

20 de maio de 2026
Ano XIX - Nº 1.773 - R\$ 0,50

Cidade Universitária de Macaé recebe projeto Cine Petrobras

A Cidade Universitária de Macaé será palco, nesta quinta (21) e sexta-feira (22), da chegada do projeto Cine Petrobras, iniciativa itinerante que transforma uma carreta em uma moderna sala de cinema para oferecer cultura, entretenimento... **Pág 02**

Angra conquista hotel do Sesc e fortalece turismo e economia

Angra dos Reis conquistou um importante investimento para o fortalecimento do turismo e da economia local com a implantação de uma unidade hoteleira do Sesc no município. **Pág 02**

Produção industrial do Rio de Janeiro cresce 7,4% em março

A produção industrial do Estado do Rio avançou 7,4% em março, na comparação com o mesmo mês do ano passado. O resultado foi superior à média nacional, que ficou em 4,3%. Os dados integram a Pesquisa Industrial Mensal (PIM)... **Pág 02**

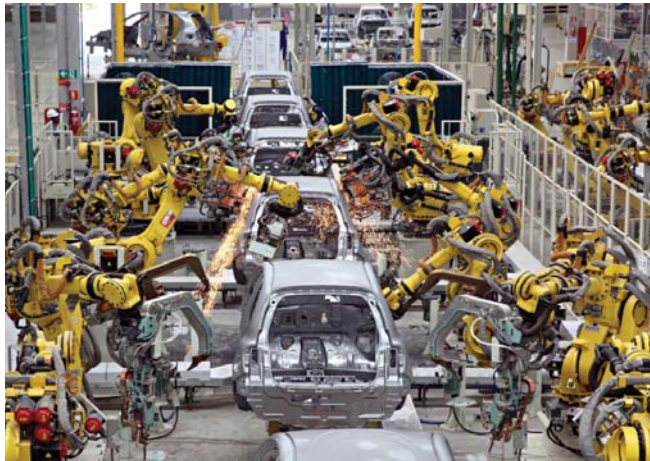
Doadoras de leite materno terão isenção em taxas de concursos públicos

Mulheres que tenham realizado doação de leite materno terão isenção no pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos estaduais. A medida está prevista na Lei 11.184/26, aprovada pela Assembleia Legislativa... **Pág 02**

Fiscalização apreende produtos vendidos de forma irregular na Praia Grande, em Arraial do Cabo



Produção industrial do Rio de Janeiro cresce 7,4% em março



A produção industrial do Estado do Rio avançou 7,4% em março, na comparação com o mesmo mês do ano passado. O resultado foi superior à média nacional, que ficou em 4,3%. Os dados integram a Pesquisa Industrial Mensal (PIM) Regional, divulgada na quarta-feira (13/05) pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Na comparação entre fevereiro e março, a indústria fluminense também apresentou

crescimento, com avanço de 2,5%. No acumulado do ano, o setor registra expansão de 6,3%, consolidando um cenário de fortalecimento da atividade industrial no estado.

De acordo com o IBGE, o Rio de Janeiro exerceu a principal influência positiva no desempenho da indústria nacional, acumulando crescimento de 2,9% em dois meses consecutivos. O resultado foi impulsionado, principalmente, pelo setor extrativo.

LOGUS AMBIENTAL LTDA-ME

CNPJ: 07.766.805/0001-90

Site: www.logusnoticias.com.br

E-mail: logusnoticias@hotmail.com

Av. Edgar Gismonti, nº 90, Centro, Carmo-RJ

Cep: 28640-000

Tel: (22) 99251-8728

(Ligações e Whatsapp)

Circulação: Interior do Estado do Rio de Janeiro

Jornalista Responsável

André Salles - MTB 0036747/RJ

A direção do Jornal Logus não endossa, necessariamente, as opiniões emitidas em artigos ou matérias assinadas por seus colaboradores

Tiragem: 5.000 exemplares

Cidade Universitária de Macaé recebe projeto Cine Petrobras

A Cidade Universitária de Macaé será palco, nesta quinta (21) e sexta-feira (22), da chegada do projeto Cine Petrobras, iniciativa itinerante que transforma uma carreta em uma moderna sala de cinema para oferecer cultura, entretenimento e inclusão gratuitamente à população macaense.

