura da reunião. A Reunião Extraordinária teve a seguinte pauta: **1) Apreciação e aprovação da técnica quantitativa - Ata 26 - Processo 5243/2025; 2) Apreciação e aprovação da técnica quantitativa - Ata 27 - Processo 5242/2025; 3) Apreciação e aprovação da técnica quantitativa - Ata 29 - Processo 5241; 4) Apreciação e aprovação da técnica quantitativa - Ata 31 – Processo 5239/2025.** A presidente Sheila explica que teve uma reunião com a Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos, onde foi repassado que os Conselhos Municipais poderão solicitar materiais gráficos. Sheila passa a palavra para Ágata que explica que no dia 27 de agosto de 2025, o CMDCA recebeu e-mail com a planilha de material gráfico do setor administrativo da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos para aprovação. Rosimar menciona que o Sr. Luís, do setor Financeiro da SASDH, orientou que os valores correspondentes aos materiais gráficos do CMDCA, sairá do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FMDCA. Após explicação, Ágata fala que é importante que a apreciação e aprovação dos conselheiros sejam feitas em conformidade com as atividades previstas no Plano de Ação do CMDCA correspondente ao ano de 2025/2026. Ágata realiza a leitura da planilha (em anexo) e os conselheiros decidem iniciar pela **técnica quantitativa - Ata 31 - Processo 5239/2025**, onde foi destacado que o folder – papel couchê, tamanho A4, c/2 dobraduras, frente e verso colorido, com o quantitativo de 50 unid. disponíveis, **não atende as demandas do CMDCA**,. Referente ao item Folder - papel couchê, tamanho A4, c/ 3 dobraduras, frente e verso, colorido os conselheiros aprovaram 875 und. para atender as demandas do CMDCA. A conselheira Regina sugere que seja solicitado o aumento do quantitativo de 875 und. do folder visando realizar ações para campanhas do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e para campanhas do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente (FMDCA), totalizando para ambas campanhas o quantitativo de mais 2.500 unid. do Folder - papel couchê, tamanho A4, c/ 3 dobraduras, frente e verso, colorido que estavam previstas no Plano de ação, totalizando, assim, **3.375 unid. para atender as diferentes ações**. Regina e Salete acrescentam que o folder atende melhor as demandas previstas no plano de ação do CMDCA e o custo é mais acessível, ambos os conselheiros concordam com a sugestão e aprovam por unanimidade o folder c/3 dobraduras. Referente ao item Certificado - em papel tipo vergê, tamanho A4, 2 por fls. colorido e Convite - papel tipo vergê, tamanho A4, com 3 dobraduras, frente e verso, apesar de não está disponível para solicitação do CMDCA no momento, os conselheiros mencionam que ambos os materiais gráficos serão necessários para 11ª Conferência da Criança e do Adolescente previsto para o final do ano e deverão ser solicitados depois. Dando seguimento a reunião, Ágata realiza a leitura da **Técnica Quantitativa - Ata 29 - Processo 5241/2025**, Cartaz - A3 29.7cm x 42 cm. colorido, papel couchê, sendo aprovado 325 und. pelos conselheiros. Referente ao item Banner 1,20 x 0,80 em lona 440gr, Ágata e Rosimar informam que no momento não está disponível para o CMDCA, contudo os conselheiros mencionam a necessidade de ser solicitado **5 Banners para o CMDCA**, para as seguintes atividades: 2 und. para conferência, 1 und. para campanha do dia 18 de maio - Dia de combate à violência e exploração sexual infanto-juvenil, 1 und. para o dia 12 junho - Dia Nacional de Combate ao Trabalho Infante Juvenil (PETI) e 1 und. para o dia 13 de julho - Dia do Estatuto da Criança e do Adolescente para que seja possível concretizar as demandas do CMDCA, todos os conselheiros aprovam a referida solicitação. Passando para o próximo ponto de pauta, sobre a **Técnica Quantitativa - Ata 27 – Processo 5242/2025**, Rosimar realiza a leitura e referente ao Bloco c/100 fls, 1 via, tamanho A4, papel sulfite, **foram solicitados 10 Unid pelos conselheiros**. Passando para a última leitura, **Técnica Quantitativa, Ata 26 – Processo 5243/2025** não foram solicitados nenhum dos itens, em função do custo. Após a leitura e apreciação das planilhas (em anexo) referente aos processos supramencionados, os conselheiros aprovam por unanimidade as solicitações de Material Gráfico para o CMDCA. Não tendo mais assuntos a ser tratado a presidente Sheila encerra a reunião.

Sheila Cristina de Oliveira Gomes

Presidente do CMDCA

ATA Nº11 - Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - realizada no dia 08 de setembro de 2025, na sala de reuniões do Conselho Municipal de Saúde. Contou com a presença da Presidente **Sheila Cristina de Oliveira Gomes**; Representante da Casa de Apoio Sementes do Amanhã – **Salete Maria Pereira Duarte**; Representante da Secretaria da Assistência Social e Direitos Humanos – **Fernanda Sampaio da Costa e Joana Carolina Sampaio da Silva e Thaís Karinne Carneiro**; Representante da Educação – **Rute Carvalho Leoncio Orrac**; Representante da ONG Patotinha da Aldeia – **Maria de Fátima Prado Fonteles**; Representante da Aldeia da Infância Feliz – **Sandra Helena Jardim da Costa**; Representante da Pastoral da Criança – **Sandra Fortuna**. Como convidados: Assessor do Vereador Paulo Santana - **Clero Moraes**, Representantes do Conselho Tutelar – **Marcelle Fogos Carvalho, Vitor de Souza Chaves, Alsinei da Conceição e Márcia Amaral**; Representante do Setor Jurídico da SASDH – **Dra. Débora Cunha**; a Secretária Executiva **Rosimar Merodio** e a Agente Administrativa – **Ágata Acioly**. Após conferir quórum, a Presidente Sheila Gomes faz a abertura da reunião agradecendo a presença de todos e solicita que a secretária executiva Rosimar Merodio, proceda a leitura da pauta do dia: **1-Leitura das atas da Reunião Ordinária Nº9 de 11/08/2025 e Extraordinária Nº10 de 02/09/2025; 2- Informe sobre o Regimento Interno Art.8º III –**