O projeto, que percorre 30 municípios de 10 estados brasileiros, chega a Macaé com uma programação especial voltada tanto para estudantes da rede pública quanto para o público em geral. Durante o dia, serão realizadas quatro sessões gratuitas previamente agendadas para escolas e instituições públicas da cidade, fortalecendo o papel da Cidade Universitária como espaço de in-

tegração entre educação, cultura e conhecimento.

No período noturno, às 18h30, o público poderá participar gratuitamente das sessões abertas com exibição dos filmes "Divertida Mente 2" e "Smurfs". Os ingressos deverão ser retirados antecipadamente no local, conforme disponibilidade de vagas. Todos os participantes receberão pipoca e refrigerante gratuitamente.

A estrutura do Cine Petrobras chama atenção pela tecnologia e conforto. No estilo transformer, a carreta se expande e se transforma em uma sala de cinema climatizada, equipada com poltronas confortáveis, sistema digital de som e imagem e cabine de distribuição de alimentos. O

projeto também prioriza a acessibilidade, oferecendo elevador de acesso, espaço reservado para cadeirantes e recursos audiovisuais inclusivos.

A Cidade Universitária é referência para atividades educacionais, científicas e culturais em Macaé, ampliando o acesso da população a iniciativas de formação e lazer.

O Cine Petrobras é um projeto aprovado pelo Ministério da Cultura e viabilizado pela Lei de Incentivo à Cultura, com patrocínio da Petrobras, execução da Cepar Comunicação e apoio das prefeituras dos municípios. Para acompanhar as novidades e as próximas etapas do projeto, basta seguir o Instagram: @ceparcultural.

Angra conquista hotel do Sesc e fortalece turismo e economia

Angra dos Reis conquistou um importante investimento para o fortalecimento do turismo e da economia local com a implantação de uma unidade hoteleira do Sesc no município. A assinatura para a compra do imóvel foi realizada na última semana por representantes da entidade. O hotel ficará localizado no bairro Camorim Pequeno, em uma área de aproximadamente 25 mil m², com frente para o mar. Seguindo o padrão Sesc, a unidade será mais uma importante opção de hospedagem na cidade, atendendo turistas, visitantes e profissionais do comércio e da rede conveniada credenciados ao Sesc.



A previsão é de que o hotel seja inaugurado no final de 2027, fortalecendo um dos setores mais importantes da economia angrense. Dentro da cadeia produtiva do turismo, Angra dos Reis está

com saldo positivo de 300 novos empregos formais neste primeiro trimestre de 2026 em relação a 2025. O empreendimento do Sesc deverá gerar cerca de 120 empregos diretos

Doadoras de leite materno terão isenção em taxas de concursos públicos

Mulheres que tenham realizado doação de leite materno terão isenção no pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos estaduais. A medida está prevista na Lei 11.184/26, aprovada pela Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (Alerj), sancionada pelo governador em exercício, desembargador Ricardo Couto, e publicada no Diário Oficial de sexta-feira (15/05).

De acordo com a proposta, terão direito ao benefício

mulheres que tenham doado leite materno em, pelo menos, três ocasiões nos primeiros seis meses após o parto. A isenção será concedida mediante apresentação de documento comprobatório das doações realizadas nos 60 meses anteriores à publicação do edital do certame, emitido por banco de leite humano em regular funcionamento.

O texto também estabelece punições para casos de fraude, como cancelamento da inscrição,

exclusão da lista de aprovados e até nulidade do ato de nomeação, dependendo do momento em que a irregularidade for constatada.

Na justificativa, os parlamentares afirmam que a medida busca estimular novas doações de leite materno, prática fundamental para salvar vidas de recém-nascidos, além de garantir oportunidade de acesso a concursos públicos para mulheres, especialmente jovens de baixa renda.

Município de Araruama

Poder Executivo



32º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **CONVOCA os candidatos habilitados e classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2025** DE CARÁTER TEMPORÁRIO, URGENTE E ESSENCIALISTA (de acordo com o inciso V do artigo 73 da Lei nº9.504/1997) PARA SUBSTITUIR

SERVIDORES EFETIVOS LICENCIADOS E AFASTADOS TEMPORARIAMENTE, relacionados no Anexo I deste Edital, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, no dia 20

de maio de 2026, das 09:00h às 16:00h, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situada na Avenida Getúlio Vargas, s/nº - Centro, Araruama-RJ (AO LADO DA UPA), para apresentação e entrega dos documentos listados no Anexo I.

2. Caso o candidato não apresente a documentação original ou declaração falsa o mesmo será considerado INAPTO e desclassificado do Processo Seletivo.

ENFERMEIRO 40H						
CLASS.	NOME	NASCIMENTO	PONTUAÇÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA		
				ANO	MÊS	
85º	CLEBER FERREIRA GEDDES JUNIOR	28/03/1988	8	8	3	
86º	CRISTINA MONTEIRO DOS ANJOS	18/02/1967	8	7	9	

Araruama, 19 de maio de 2026.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO

- IDENTIDADE E/OU IDENTIDADE FUNCIONAL;
- 1 FOTO 3X4;
- TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL (internet);
- CPF E COMPROVANTE DE REGULARIDADE DE CPF(internet);
- Nº PIS/PASEP OU DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI(OBRIGATÓRIO INFORMAR O NÚMERO QUE CONSTA NO "MEU INSS");
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA DO BRA-

- DESCO;
- CERTIFICADO DE RESERVISTA (SE HOMEM) ATÉ 45 ANOS;
 - CARTEIRA DE TRABALHO COM DATA DE EMISSÃO;
 - CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;
 - COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE/ESPECIALIDADE EXIGIDO PARA O CARGO;
 - COMPROVANTE DA HABILITAÇÃO ESPECÍFICA, QUANDO O CARGO EXIGIR;
 - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO (preenchimento obrigatório);

• COMPROVANTE DEMONSTRANDO QUE HOUVE A CONSULTA DA VERACIDADE DA DECLARAÇÃO ACIMA E A SITUAÇÃO DE ACÚMULO SE ENCONTRA REGULAR (SITE: <https://www.tcerj.tc.br/consultaprocesso/atosdepessoal/vinculosservidor>).

• COMPROVANTE QUE FOI REALIZADA A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO SERVIDOR (A)(SITE: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>);

• DECLARAÇÃO DE BENS (preenchimento obrigatório);

• INFORMAÇÕES CADASTRAIS;

OBS: Comprovante para recebimento de salário família: filhos até 06 anos de idade - certidão denascimento e cartão de vacinação. Após 06 anos – apresentar certidão de nascimento e escolaridade.

91º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 016/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **CONVOCA os candidatos habilitados e classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 016/2024** DE CARÁTER TEMPORÁRIO, URGENTE E ESSENCIALISTA (de acordo com o inciso

V do artigo 73 da Lei nº9.504/1997) PARA SUBSTITUIR SERVIDORES EFETIVOS LICENCIADOS E AFASTADOS TEMPORARIAMENTE, relacionados no Anexo I deste Edital, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou

particular com firma reconhecida em cartório, no dia 20 de maio de 2026, das 09:00h às 16:00h, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situada na Avenida Getúlio Vargas, s/nº - Centro, Araruama-RJ (AO LADO DA UPA), para apresentação e entrega dos documentos listados no Anexo I.