Desligamento de Conselheiros com 3 faltas consecutivas ou 5 alternadas sem justificativa; 3- Retorno da Reunião com a Promotora Drª Paula no dia 03/09/2025; 4- Orientação do Financeiro da SASDH – Extratos do FMDCA e previsão da utilização de recursos para realizar o Edital de Chamamento Público; 5- Orientação da Assessoria Jurídica da SASDH para criação das comissões, procedimentos e competências do CMDCA referente ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e Edital de Chamamento Público; 6- Formação da Comissão de seleção para o Edital de Chamamento Público do Fundo Municipal da Criança e Adolescente FMDCA e comissão de monitoramento e avaliação do MROSC; 7- Informe – Desligamento do Vice-presidente Marco Aurélio Porto Fonseca; 8- Assuntos Gerais; Após a leitura da pauta, foi apresentada a nova conselheira Joana Carolina, representante da SASDH. Rosimar faz a leitura da ata da Reunião Ordinária Nº09, após duas correções de digitação, foi aprovada por unanimidade. Em seguida, Ágata faz a leitura da ata da reunião extraordinária Nº10 sendo aprovada por todos. Ágata também comunica que precisará se ausentar da reunião às 15h, antes do término. Após, Salete pede a palavra e esclarece que como informado na ata, a sugestão da Regina foi acatada por todos em função da necessidade de realização de campanhas em toda a rede do município. Prossegue informando que com relação a comissão do MROSC/FMDCA ela verificou que na ata da reunião do dia 12-08-2024, ficou definida que Cláudia, Sandra Fortuna e Sérgio iriam compor a comissão. Com a saída de Sérgio, Sheila o substituiu e chegou a realizar visitas. Pede esclarecimentos se é necessário criar outra comissão. Ágata informa que são 2 comissões, sendo uma para fazer o edital de chamamento e outra para fiscalização, e que provavelmente todos os conselheiros governamentais deverão participar, porém este é o ponto de pauta que a assessora jurídica da SASDH, Drª Debora irá esclarecer na reunião. Fátima esclarece que para o edital todos os conselheiros devem participar e para avaliação e fiscalização não pode ser entidade que esteja concorrendo para o Edital. Salete questiona se a comissão anterior criada em agosto de 2024 chegou a fazer algum trabalho de fiscalização. Fátima esclarece que com relação ao edital anterior, a verba demorou muito a sair e que a comissão chegou a visitar com Sheila, Regina e Luciana algumas entidades. Acrescenta que foi feito relatório, porém foi trocada a secretária e Luciana saiu do CMDCA, e em virtude disso o relatório que Regina fez não foi localizado. Fátima esclarece que a Promotora Drª Paula deixou claro que tem que dar seguimento ao edital. Dando seguimento a pauta, Sheila esclarece que tem tido muitas faltas e pelo regimento interno quem não comparecer as reuniões, poderá ser desligado do conselho. Rosimar informa que Jéssica não poderá comparecer hoje e pediu para Rute representar a Educação na presente data. Passando para a próxima pauta, Sheila informa sobre a reunião com a Promotora que solicitou informações sobre as fiscalizações, desde o ano passado. Fátima acrescenta que ficou a encargo do CMDCA as fiscalizações, e que a promotora pediu as atas das reuniões de abril/2025 até o momento. Passando ao próximo tema da pauta, sobre a orientação do financeiro da SASDH, Thaísa se apresenta esclarecendo que o Sr. Luiz, não pode estar presente e solicitou que ela registre as dúvidas e perguntas dos conselheiros para que ela possa responder formalmente, tendo em vista que no ofício ficou muito vago a solicitação feita pelo Conselho. Fátima esclarece que o CMDCA precisa saber quanto tem disponível na conta do Fundo. Thaísa informa que fornece estas informações para a secretaria executiva do conselho, e apresenta as informações das contas R\$296.139,37(duzentos e noventa e seis mil, cento e trinta e nove reais e trinta e sete centavos) e a outra conta R\$33.824,34(trinta e três mil oitocentos e vinte e quatro reais e trinta e quatro centavos) proveniente da Receita Federal através do Imposto de Renda. Thaísa informa sobre dois depósitos que não há como identificar a procedência. Rosimar fala que já foi notificada essa situação ao Ministério Público. Ágata questiona sobre como o CMDCA poderá utilizar os recursos do FMDCA, e se será necessário fazer uma previsão para utilização. Fátima esclarece que o valor do fundo deve ser utilizado pelas instituições e o valor restante deve ser discutido em reunião como direcionar. Fátima também solicita a presença do financeiro para orientar sobre o direcionamento dos recursos. Fátima pergunta se Luís tem alguma informação sobre as duas (02) entidades que estão fazendo apostilamento. Thaísa se compromete a levar estas questões para o Sr. Luís responder por ofício. Seguindo a pauta Ágata esclarece que com relação a criação da comissão do MROSC, já tem 3 pessoas indicadas: Jéssica, Paulo e Sheila, e Dra. Débora irá dar as orientações para o conselho. Dra. Débora se apresenta e diz que a comissão do chamamento público, tem uma série de pré-requisitos previstos nas legislações. Informa que tem a comissão de seleção que é responsável pelas normas para formalizar uma parceria com as OSC's. Acrescenta que deve a atenção a lei do CMDCA, a lei do FMDCA, e a lei que instituiu a política da criança e do adolescente. Informa que precisa o primeiro passo é saber o que o conselho quer realizar, se foi feito o mapeamento e se tem metas a cumprir. Acrescenta que no mínimo são necessários, 90 dias para que um processo passe pelos setores. Salete pergunta se qualquer conselheiro pode participar da comissão. Débora esclarece que se a entidade for participar do chamamento, não poderá compor esta comissão. Se o chamamento for para crianças de 0 à 6 anos e a entidade atende crianças acima de 10 anos, não há problema que a entidade participe. Com relação a comissão permanente de avaliação e monitoramento do MROSC, segundo a Lei 13.019, é necessário que tenha pelo menos um servidor concursado efetivo, e a comissão que seja em número ímpar. Ratifica que enviará um ofício/resposta com todas essas informações. A comissão de seleção vai avaliar a documentação presencial, feita na secretaria de licitações com o envelope das documentações e vários requisitos que precisarão ser cumpridos. As comissões tem funções diferentes por isso não pode o mesmo conselheiro estar presente nas duas.

Acrescenta que pode ser feito termo de colaboração ou termo de fomento. No termo de colaboração, o governo toma a iniciativa e menciona o que quer do serviço. No termo de fomento, a OSC apresenta o projeto que quer executar para ser avaliado. A comissão de monitoramento e

avaliação vai seguir o manual de como proceder a prestação de contas. Débora fala que pode ser um montante anual pago em até 12 meses e/ou pode ser dado um adiantamento. E em até 60 dias, a OSC deverá prestar contas em ambos os casos. Tem que ser composta a comissão do edital e esclarece que elaborar o Edital é uma tarefa, e fiscalizar e monitorar é diferente. Sugere que a comissão se reúna, defina e delinieie o objeto. Na fase da execução, o fiscal deve ser quem delinear o objeto. As comissões decorrem da lei, e o que está previsto tem que ser cumprido, acrescenta que o manual da COGER auxilia muito. Exemplifica que se fez o chamamento e nenhuma entidade se enquadra, ou seja, se o chamamento for deserto ou fracassado, pode ser feita uma contratação direta. Fátima sugere observar o edital anterior e fazer as adequações necessárias. Foi sugerido que Regina da Educação, entre no lugar da Jéssica e ela sendo concursada poderá participar da comissão. Rute sendo concursada, também poderá ficar na outra comissão, sendo necessária substituição dos conselheiros da Secretaria de Educação. Salete sinaliza os atrasos nos repasses do MROSC da assistência e Dra. Debora esclarece que isso é uma questão que não tem como resolver e sugere que seja ampliado o prazo para o pagamento e o que pode ser feito é cobrar mesmo a prefeitura, já que é esta que gerencia. Todos agradecem a presença de Debora, que pede licença e retira da reunião. Sheila segue o próximo ponto de pauta que é a criação das comissões, porém não será possível no momento pois está aguardando a situação de substituição de Jéssica que normalmente não pode participar feiras e já está em vários conselhos. Rute também deverá substituir Regina, mas ainda não formalizaram. A pauta seguinte é a saída do Vice-presidente do CMDCA, Sr. Marco Aurélio que também não foi formalizada. Sheila esclarece sobre o afastamento do mesmo e Salete diz que ele não pretende retornar, e estão aguardando uma reunião para definição, e após o desligamento dele da entidade, comunicarão ao Conselho. Rosimar questiona como será a substituição do Sr. Marcos Aurélio e Fátima informa que a 1ª secretária assume a vaga do vice-presidente. Rosimar esclarece que pelo Regimento Interno não fica claro essa substituição automática e acrescenta que ocorreu situação semelhante no CMAS em que foi realizada uma reunião extraordinária, sendo colocado para o conselho decidir se faria uma nova eleição ou não. Fátima reafirma que a substituição do vice pela 1ª secretária é automática. Sheila questiona quem subirá para 2ª secretária, e pergunta se Fátima tem interesse, e a mesma informa não possui interesse. Sandra adverte que não quer ficar como 1ª secretária e já tinha mencionado suas limitações para a função quando assumiu o cargo. Em assuntos gerais, o Conselheiro Vitor coloca que trouxe um ofício, mas precisará retificar. Esclarece que com relação a questão dos motoristas, foi uma conquista da categoria que sempre ultrapassava a carga horária de trabalho. Quando o conselheiro dirige o carro do conselho, tem um motorista oficial. Esclarece que tem uma escala com cobertura de motorista todos os dias da semana. Informa que haverá um fórum em Macaé e que todos os conselheiros devem participar. Vitor ficará na 6ª feira, no Conselho Tutelar, mas deverá participar no sábado e domingo. O motorista que mora em Unamar, ficará à disposição caso ocorra alguma demanda no sábado ou domingo, pois facilitará o acesso rápido. Com relação a questão do pneu do carro do Conselho Tutelar, já foi consertado, porém arrebentou a correia dentada e foi para oficina. A Spin está com problemas da parte elétrica, e estão com carro reserva. Vitor informa que estará enviando ofício comunicando toda esta situação do carro e também com relação a ida dos conselheiros ao Fórum. Rute pergunta qual é a diferença entre a 1ª secretária e a secretária executiva. Rosimar esclarece que é secretária executiva do CMAS e dá suporte aos outros conselhos e a 1ª secretária faz parte da mesa diretora do CMDCA, (presidente, vice-presidente, 1ª e 2ª secretária). Esclarece que Ágata é administrativa dos 4 conselhos e que na prática as duas fazem o trabalho dos 4 conselhos. Não havendo nada mais a ser tratado, a reunião foi encerrada às 15h58.