2. Caso o candidato não apresente a documentação original ou declaração falsa o mesmo será considerado INAPTO e desclassificado do Processo Seletivo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM 44H						
CLASS.	NOME	NASCIMENTO	TÉC.	TEMPO DE EXPERIÊNCIA		
				ANO	MÊS	DIA
382º	JÉSSICA DA SILVA PEREIRA DOS SANTOS	09/06/1988	OK	1	6	0
383º	JAMILLY DE ALMEIDA BEZERRA	13/06/1992	OK	1	5	24

Araruama, 19 de maio de 2026.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO



Município de Araruama

Poder Executivo



ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO

- IDENTIDADE E/OU IDENTIDADE FUNCIONAL;
- 1 FOTO 3X4;
- TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL (internet);
- CPF E COMPROVANTE DE REGULARIDADE DE CPF(internet);
- Nº PIS/PASEP OU DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI(OBRIGATÓRIO INFORMAR O NÚMERO QUE CONSTA NO “MEU INSS”;
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA DO BRA-

DESCO;

- CERTIFICADO DE RESERVISTA (SE HOMEM) ATÉ 45 ANOS;
- CARTEIRA DE TRABALHO COM DATA DE EMISSÃO;
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE/ESPECIALIDADE EXIGIDO PARA O CARGO;
- COMPROVANTE DA HABILITAÇÃO ESPECÍFICA, QUANDO O CARGO EXIGIR;
- DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO (preenchimento obrigatório);

• COMPROVANTE DEMONSTRANDO QUE HOUVE A CONSULTA DA VERACIDADE DA DECLARAÇÃO ACIMA E A SITUAÇÃO DE ACÚMULO SE ENCONTRA REGULAR (SITE: <https://www.tcerj.tc.br/consultaprocessos/atosdepeessoal/vinculosservidor>).

• COMPROVANTE QUE FOI REALIZADA A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO SERVIDOR (A)(SITE: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>);

• DECLARAÇÃO DE BENS (preenchimento obrigatório);

• INFORMAÇÕES CADASTRAIS;

OBS: Comprovante para recebimento de salário família: filhos até 06 anos de idade - certidão de nascimento e cartão de vacinação. Após 06 anos – apresentar certidão de nascimento e escolaridade.

RESOLUÇÃO COMDEMA Nº 04/2026

Dispõe sobre a aprovação da minuta de projeto de Lei Municipal que “Revoga a Lei Municipal nº 365 de 07 de novembro de 1977, Lei Municipal nº 970 de 11 de Janeiro de 1999, a Lei Municipal nº 1.121 de 26 de dezembro de 2001, a Lei Municipal nº 1.929 de 30 de dezembro de 2014, a Lei Municipal nº 2065 de 31 de maio de 2016, a Lei Municipal nº 2189 de 12 de julho de 2017, a Lei Municipal nº 2574 de 20 de junho de 2023 e a Lei Municipal nº 2703 de 08 de julho de 2025. Cria o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA e dá outras providências”.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO DE ARARUAMA (COMDEMA), no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando as determinações do MP-RJ (Procedimento Administrativo n. 02.22.0003.0001422/2024-16),

RESOLVE:

Art. 1º. Fica **APROVADO** a minuta de projeto de Lei Municipal que “Revoga a Lei Municipal nº 365 de 07 de novembro de 1977, Lei Municipal nº 970 de 11 de Janeiro de 1999, a Lei Municipal nº 1.121 de 26 de dezembro de 2001, a Lei Municipal nº 1.929 de 30 de dezembro de 2014, a Lei Municipal nº 2065 de 31 de maio de 2016, a Lei Municipal nº 2189 de 12 de julho de 2017, a Lei Municipal nº 2574 de 20 de junho de 2023 e a Lei Municipal nº 2703 de 08 de julho de 2025. Cria o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA e dá outras providências” constante no Processo n. 880/2026, conforme Anexo I.

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

Araruama, 15 de maio de 2026.
Presidente

Anexo I

Minuta de Lei Municipal nº x de x de 2026.

Revoga a Lei Municipal nº 365 de 07 de novembro de

1977, Lei Municipal nº 970 de 11 de Janeiro de 1999, a Lei Municipal nº 1.121 de 26 de dezembro de 2001, a Lei Municipal nº 1.929 de 30 de dezembro de 2014, a Lei Municipal nº 2065 de 31 de maio de 2016, a Lei Municipal nº 2189 de 12 de julho de 2017, a Lei Municipal nº 2574 de 20 de junho de 2023 e a Lei Municipal nº 2703 de 08 de julho de 2025. Cria o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Araruama aprova e a Exma. Sra. Prefeita sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica **criado**, junto ao Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente do município de Araruama-RJ, o **Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA)**, órgão colegiado participativo de utilidade pública, representativo, de caráter consultivo, normativo e deliberativo, responsável pela proposição, discussão, aprovação e acompanhamento da implementação das Políticas Municipais da esfera ambiental, além de prestar assessoramento ao órgão executor ambiental municipal na proteção ambiental.