Sheila Cristina de Oliveira Gomes

Presidente do CMDCA

ATA Nº14/2025- REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS A Reunião Ordinária presencial, foi realizada aos treze dias de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco, às 10h, na sala do Conselho Municipal de Saúde. A reunião contou com as seguintes representações: Como presidente e Representante da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos - **Luciana de Oliveira Corrêa Souza**. Como vice-presidente e representante do Grupo Espírita Francisco de Assis: **Mariana Theodoro Rodrigues de Souza**. Representante da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos -**Wania da Costa Gomes, Joana Carolina S. da Silva, Luana Ferreira de Barros Souza e Thaísa Karine Carneiro**; Representante dos Trabalhadores do SUAS: **Ana Lucia de Azevedo Corrêa**; da Secretaria Municipal de Educação: **Jéssica Moura Vieira dos Santos**; da Casa de Apoio Sementes do Amanhã: **Angela Maria Ferreira de Barros**; da Representação Usuários do SUAS: **Cleuza de Fátima Alves Pinheiro e Roberto dos Santos**; Como convidados: **Edmeia Fabiano da Silva** (integrante do GEFA), **Débora da Cunha Gonçalves** (Assessora Jurídica da SASDH), **Denise Campos da Silva** (Secretária Adjunta de Assistência Social e Direitos Humanos), **Jeanine Andrews da Silva** (Financeiro da SASDH), **Luiz Carlos dos Santos** (Financeiro da SASDH). Como administrativa dos Conselhos Municipais – **Ágata Acioly**. A Presidente Luciana se apresenta e agradece a presença de todos e havendo quórum, deu início a reunião às 10h. Após Mariana realiza a leitura da Ata Nº 12 da Reunião Ordinária do dia 16 de julho de 2025, que após lida, foi aprovada pelos conselheiros presentes. Ágata realiza a leitura da Ata Nº 13 da Reunião Extraordinária do dia 30 de julho de 2025, que após lida, foi aprovada pelos conselheiros. A presidente Luciana apresenta a pauta da reunião: **1. Leitura da Ata Nº12 Ordinária (16/07/25) e Ata**

Nº13 Extraordinária (30/07/2025); 2. Posse da Mesa Diretora do CMAS; 3. Avaliação da 15ª Conferencia Municipal da Assistência Social; 3. Atualização da Certificação da Casa Noah; 4. Atualização do processo de Certificação do Desafio Jovem/Casa Esperança; 5. Pagamento da 5ª Parcela do MROSC da Casa de Apoio Sementes do Amanhã; 6. Informe sobre a questão do abastecimento do carro do Conselho Tutelar; 7. Plantão Social; 8. Aprovação do Check-list de visitas para certificação das entidades no CMAS; 9. Assuntos Gerais; Luciana pergunta aos presentes se tem pautas a serem incluídas em "assuntos gerais" e foi adicionado o seguinte assunto: Leitura do Art. 63, para posterior inclusão no regimento interno da secretaria. Denise dá boas-vindas a todos os presentes, para posse da mesa diretora do CMAS. A mesma fala da satisfação de ter integrado a gestão anterior do conselho e de ter contribuído com o CMAS. Ressalta, também, a relevância do CMAS na fiscalização e no acompanhamento das políticas públicas de assistência social do município. Denise desejou sucesso à nova gestão, enfatizando que o foco das ações deve permanecer voltados aos usuários do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Dessa forma, Denise realiza a solenidade de posse, para Luciana de Oliveira Correa Souza (presidente do CMAS) e Mariana Theodoro Rodrigues de Souza (vice-presidente do CMAS) para o biênio 2025-2027. Passando para próxima pauta, os conselheiros avaliam a 15ª Conferência Municipal de Assistência Social. Thaisa fala que achou o tempo para discussão dos eixos muito curto. Os conselheiros avaliam a questão do tempo que se estendeu. Sr. Roberto, menciona a questão do transporte para os usuários, tendo em vista que muitas pessoas residem em bairros mais distantes. Ágata menciona que é importante que nas pré-conferências tenha maior adesão dos conselheiros, pois nos encontros preparatórios realizados poucos compareceram. Luciana sugere que esse trabalho em campo seja realizado 6 meses antes, para levar o conhecimento diretamente para população da importância de uma conferência, além de descentralizar os encontros. Dando seguimento a reunião, Wânia que fazia parte da comissão de visitas, informa que referente a certificação da Casa Noah, faz-se necessário que a OSC se adeque as normativas da NOB-RH-SUAS. Acrescenta que no relatório do dia 25/07/2025, realizado por ela e Denise consta a composição da equipe de referência para atendimento à ILPI, conforme NOB-RH-SUAS e menciona que o quadro de funcionários não atendeu integralmente às solicitações realizadas. Wânia, acrescenta que nos documentos entregues a competência para o cuidador e recreador eram iguais. Wânia pergunta se a OSC já foi notificada, Ágata menciona que já havia sido notificada anteriormente e que a Casa Noah entregou nova documentação no dia 11 de agosto de 2025, sendo necessário que a nova Comissão de Visitas/Fiscalização analise os documentos. Ágata menciona que a comissão já foi formada na reunião extraordinária sendo necessário destinar quais membros da comissão irá analisar a documentação. Luciana fala que será alinhado entre a comissão a data para análise das referidas documentações. Débora alerta para quando o CMAS receber Ofício da SASDH com as solicitações se a OSC está apta para certificação, que seja respondido de forma breve, devido aos prazos dos outros setores da Prefeitura. Passando para próxima pauta, sobre a certificação do Desafio Jovem/Casa Esperança Ágata menciona que foi decidido pelos conselheiros a certificação da OSC e passa a palavra para Ana Lúcia, que acrescenta que no dia 05 de agosto de 2025, tentou realizar a visita na Casa da Esperança e que buzinaaram, tocaram a campanha e aguardou por aproximadamente 40 minutos, não sendo recebida pelos dirigentes e nem por funcionários, além de não ter abrigados no momento. Luciana menciona que é de interesse do município que a casa funcione e pergunta se foi informado ao conselho se há funcionários na OSC. Cleuza fala que a instituição apresentou 2 contratos entregues ao CMAS, de psicólogo e assistente social, mas que ainda iriam começar o trabalho, um no dia 12/08/2025 e outro no dia 14/08/2025, respectivamente. Ana Lúcia fala que havia sido agendado carro para dia 12/08, sendo reagendado para sexta-feira. Ágata fala que foi avisada pela manhã da presente data que o carro de sexta-feira foi desmarcado pelo setor administrativo, sendo necessário reagendar mais uma vez. Ágata pergunta como ficará a certificação. Luciana responde que por enquanto fica suspensa a expedição do certificado. Passando para a próxima pauta, Sr. Luis se apresenta como Diretor do financeiro da SASDH e passa a palavra para Jeanine (setor financeiro). Jeanine informa que a 5ª parcela do MROSC, foi enviada para tesouraria no dia 12/08/2025 e que hoje estará sendo pago. Senhor Luis informa que as parcelas de empenho entraram em liquidação no dia 12/08, e será pago na presente data. Informa que referente aos reajustes está tramitando o processo e o setor está empenhado em fazer que não atrase conforme ocorrido anteriormente. Debora acrescenta que em relação ao pagamento da Casa de Apoio Sementes do Amanhã o atraso foi referente ao teor do plano de trabalho que tinha sido aprovado para fazer o aditivo, tendo em vista que a comissão do MROSC verificou que algumas questões não estavam enquadradas ao que prevê as normas da assistência, então devido ao curso da fiscalização houve as necessidades do reajuste do plano de trabalho e quadro de funcionários da Casa de Apoio Sementes do Amanhã, então por isso que só foi selecionado no início de julho e em momento posterior a SASDH correu com os trâmites para efetuar o pagamento. Sra. Ângela fala que não tem como contratar funcionários sem a verba. Debora menciona que essa discussão é antiga, porque sabe-se que as OSC's precisam do recurso público para efetuar o pagamento dos servidores, e ao mesmo tempo as normas da assistência social, dizem que é necessário ter o quadro de RH para poder repassar as verbas. Sr. Luis, informa sobre a importância da Prestação de Contas passar pelo contador antes de encaminhar para o setor financeiro, pois a justificativa às vezes não vem de forma completa. Dona Ângela pergunta se pode ser agendado uma reunião com o contador e o Diretor do Financeiro da SASDH, Sr. Luís confirma que sim e que será produtivo. Referente a próxima pauta que é o informe sobre a questão do abastecimento do carro do Conselho Tutelar, Ágata informa que foi a conselheira Caroline que solicitou a pauta, assim, como a Caroline não estava presente, essa pauta foi retirada da reunião. Passando para o próximo ponto, sobre a Aprovação do Check-List de visitas

para certificação das entidades do CMAS. Debora acrescenta que o Check-List foi feito para ajudar e publicizar aos setores. A mesma reforça que os conselheiros devem se debruçar sobre as Resoluções, Leis que envolvem as documentações das OSC's ao conselho, e que o Check-List pode ser adaptado. Acrescenta que cabe ao conselho decidir se seguirá o anterior ou este, mas que o intuito foi dar suporte. Luciana informa que olhará as documentações e adaptações e na próxima reunião ordinária será projetada, visando aprovação ou não dos conselheiros. Passando para os assuntos gerais, sobre a leitura do Art. 63, para posterior inclusão no regimento interno da secretaria, Wânia acrescenta que foi enviado para todos os setores, inclusive os conselhos, os artigos que compete a cada departamento para adequações e atualizações. Ágata realiza a leitura, e ficou decidido que a mesa diretora irá analisar esse arquivo para posterior envio à Gestão do SUAS. Wânia finaliza esta pauta, informando que de toda forma o Regimento Interno na íntegra passará pela aprovação do CMAS. Em assuntos gerais, Sr. Roberto informa que terá uma ação descentralizada no dia 22 de agosto, das 09h às 15h, em Botafogo. Informa que pleiteou com a coordenadora do CRAS Rua do Fogo, Alzira, essa ação descentralizada visando facilitar o acesso desses usuários, pois são 4 passagens para chegar no equipamento. Sr. Roberto informa que para quem mora na roça, muitos não tem acesso aos benefícios. Luciana fala que quando o Motorhome tiver funcionando nas ruas, irá dar um bom suporte para os bairros mais afastados. Roberto diz que está muito satisfeito com essa ação do CRAS Rua do Fogo. Sr. Roberto fala que está há 11 anos lutando para que tenha saneamento na comunidade quilombola (Caveira-Botafogo), e só agora que a Prolagos está iniciando essas atividades. Ratifica a importância de lutarmos pelos direitos dessa população. Luciana menciona que na próxima reunião, será mostrado as propostas da 15ª Conferência Municipal de Assistência Social. Antes de finalizar a reunião, Débora lembra que faltou a pauta do Plantão Social. Luciana ratifica enquanto coordenadora do CEAM, a importância de ter um Plantão Social durante a semana, contemplando outros atendimentos. Acrescenta que antes das 17h há alternativas pelo equipamento ao atender uma mulher vítima de violência. No entanto, em momento posterior às 17h é muito complexo pois a Patrulha Maria da Penha recebe casos que precisam do suporte da equipe técnica. Fala, também, que geralmente ela é a técnica de referência que é acionada, inclusive nos finais de semana. Informa que pode ter uma situação que não consiga atender o telefone pelo sinal, e são vidas que precisam desse suporte. Débora acrescenta que o Plantão que existirá será no CREAS e que há um decreto regulamentando essa lei, só que no momento de implantação desse plantão os técnicos não concordaram com a gratificação de R\$ 1000,00 após as 19h, em escalas, e finais de semana. Acrescenta que com esse fato, foi realizado uma reunião com a Monique (Diretora da Proteção Social Básica e Especial), Denise (Secretária Adjunta da SASDH), e Débora (Assessora Jurídica da SASDH). Dessa forma, foi sugerido pela equipe do CREAS que o plantão social será no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), com duplas de trabalho. A forma supramencionada dos técnicos que participaram dessa reunião foi levada ao Comitê Gestor e já foi aprovada por este órgão deliberativo que autoriza à realização de determinados gastos. Informa que a minuta foi encaminhada para Procuradoria Geral do Município, e o processo está tramitando devendo ser realizadas as alterações através de Lei. Nada mais a ser tratado, a presidente Luciana agradece a presença de todos e encerra a reunião às 11:45.

Luciana de Oliveira Correa Souza
Presidente do CMAS

Rosimar Merodio da Silva
Secretária Executiva

ATA Nº15/2025- REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS – 03/09/2025 – ON-LINE

Aos três dias do mês de setembro de dois mil e vinte e cinco, às 10h em formato on-line foi realizada a reunião extraordinária do CMAS contando com as seguintes participações: Presidente do CMAS e Diretora do CEAM – **Luciana de Oliveira Corrêa Souza**; Representante do Setor Financeiro da SASDH – **Thaís Karinne de Melo Ribeiro Carneiro**; Representante da Aldeia da Infância Feliz – **Sandra Helena Jardim da Costa**; Representante dos Trabalhadores do SUAS – **Ana Lúcia de Azevedo Correa**; Representante da Secretaria de Fazenda – **Yasmin de Brito Lobo**; Representante da Secretaria de Educação – **Marília Ramos Pereira**; Representante da Casa de Apoio Sementes do Amanhã – **Ângela Maria Ferreira de Barros**. Como Secretária Executiva – **Rosimar Merodio** e Agente Administrativa – **Ágata Acioly**. Após a verificação de quórum a presidente **Luciana** iniciou a reunião e **Rosimar** esclarece que o objetivo é a apreciação e aprovação dos materiais gráficos que serão adquiridos para o conselho para o ano de 2025 e 2026, sendo apresentadas as diferentes planilhas: **1) Apreciação e aprovação da técnica quantitativa - Ata 26 - Processo 5243/2025; 2) Apreciação e aprovação da técnica quantitativa - Ata 27 - Processo 5242/2025; 3) Apreciação e aprovação da técnica quantitativa - Ata 29 - Processo 5241/2025; 4) Apreciação e aprovação da técnica quantitativa - Ata 31 – Processo 5239/2025**. As referidas planilhas foram recebidas pelo CMAS no dia 27 de agosto de 2025, e Luciana solicita que os conselheiros verifiquem a necessidade de utilização dos materiais, bem como a previsão dos quantitativos apropriados, para as atividades do