Parágrafo único: A composição dos membros do COMDEMA deverá ser bipartite e paritária. A paridade será garantida a partir da igualdade numérica entre as instituições representantes do poder público e empresariado com as da sociedade civil organizada.

Art.2º - Ao COMDEMA compete:

I. Propor a elaboração, atualização ou revisão de políticas, planos, programas, projetos, ações e atividades na esfera ambiental no município, podendo referendar ou não as propostas encaminhadas pelo órgão ambiental municipal competente;

II. Propor a elaboração, atualização ou revisão de emendas na lei orgânica municipal, nas leis, decretos, portarias, resoluções, instruções normativas, normas municipais e padrões operacionais na esfera ambiental, podendo referendar ou não as propostas encaminhadas pelo órgão ambiental municipal competente;

III. Propor a elaboração, atualização ou revisão de normas supletivas e complementares na esfera ambiental, observando os que foram estabelecidos em níveis federal e estadual, podendo referendar ou não as propostas en-

caminhadas pelo órgão ambiental municipal competente;

IV. Propor a elaboração, atualização ou revisão das normas, critérios, parâmetros, padrões e índices de qualidade ambiental, bem como metodologias, técnicas e procedimentos para o uso dos recursos naturais no Município, observadas as legislações municipal, estadual e federal, podendo referendar ou não a proposta encaminhada pelo órgão ambiental municipal competente;

V. Apresentar sugestões para a revisão do Plano Diretor no que concerne às questões ambientais;

VI. Contribuir no estabelecimento dos critérios básicos e fundamentados para a elaboração atualização ou revisão do Zoneamento Ambiental Municipal, podendo referendar ou não a proposta encaminhada pelo órgão ambiental municipal competente;

VII. Opinar sobre aspectos ambientais de políticas municipais que tenham impactos, positivos ou negativos, sobre o território do município;

VIII. Informar aos órgãos públicos competentes, municipais, estaduais e federais sobre a existência de áreas degradadas, áreas órfãs ou ameaçadas de degradação, propondo e cobrando medidas para a sua restauração, recuperação, remediação ou reabilitação;

IX. Cobrar dos órgãos ambientais, da esfera federal, estadual e municipal, as providências cabíveis sobre denúncias de infrações ambientais e quanto o cumprimento do arcabouço ambiental vigente;

X. Cobrar dos órgãos públicos municipais competentes o fomento, a promoção e a execução de campanhas, atividades e ações de sensibilização da sociedade quanto à questão ambiental por meio de estratégias de educação ambiental, formal ou da informal, conforme as determinações da Política Municipal de Educação Ambiental, do Plano Municipal de Educação Ambiental, dos programas de Educação Ambiental e projetos existentes;

XI. Opinar sobre a educação ambiental, em todos os níveis da educação formal ou da informal, a participação ativa e representativa do cidadão e da comunidade na proteção do ambiente;

XII. Informar à comunidade, aos órgãos públicos



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 4 - Anexo I

competentes, municipais e estaduais, as concessionárias e empresas sobre irregularidades nos serviços de abastecimento de água potável, coleta e tratamento de efluentes domésticos, drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, de limpeza urbana e disposição de resíduos sólidos;

XIII. Cobrar dos órgãos públicos municipais competentes o cumprimento das diretrizes nacionais para o saneamento básico, conforme os regulamentos legais vigentes, as determinações do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS);

XIV. Propor a criação e a manutenção de espaços territoriais especialmente protegidos, tais como Unidades de Conservação da Natureza (UC), Áreas de Interesse Ambiental, Áreas de Preservação Permanente (APP) e Áreas Verdes urbanas;