conselho, conforme o Plano de Ações do CMAS. Rosimar e Ágata iniciam a apresentação através do compartilhamento de tela, tanto do Plano de Ação, como as planilhas dos materiais gráficos(conforme anexo). Foi dado início pela **técnica quantitativa - Ata 26 – Processo 5243/2025 – Cartilha de bolso – capa dura, colorido, papel couchê, 18cm de comprimento e 15 cm de largura e Cartilha – papel couchê, com 3 dobraduras, colorido**; sendo aprovado pelos conselheiros a aquisição do número total de cartilhas(**1.750**) para utilização em diferentes campanhas do CMAS. Em seguida foi apresentada a **técnica quantitativa - Ata 27 - Processo 5242/2025, Bloco c/100 fls. 1 via, tamanho A4, papel sulfite**, estando disponível para aquisição tendo os conselheiros aprovado a aquisição de **20 blocos**, que serão utilizados em diferentes ações, capacitações, avaliações e roteiros de visitas. Foi apresentada a **técnica quantitativa - Ata 29 – Processo 5241/2025; Banner 1,20 x 0,80 em lona 440 gr e Cartaz – A3 29,7cm x 42 cm, colorido, papel couchê**, sendo aprovado a compra de **100** cartazes que deverão ser afixados nas instituições divulgando o Conselho. Com relação ao item Banner, apesar de não estar disponível, os conselheiros indicam a importância da aquisição de pelo menos **02 banners**, com informações específicas do funcionamento do CMAS para utilização em diferentes espaços e campanhas. Finalizando foi apresentada a **técnica quantitativa – Ata 31 - 5239/2025 – Folder – papel couchê, tamanho A4, c/ 2 dobraduras, frente e verso, colorido e Folder – papel couchê, tamanho A4, c/3 dobraduras, frente e verso, colorido**. Foi aprovado pelos conselheiros a aquisição de **875** folders c/3 dobraduras, para divulgação do conselho. Não havendo nenhum assunto mais a ser tratado a reunião foi encerrada às 10h50, com a presidente agradecendo a participação de todos.

Luciana de Oliveira Corrêa Souza

CPF: 011696776-57

Presidente do CMAS

Rosimar Merodio da Silva

Secretária Executiva

RESOLUÇÃO DO CMDI Nº 006/2025

A Plenária do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, no uso das atribuições legais, que lhe confere a Lei nº. 2563, de 16 de outubro de 2014, em Reunião Ordinária no dia 03 de novembro de 2025,

RESOLVE APROVAR:

Art. 1º: Certificação neste conselho da Associação Acolhimento Aldeia;

Art. 2º: Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São Pedro da Aldeia, 04 de novembro de 2025.

Patrícia Ramalho dos Santos

Presidente do CMDI/SPA.

RESOLUÇÃO DO CMAS Nº. 14/2025

A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social – SPA, em Reunião Extraordinária Virtual realizada no dia 03 de novembro de 2025, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.317 de 18 de agosto de 2011 e segundo o que determina a Lei Federal nº. 8742 de 07 de dezembro de 1993,

RESOLVE APROVAR:

Art. 1º: Certificação da Associação Acolhimento Aldeia;

Art. 2º: Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São Pedro da Aldeia, 04 de novembro de 2025.

Luciana de Oliveira Corrêa Souza
Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO DO CMAS Nº. 15/2025

A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social – SPA, em Reunião Extraordinária Virtual realizada no dia 03 de novembro de 2025, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.317 de 18 de agosto de 2011 e segundo o que determina a Lei Federal nº. 8742 de 07 de dezembro de 1993,

RESOLVE APROVAR:

Art. 1º: Certificação da Associação Espírita Aldeia do Caboclo Cobra Coral, **com ressalvas a serem cumpridas no prazo de 60 dias.**

Art. 2º: Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São Pedro da Aldeia, 04 de novembro de 2025.

Luciana de Oliveira Corrêa Souza
Presidente do CMAS

ERRATA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

Em atendimento ao disposto no Ofício nº 714/2025 – 1ª Promotoria de Justiça de Tutela Coletiva – Núcleo Araruama, e considerando a necessidade de adequação do Edital aos princípios da isonomia e impessoalidade, previstos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de São Pedro da Aldeia torna pública a presente ERRATA, referente ao Edital nº 01/2025, que dispõe sobre o Processo Seletivo Simplificado (PSS) (PA nº 10350/2025) para formação de cadastro reserva:

Onde se lê:

“CAPÍTULO II

DAS ETAPAS DO PROCESSO

Art. 18º. (...)

(...)

Para todos os Cargos (Nível Superior, Médio e Fundamental):

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional no cargo pretendido , na Secretaria de Assistência Social no Município de São Pedro da Aldeia.	2 (dois) pontos por ano (completo)

Experiência profissional no cargo pretendido , em outras secretarias no Município de São Pedro da Aldeia, outros municípios ou instituições (privadas e militares).	1 (um) ponto por ano (completo)
Limitado ao máximo de 30 pontos	

Leia-se:

**“CAPÍTULO II
DAS ETAPAS DO PROCESSO**

Art. 18º. (...)

(...)

Para todos os Cargos (Nível Superior, Médio e Fundamental):

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência profissional, no cargo pretendido , em instituições públicas ou privadas, na área de assistência social, independentemente do órgão ou esfera de atuação.	2 (dois) pontos por ano (completo)
Experiência profissional no cargo pretendido , em outras secretarias no Município de São Pedro da Aldeia, outros municípios ou instituições (privadas e militares).	1 (um) ponto por ano (completo)
Limitado ao máximo de 30 pontos	

Fica, portanto, revogada a diferenciação de pontuação por local de atuação, considerando-se, para fins classificatórios, somente o tempo de experiência comprovada na função correlata ao cargo pretendido, de forma igualitária.

As demais disposições do edital permanecem inalteradas.

São Pedro da Aldeia/RJ, 07 de novembro de 2025.

Aline Manhães Rosa

Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Secretaria Municipal de Cultura



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
Secretaria Municipal de Cultura

PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

O secretário Municipal de Cultura no uso das suas atribuições e considerando a Execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura Lei Nº 14.399, de 8 de julho de 2022. Torna Público o Plano de Aplicação de Recursos – PAR:

Plano de Ação

Status

Habilitado

Código

30882120250002-025493

Código PAR

6IMLPZGDJ3PQT

Vigência

15/04/2025 à 31/12/2029

Ente Recebedor

SÃO PEDRO DA ALDEIA, RJ

Acesso à íntegra do PAR através do link abaixo: https://www.portal.pmspa.rj.gov.br/arquivos/3858/LEI_ALDIR_BLANC_2_2025_0000001.pdf

São Pedro da Aldeia, dia 06 de novembro de 2025.

THIAGO SILVA MARQUES

=Secretário Municipal de Cultura=

Secretaria de Segurança e Ordem Pública



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar os servidores Sulamita Silva Batista, CPF:149.033.517-00, matrícula nº30750 e Douglas Ailson Batista Seabra, CPF: 126.367.577-83, matrícula nº 38139, para exercerem a função de Fiscal do Contrato de nº33/2025, oriundo do processo de nº14872/2025, no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, cujo objeto é a contratação de 02 (duas) vagas para participação do workshop smartgov 4.0: Inteligência artificial nas fases de planejamento, gestão, fiscalização de contratos e pesquisas de preços, que acontecerá no período de 04 a 06 de novembro de 2025, na cidade do Rio de Janeiro, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

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

- a) Conhecer detalhadamente o termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;
- b) Controle da vigência dos prazos contratuais;
- c) A atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, no caso de dispensa das primeiras;
- d) O controle do aumento injustificado dos custos para a Administração inerentes a execução de contrato sob sua responsabilidade, por razões que não consultem ao melhor interesse público;
- e) A confecção de registros e planilhas, quando for o caso, que espelhem a demanda, por parte da administração, de insumos, bens ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;
- g) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;
- f) A pronta comunicação a autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

São Pedro da Aldeia, 03 de novembro de 2025.