XV. Manter intercâmbio com os órgãos federais, estaduais e municipais, entidades privadas, concessionárias de serviços públicos, entidades oficiais ou privadas de pesquisa, Organizações Não Governamentais ou outras formas de organização da sociedade civil, que exerçam atribuições de proteção ao meio ambiente ou manifestem interesse em exercer;

XVI. Contribuir no aprimoramento dos métodos e padrões de monitoramento ambiental, desenvolvidos pelo Poder Público;

XVII. Ter ciência sobre os licenciamentos ambientais no município e opinar sobre eles caso julgue necessário;

XVIII. Fixar as diretrizes prioritárias ou emergenciais para aplicação dos recursos financeiros do Fundo de Conservação Ambiental Municipal (FUCAM) oriundos do repasse do ICMS Ecológico, remetendo por meio do Secretário Municipal de Meio Ambiente ao Gestor do FUCAM, a ata aprovada contendo as deliberações do COMDEMA, com publicação em Diário Oficial do ato administrativo;

XIX. Avaliar o Relatório Anual de Prestação de Contas do FUCAM, verificando se há compatibilidade com as diretrizes fixadas pelo COMDEMA;

XX. Avaliar o Relatório Anual de Prestação de Contas do Fundo de Conservação Ambiental Municipal em relação à aplicação dos recursos financeiros oriundos do repasse do ICMS Ecológico, verificando se há compatibilidade com as diretrizes fixadas pelo COMDEMA;

XXI. Atuar facultativamente como Conselho Gestor das Unidades de Conservação da Natureza do município, de forma deliberativa e/ou consultiva, quando esses forem inexistentes ou inoperantes (art. 17, §6º, Decreto Federal nº4.340/02).

XXII. Atuar como Conselho Gestor consultivo, normativo e deliberativo do FUCAM;

XXIII. Elaborar, avaliar e deliberar, por meio de Ato Administrativo com publicação em Diário Oficial, sobre:

- a) o seu Plano Estratégico;
- b) o seu Plano Anual de Trabalho;

- c) o seu Relatório Anual de Atividades;
- d) o seu Regimento Interno e suas alterações;
- e) o Programa de Trabalho de cada Gestão;
- f) o seu Calendário Anual de Reuniões;
- g) as atas das reuniões da Plenária, extraordinárias, de Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho;
- h) moções, proposições, encaminhamentos, requisições, decisões, resoluções, relatórios e pareceres.

§1º: É vedado ao COMDEMA a sanção de normativas que inovem na ordem jurídica, impondo direitos e obrigações a terceiros, sem se restringir apenas à administração interna do COMDEMA.

§2º: O COMDEMA poderá indicar ao órgão ambiental municipal a fiscalização de atividades potencialmente poluidoras ou com impacto ambiental negativo, porém não exercerá diretamente ações de fiscalização ambiental, ou seja, os conselheiros não possuem Autoridade Administrativa e Poder Polícia Ambiental.

Art. 3º O COMDEMA terá a seguinte composição, titular e suplente:

I - do Poder Público e do empresariado:

- a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- b) 05 (cinco) representantes das Secretarias Municipais, Procuradoria Geral do Município (PROGE), Câmara Municipal, Fundo Municipal de Conservação Ambiental (FUCAM), além de Empresas Públicas, Fundações ou Autarquias, com atuação comprovada na temática ambiental no território municipal;
- c) 02 (dois) representantes de Associações e Cooperativas Empresariais, Empresas ou Concessionárias prestadoras de serviços públicos, com atuação comprovada na temática ambiental no território municipal.

II – da Sociedade Civil Organizada:

- a) 08 (oito) representantes de associações de moradores, Organizações Não Governamentais, Instituições de Ensino e/ou Pesquisa, sindicatos ou entidades de Categorias Profissionais com atuação comprovada na temática ambiental no território municipal, além de associações de pequenos produtores rurais, associações de pescadores tradicionais, associações de quilombolas, associações de pequenos produtores de sal, o Comitê de Bacia Hidrográfica do Lagos São João e o Consórcio Lagos São João.

§1º - O COMDEMA será presidido pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente.

§2º - O Vice-Presidente e o Secretário Geral deverão ser eleitos pelo plenário do COMDEMA, por maioria de votos dos membros que a integram, com publicação do Ato Administrativo do Secretário Municipal de Meio Ambiente em Diário Oficial.

§3º - O Vice-Presidente presidirá as sessões Plenárias na ausência ou impedimentos do Presidente.

§4º - O Presidente do COMDEMA conduzirá democraticamente os debates e atuará sempre em obediência ao aperfeiçoamento e fortalecimento dos mecanismos de controle social e participação cidadã, respeitando as normatizações do Regimento Interno desse Conselho.

§5º - Os representantes das entidades que compõem o COMDEMA deverão ser formalmente indicados por seus representantes legais, por meio de ofício ou memorando, para a atuação no Conselho, cabendo exclusivamente às entidades que compõem o COMDEMA comunicar oficialmente as substituições de seus representantes.

§6º - Cada membro titular do COMDEMA terá um suplente que o substituirá nas suas ausências ou impedimentos.

§7º - Os representantes titulares e seus respectivos suplentes, tão logo indicados na forma do parágrafo §5º, assinarão Termo de Posse e serão designados Conselheiros por Ato Administrativo do Secretário de Meio Ambiente, para mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, dando-se a devida publicidade.

§8º - O exercício do mandato de Conselheiro do COMDEMA não será remunerado, constituindo-se em relevante serviço para o Município.

§9º - As vagas correspondentes às representações no COMDEMA pertencem às entidades que compõem o Conselho e não aos seus representantes enquanto pessoas físicas.

§10 - É vedada a designação de ocupantes de cargos públicos eletivos ou comissionados, nos âmbitos municipal, estadual ou federal, como representantes da Sociedade Civil Organizada, a fim de garantir a independência e liberdade da sociedade civil quando em atuação no COMDEMA.

§11 - Cada representante estará vinculado apenas a uma entidade que compõe o COMDEMA e exercerá o direito a voto único. No caso dos suplentes, estes só terão direito a voto no caso de estarem substituindo seus titulares.

§12 - As entidades da Sociedade Civil Organizada somente poderão possuir representação no COMDEMA se apresentarem:

- a) Cópia do Estatuto Social registrado em Cartório;
- b) Comprovação de atuação na área ambiental ou outras correlatas que impactem diretamente ao ambiente por meio relatório das ações desenvolvidas no ano de referência ou finalidades e objetivos supracitados no Estatuto Social, excetuando-se as Associações de Moradores;
- c) Cópia do alvará do ano em curso;
- d) Cópia da ata da última assembleia;
- e) Cópia da ata da eleição da atual diretoria;



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 5 - Anexo I

f) Ofício informando representante titular e suplente;

g) Cópia do Ato de posse de sua diretoria registrado em Cartório;

§13 - Associações de Moradores somente poderão possuir uma representação por Distrito do Município.

§14 – Visando o fomento do empoderamento feminino deverá haver no COMDEMA o mínimo de 1/3 (um terço) do total dos assentos de representantes titulares com conselheiras.

§15 – Visando o fomento do empoderamento das minorias étnico-raciais deverá haver no COMDEMA o mínimo de 10% (dez por cento) do total dos assentos de representantes titulares com negros, pardos ou indígenas. Em caso de número fracionário a aproximação da quantidade de assentos deve ser para um número inteiro acima.

§ 16 - Na hipótese de vacância de quaisquer dos assentos destinados às entidades da Sociedade Civil Organizada, caberá ao Presidente do Conselho, após aprovação do Plenário, indicar uma entidade substituta, respeitando o critério do segmento social de origem. Caso esse assento não seja ocupado, caberá ao Presidente do Conselho, após aprovação do Plenário, escolher a remoção do mesmo quantitativo de representações do poder público e empresariado.

§ 17 - Faltando um mês para o término do prazo regimental do mandato dos Conselheiros, fica o COMDEMA obrigado a convocar nova eleição, apresentar indicação ou recondução para preenchimento das vagas da sociedade civil organizada.