DIEGO ALVES DO AMARAL
 Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública
 Matrícula:44867

Ciente,

 Sulamita Silva Batista
 Fiscal do processo
 CPF: 149.033.517-00
 Matr. 30750

 Douglas Ailson Batista Seabra
 Fiscal do processo
 CPF: 126.367.577-83
 Matr. 38139

RELAÇÃO DE VISTORIA ANUAL

Em cumprimento a Lei 2.533/2014 (táxi), nos Art. 32 e 33, e a Lei 1.710/2003 (escolar), no Art.33, VII e Art. 42, fica estabelecido o calendário de vistoria anual obrigatória para o exercício de 2025, conforme tabelas abaixo das 09:00 às 11:45 e das 14:00 às 16:00.

01 – RELAÇÃO DE VISTORIA ANUAL 2025 (ESCOLAR 2º semestre)

DATA / PERÍODO	NÚMERO DO ESCOLAR
DE 10 à 30 de novembro	401 ao 460

03 - RELAÇÃO DE VISTORIA ANUAL 2025 (TÁXI)

DATA / PERÍODO	NUMERO DO TÁXI
DE 10/10 à 10/11	001 ao 267

Obs. O titular ou o auxiliar autorizado deverá comparecer a esta diretoria para apresentação dos documentos necessários para a vistoria.

Outras informações nos colocamos a disposição para os devidos esclarecimentos.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca

EDITAL SLAM Nº 09-2025

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca de São Pedro da Aldeia, em atendimento ao que determina o decreto municipal nº 114/2020, tornam públicos:

1) os pedidos de emissão de instrumento do Sistema de Licenciamento Ambiental e declara aberto o prazo de 30 dias para manifestação escrita, protocolizada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Pesca, localizada na Loteamento Jardins de São Pedro, Rua 07, Lote 12, Quadra 08, Nova São Pedro - SPA/RJ ou via endereço eletrônico meio.ambiente@pmspa.rj.gov.br, indicando o número do processo administrativo, na forma do anexo I deste edital.

2) a concessão dos seguintes instrumentos de licenciamento ambiental:

EXTRATO: **LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA Nº 027/2025**, de 13 de outubro de 2025. Processo nº 12857/2025. Requerente: **TCB Reciclagem e Logística Ltda.** Objeto: Atividade ligada a cadeia produtiva de reciclagem – Rod. RJ 140, nº509, Bairro Vinhateiro, São Pedro da Aldeia. Prazo de validade: 04 (quatro) anos. Base legal: Art. 15 do Decreto Municipal nº 114/2020.

EXTRATO: **LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA Nº 028/2025**, de 14 de outubro de 2025. Processo nº 5533/2018. Requerente: **LRC Empreendimentos e Participações Eireli.** Objeto: Distribuidora de produtos alimentícios que desenvolve atividade da própria frota de abastecimento de combustível, manutenção mecânica e lavagem de veículos. – Rua A, lote nº01, Quadra C, polo logístico Central dos Lagos, Bairro São Matheus, São Pedro da Aldeia. Prazo de validade: 04 (quatro) anos. Base legal: Art. 15 do Decreto Municipal nº 114/2020.

EXTRATO: **LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA Nº 029/2025**, de 17 de outubro de 2025. Processo nº 11197/2025. Requerente: **Ampla Energia e Serviços S.A.** Objeto: Extensão de 905 metros de rede de distribuição de média tensão (13.800 volts), com a previsão de 28 postes – Estrada da Cruz s/nº, Rua do Fogo, São Pedro da Aldeia. Prazo de validade: 04 (quatro) anos. Base legal: Art. 15 do Decreto Municipal nº 114/2020.

EXTRATO: **LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA Nº 030/2025**, de 27 de outubro de 2025. Processo nº 11263/2025. Requerente: **Vilma Vieira dos Santos Silva** Objeto: Projeto para terraplenagem, EXCETO na Faixa Marginal de Proteção da Lagoa de Araruama e das Valas de Drenagem. Área Total: 94.207,25m², volume de Aterro: 16.400,62m³ – Loteamento “El Caribe” – Rodovia Márcio Corrêa, RJ 140, Bairro São João, São Pedro da Aldeia. Prazo de validade: 04 (quatro) anos. Base legal: Art. 15 do Decreto Municipal nº 114/2020.

EXTRATO: **LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA Nº 031/2025**, de 28 de outubro de 2025. Processo nº 12802/2025. Requerente: **Uthouse Participações Ltda.** Objeto: Projeto para construção de um prédio para uso comercial com 03 pavimentos com Área Total a construir: 1.368,43m² – Lote nº28, Quadra “C” do Loteamento denominado “Nova São Pedro”, São Pedro da Aldeia. Prazo de validade: 04 (quatro) anos. Base legal: Art. 15 do Decreto Municipal nº 114/2020.

São Pedro da Aldeia, 04 de novembro de 2025.

MARIO FLAVIO MOREIRA
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Pesca

Anexo I

REQUERIMENTO DE MANIFESTAÇÃO - SLAM

Eu, _____

Nome Completo

_____, _____, _____
,(nacionalidade) (estado civil) (profissão)

Portador(a) da carteira de identidade nº _____ expedida pelo _____

Residente e domiciliado (a) _____

E-mail: _____, Telefone: (_____) _____,

Venho apresentar manifestação escrita referente ao pedido de licenciamento contido no processo administrativo nº _____, conforme razões anexas:

São Pedro da Aldeia, __ de _____ de 20 _____

Secretaria de Serviços Públicos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste designar a servidora **VERÔNICA ANTUNES PASSOS**, matrícula 10.446, CPF nº. 022.344.537-12 para exercer a **função de fiscal administrativo**, e o servidor **DOUGLAS DOS SANTOS CARDOZO**, matrícula 38,188, CPF nº. 092.915.197-66, para exercer a **função de fiscal técnico** do Empenho nº. 1900/2025 que tem como objeto o fornecimento de materiais para manutenções prediais de caráter emergencial, para atender a demandas da Secretaria, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos

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

FUNÇÕES COMPARTILHADAS

- Conhecer detalhadamente o termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;
- A pronta comunicação a autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual;
- Confecção das atas de reunião que porventura venham a ser realizadas com a empresa.

FUNÇÕES DO FISCAL ADMINISTRATIVO

- Controle da vigência dos prazos contratuais;
- Controle dos empenhos, tais como: solicitação de emissão dos empenhos, cancelamentos dos saldos não utilizados, empenhamento da despesa na troca de exercício, bloqueio orçamentário para serviços contínuos, etc.;
- Emissão / consulta das certidões de regularidade fiscal e trabalhista para liquidação das notas fiscais (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- Conferência da relação dos trabalhadores e dos valores gerados no relatório da **GFIP / SEFIP** - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, para confronto do valor na **GRF** – Guia de Recolhimento do FGTS e na **GPS** - Guia da Previdência Social e nos comprovantes de pagamento apresentados pela empresa;
- Conferência da autenticidade das notas fiscais, conferindo se foram indicados os valores das retenções bem como a indicação do número do convênio no corpo da nota;
- Acompanhamento do trâmite do processo de licitação quando do pedido de termos aditivos, e do processo de pagamento para juntada dos documentos formais para sua correta liquidação e pagamento;

FUNÇÕES DO FISCAL TÉCNICO

- Verificação do atendimento das obrigações necessárias ao início da execução contratual, tais como: apresentação da garantia da proposta, apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, apresentação de projetos, etc.;
- Acompanhamento da relação de materiais e maquinários para execução dos serviços, exigindo as documentações que forem cabíveis, tais como: CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos, etc.;
- Solicitação da indicação formal do preposto da empresa;
- Conferência das planilhas de medições, memórias de cálculo, relatórios fotográficos e demais documentos que comprovem a execução do contrato;
- A confecção de livro diário, com registro de todas as ocorrências;
- A confecção de registros e planilhas, de controle entre o contratado e o executado / entregue;
- Acompanhamento do cronograma físico-financeiro, justificando quando da ocorrência de pequenas variações e emitindo Termo de Paralisação quando se fizer necessário;
- Atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, de que o objeto foi entregue na quantidade, qualidade e tempo contratados;
- Elaboração do atestado de execução.
- Acompanhamento do lançamento da obra no Sistema Integrado de Gestão Fiscal SIGIFIS;
- A emissão de pronunciamento fundamentado para a solicitação de alterações e prorrogações contratuais;
- Acompanhamento de acordos ou dissídios regionais das categorias em que se empregue mão-de-obra, exemplo: concessão de benefícios, alteração nas regras de uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual;

- Emissão do Termo de Aceite Provisório e Definitivo do Contrato.

São Pedro da Aldeia, 5 de novembro de 2025.

RAIMUNDO PEREIRA TEIXEIRA
Secretário Municipal de Serviços Públicos

Cientes,

VERÔNICA ANTUNES PASSOS
Fiscal Administrativo do Contrato

DOUGLAS DOS SANTOS CARDOZO
Fiscal Técnico do Contrato

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste designar a servidora **VERÔNICA ANTUNES PASSOS**, matrícula 10.446, CPF nº. 022.344.537-12 para exercer a **função de fiscal administrativo**, e o servidor **DOUGLAS DOS SANTOS CARDOZO**, matrícula 38,188, CPF nº. 092.915.197-66, para exercer a **função de fiscal técnico** do Empenho nº. 1891/2025 que tem como objeto o fornecimento de materiais para manutenções prediais de caráter emergencial, para atender a demandas da Secretaria, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos

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

FUNÇÕES COMPARTILHADAS

- Conhecer detalhadamente o termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;
- A pronta comunicação a autoridade superior, de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual;
- Confecção das atas de reunião que porventura venham a ser realizadas com a empresa.

FUNÇÕES DO FISCAL ADMINISTRATIVO

- Controle da vigência dos prazos contratuais;
- Controle dos empenhos, tais como: solicitação de emissão dos empenhos, cancelamentos dos saldos não utilizados, empenhamento da despesa na troca de exercício, bloqueio orçamentário para serviços contínuos, etc.;
- Emissão / consulta das certidões de regularidade fiscal e trabalhista para liquidação das notas fiscais (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- Conferência da relação dos trabalhadores e dos valores gerados no relatório da **GFIP / SEFIP** - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, para confronto do valor na **GRF** – Guia de Recolhimento do FGTS e na **GPS** - Guia da Previdência Social e nos comprovantes de pagamento apresentados pela empresa;
- Conferência da autenticidade das notas fiscais, conferindo se foram indicados os valores das retenções bem como a indicação do número do convênio no corpo da nota;
- Acompanhamento do trâmite do processo de licitação quando do pedido de termos aditivos, e do processo de pagamento para juntada dos documentos formais para sua correta liquidação e pagamento;

FUNÇÕES DO FISCAL TÉCNICO

- Verificação do atendimento das obrigações necessárias ao início da execução contratual, tais como: apresentação da garantia da proposta, apresentação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, apresentação de projetos, etc.;
- Acompanhamento da relação de materiais e maquinários para execução dos serviços, exigindo as documentações que forem cabíveis, tais como: CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos, etc.;
- Solicitação da indicação formal do preposto da empresa;
- Conferência das planilhas de medições, memórias de cálculo, relatórios fotográficos e demais documentos que comprovem a execução do contrato;
- A confecção de livro diário, com registro de todas as ocorrências;
- A confecção de registros e planilhas, de controle entre o contratado e o executado / entregue;
- Acompanhamento do cronograma físico-financeiro, justificando quando da ocorrência de pequenas variações e emitindo Termo de Paralisação quando se fizer necessário;
- Atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, de que o objeto foi entregue na quantidade, qualidade e tempo contratados;
- Elaboração do atestado de execução.

- Acompanhamento do lançamento da obra no Sistema Integrado de Gestão Fiscal SIGIFIS;
- A emissão de pronunciamento fundamentado para a solicitação de alterações e prorrogações contratuais;
- Acompanhamento de acordos ou dissídios regionais das categorias em que se empregue mão-de-obra, exemplo: concessão de benefícios, alteração nas regras de uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual;
- Emissão do Termo de Aceite Provisório e Definitivo do Contrato.

São Pedro da Aldeia, 5 de novembro de 2025.

RAIMUNDO PEREIRA TEIXEIRA
Secretário Municipal de Serviços Públicos

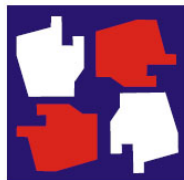
Cientes,

VERÔNICA ANTUNES PASSOS
Fiscal Administrativo do Contrato

DOUGLAS DOS SANTOS CARDOZO
Fiscal Técnico do Contrato

PREVISPA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos



PREVISPA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

**=RETIFICADORA DA PORTARIA Nº 97, DE 20 DE AGOSTO DE 2025=
PUBLICADA NO B. I. 1472, DE 29 DE AGOSTO DE 2025**

Altera a portaria 48, de 24 de julho de 2024, e aprova normas em matéria de benefícios.

O Diretor-Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia - PREVISPA, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos II e VIII do art. 26, da Lei Complementar nº. 133, de 02 de janeiro de 2017, com a redação dada pela Lei Complementar nº. 149, de 27 de março de 2018,

CONSIDERANDO o decidido na Reunião da Diretoria Executiva de 19 de março de 2025;

CONSIDERANDO o Programa de Auditoria de Atos de Pessoal e Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas do PREVISPA, instituído por meio da Portaria 48/2024;

CONSIDERANDO a aplicabilidade, no caso, do previsto no § 12º do art. 40 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o previsto na Portaria DIRBEN/INSS Nº 992, de 28 de março de 2022 e na Portaria DIRBEN/INSS Nº 993, de 28 de março de 2022; e,

CONSIDERANDO, por fim, a alteração da estrutura do PREVISPA estatuída pela Lei Complementar 236 de 15 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Fica **alterado** o **art. 2º** da **Portaria 48/2024**, que passa a vigorar da seguinte forma:

“Art. 2º O GTA será formado pelos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

LETICIA CARVALHO DANTAS – Matrícula 3393

ARTHUR DE AGUIAR MOTA – Matrícula 2646

REDECEU ARAUJO DA SILVA FILHO – Matrícula 2970”

Art. 2º Fica **alterado** o **art. 3º** da **Portaria 48/2024**, que passa a vigorar da seguinte forma:

I. ...;

II. ...;

III. ...;

IV. ...;

V. Apontar os atos porventura achados em desconformidade, encaminhando à Superintendência para conhecimento e decisão sobre a correção;

VI. Após decisão, em caso de determinação pela correção em folha dos achados em desconformidade, a Superintendência remeterá os autos ao setor de Recursos Humanos para as devidas correções;

VII. Realizadas as correções em folha, o setor de Recursos Humanos devolverá os autos ao GTA para prosseguimento;

VIII. Posteriormente, deverá verificar o lançamento dos proventos no sistema, bem como o reajustamento aplicado nos últimos 5 (cinco) anos;

IX. Havendo saldo, devedor ou credor, caberá ao GTA a elaboração e conferência dos cálculos, encaminhando ao Controle Interno para homologação.”

Art. 3º Fica inserido o art. 4º-A na Portaria 48/2024, com a seguinte redação:

“**Art. 4º-A** No procedimento de que trata esta Portaria, a contagem do período prescricional será quinquenal e será fixada a partir da data do requerimento do beneficiário ou interessado.

Parágrafo único. O prazo acima não correrá contra o incapaz e o ausente, na forma do Código Civil.”

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos:

§ 1º Ao dia 1º de agosto de 2025, quanto ao disposto no art. 1º;

§ 2º Ao dia 21 de maio de 2024, quanto ao disposto no art. 2º.

São Pedro da Aldeia, 20 de agosto de 2025.

DEOCLECIO AUGUSTO AMORIM DOS SANTOS
DIRETOR-SUPERINTENDENTE

RETIFICADORA DO ANEXO DA PORTARIA Nº 112, DE 01 DE OUTUBRO DE 2025

O Diretor-Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia - PREVISPA, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos I, II e VIII do art. 26, da Lei Complementar nº 133, de 02 de janeiro de 2017, com a redação dada pela Leis Complementares n. 149, de 27 de março de 2018 e nº 236 de 15 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar o ANEXO I da Portaria em referência para acrescentar novos beneficiários e, na oportunidade, renovar a convocação daqueles que deverão comparecer à **PERÍCIA MÉDICA ANUAL** do PREVISPA – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia para a avaliação médica pericial.

Art. 2º O não comparecimento da referida convocação, sem a devida justificativa, suspenderá o pagamento dos proventos de aposentadoria.

Art. 3º Para a realização da Perícia Médica Anual é obrigatória a apresentação do documento de identificação e laudo atualizado pelo médico acompanhante do Aposentado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cumpra-se; Publique-se; Registre-se.

São Pedro da Aldeia, 06 de novembro de 2025.

Deoclécio Augusto Amorim dos Santos

Diretor Superintendente

Mat. nº 3570

ANEXO I

CRONOGRAMA DE CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA ANUAL

DIA 09/12/2025	09:00 HORAS
ALINE OLIVEIRA SPINELLI DAVID	
ANA MARIA GARCIA MACHADO	
CRISTIANE BRITO DE MATOS ROCHA	
DARLETE TEIXEIRA GASPAR	
DEBORA SIMAS DE MACEDO	
EDIMAR RODRIGUES FERREIRA	
JEORGEA MAYRA SANTANNA RIBEIRO DA SILVA	
JORDELAINE DE ANDRADE SOUZA FRANKLIM	
LEANDRA RAMOS NUNES RANGEL	
LEILA DOS SANTOS BASTOS OLIVEIRA	
MARIA APARECIDA SILVEIRA GOMES	

MARIA GORETE DOS SANTOS SILVA
MICHELLE CERQUEIRA AFONSO
RAFAELA DOS SANTOS SOUZA DE OLIVEIRA
REBECA TORRES DOS SANTOS
SABRINA GOUVEIA DIAS DE OLIVEIRA
VALERIA GONÇALVES FERREIRA
VANESSA SERPA DOS SANTOS VIANA

DIA 10/12/2025		9:00 HORAS	
FIÁVIO DA CONCEIÇÃO			
MONICA PINHEIRA DA SILVA			
RAQUEL MACHADO VENTURA DOS SANTOS			
CARLOS JOSÉ LOBO DE ASSIS			
AUGUSTO FELIPE DOS SANTOS ROCHA			
CLEILSON DA SILVA SANTOS			
CRISTIANO AZEVEDO DOS SANTOS			
EVALDO DA SILVEIRA ROSA			
LEONARDO LOPES DE MACEDO			
LUIS CARLOS ALVES CARDOSO			
MARCELO DE SOUZA ALMEIDA			
MARCO ANTONIO DE SOUZA SERPA			
PAULO SERGIO PERES CARDOSO			
PEDRO IVO BAPTISTA SALDANHA			
RAMIRO RIBEIRO DE SOUZA			
RENECIR APARECIDO DA SILVA			
ROGERIA CRISTINA IGNACIO DE SOUZA			
ROSIMARY DOS SANTOS PACHECO DE ALMEIDA			

PORTARIA Nº 119, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

O Diretor-Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia – PREVISPA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 26, incisos VIII da LCM 133/2017;

RESOLVE:

Art. 1º- CONCEDER licença prêmio pelo período de (3) meses a partir de 01 de novembro de 2025, ao servidor **NELSON CORDEIRO MONTEIRO**, matrícula 2383, no cargo de vigia noturno, pertencente aos quadros de servidores deste Instituto de Previdência.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar do dia 01/11/2025;

Cumpra-se; Publique-se; Registre-se.

São Pedro da Aldeia, 03 de novembro de 2025.

DEOCLÉCIO AUGUSTO AMORIM DOS SANTOS

Diretor Superintendente

EXTRATO DE ACORDO EXTRAJUDICIAL PARA PAGAMENTO DE DEVOLUÇÕES DE VALORES DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

Processo: 346/2025-E

Espécie: Acordo de Extrajudicial para devolução de valores de contribuições previdenciárias descontadas sobre parcelas transitórias.

Fundamento legal: Lei nº 2.983/2021 c/c Portaria nº 20/2022.

Partícipes: Michel Cardozo Teixeira x Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia – PREVISPA.

Data da Assinatura: 27 de outubro de 2025.

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia



Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 073, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2025.

O Presidente da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela *alínea "a", inciso II, do art. 71, da Resolução nº 280, de 12 de julho de 1991 – REGIMENTO INTERNO.*

RESOLVE:

1. Designar a Servidora **NIDA DA MOTTA COUTO SILVA**, inscrita no CPF nº 117.691.887-70, matrícula 1902/COM, detentora do Cargo Comissionado de Diretor de Gabinete Parlamentar – CCDAS-6, para cumulativamente com suas atividades, **exercer a função de Fiscal da Dispensa Eletrônica nº 39/2025, Contrato nº 20/2025**, celebrado entre a Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia e a Sociedade Empresária **N MARCHON OLIVEIRA COMÉRCIO ONLINE LTDA, CNPJ nº 39.531.227/0001-07**, cujo objeto é a aquisição de fechaduras eletrônicas de acesso por senha, cartão e/ou biometria, visando aumentar a segurança e o controle de acesso ao local, conforme especificações estabelecidas nos autos do Processo Administrativo nº 414/2025.

2. Este Ato da Presidência entra em vigor na data de sua publicação.

P. R. Cumpra-se.

São Pedro da Aldeia, 04 de novembro de 2025.

JEAN PIERRE BORGES DE SOUZA

- Presidente -

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 016/2025

NA PUBLICAÇÃO DO DIA 24/10/2025, NO INFORMATIVO SÃO PEDRO DA ALDEIA Nº 1499

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 271/2025

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA / CNPJ Nº: 27.759.380/0001-07.

CONTRATADA: NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA – CNPJ: 86.751.658/0001-50.

OBJETO: Aquisição de 04 televisores 80" ou superior, 01 tablet da assessoria técnica, 10 tablets para registro de presenças e voto, insumos e instalação do serviço, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia.

PREÇO GLOBAL: R\$ 59.675,00 (Cinquenta e nove mil, seiscentos e setenta e cinco reais);

BASE LEGAL: Lei Federal 14.133/2021

PRAZO: 12 MESES

Início: 17/10/2025 – Fim 16/10/2026

Onde se lê: 44.90.53.00 – MATERIAL PERMANENTE

Leia-se: 44.90.52.00 – MATERIAL PERMANENTE