§18 – O COMDEMA não possui plena autonomia administrativa e financeira da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, cabendo ao Secretário Municipal de Meio Ambiente representar o Conselho em juízo e fora dele.

§19 - O COMDEMA possui caráter normativo, sendo suas Resoluções consideradas Atos do Poder Executivo.

Art. 4º - O suporte técnico, administrativo e financeiro indispensável ao funcionamento do COMDEMA, será prestado diretamente pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tanto em relação às instalações, material permanente, material de consumo, recursos humanos e financeiros, bem como em relação aos subsídios técnicos, aos arquivos e documentos administrativos.

Parágrafo único: O Município poderá firmar Termo de Cooperação Técnica ou Convênio com órgãos federais e estaduais, instituições de Ensino e Pesquisa e pessoas jurídicas objetivando a assistência técnica ao COMDEMA.

Art. 5º - O COMDEMA terá a seguinte estrutura:

I - Plenário;

II - Presidência, Vice-Presidência e Secretaria;

III - Câmaras Técnicas (CTs) e Grupos de Trabalho (GTs);

IV - Relatorias.

§1º - O Plenário é composto pelos representantes titulares e seus respectivos suplentes. Os suplentes somente terão direito a voto no Plenário nos casos de estarem substituindo seus respectivos titulares, por motivo de ausência ou impedimento.

§2º - A Presidência é composta pelo Presidente e pelo Vice-Presidente, este último eleito em Plenário, e que presidirá as sessões do COMDEMA na ausência do Presidente.

§3º - A Secretaria é composta pelo Secretário Geral, eleito entre os Conselheiros e pela Secretaria Executiva, que é composta por servidores municipais designados pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente para assessorar, de forma permanente, o funcionamento do COMDEMA, sem direito a voto.

§4º - A Secretaria é órgão auxiliar do Plenário e da Presidência, desempenhando atividades de gabinete, de assessoramento técnico e administrativo, cabendo ao Plenário do COMDEMA requisitar apoio de pessoal necessário à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 6º - O COMDEMA reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada dois meses, ou, em caráter extraordinário, conforme decisão do Plenário ou convocação do Presidente.

§1º - O quórum para abertura de reunião ordinária em primeira chamada é de metade mais um do número de Conselheiros com direito a voto.

§2º - Em segunda chamada, ocorrida 30 (trinta) minutos após início da reunião, o quórum para abertura de reunião ordinária é de 1/3 (um terço) da totalidade dos Conselheiros com direito a voto.

§3º - Não havendo quórum suficiente a reunião não será iniciada, e será encaminhada pelos Conselheiros presentes proposta ao Secretário-Geral para tomada de providências para justificação das entidades faltantes.

Art. 7º - As sessões do Conselho são públicas e abertas à população interessada, que por decisão da maioria simples dos integrantes do COMDEMA presentes à reunião, poderá fazer manifestação oral, sem direito a voto.

Art. 8º - Os atos do COMDEMA são de domínio público e deverão ser amplamente divulgados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMAM.

Art. 9º - Qualquer membro do Conselho poderá convidar pessoas físicas ou jurídicas, por meio de representantes de empresas privadas, órgãos públicos, empresas públicas ou de economia mista, fundações, autarquias, empresas ou concessionárias prestadoras de serviços públicos para prestarem esclarecimentos sobre matérias em exame, sendo que a data de comparecimento dos mesmos na reunião plenária deverá ser programada pelo Plenário em comum acordo com os convocados.

Parágrafo único: As pessoas físicas ou representantes de pessoas jurídicas prestarão ao COMDEMA, bem como às Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho, as informações que lhes forem solicitadas, desde que necessárias à execução de suas atribuições.

Art. 10 - As decisões do COMDEMA, sob forma de deliberação, serão tomadas pela maioria simples, ou seja, maioria dos Conselheiros presentes e com direito a voto.

Parágrafo único: O presidente terá direito a voto pessoal e nos casos de empate caberá a ele o Voto de Minerva.

Art. 11 - Será deliberado pelo Plenário a eventual exclusão do Conselho de uma Instituição com assento, em que o titular ou suplente não comparecerem a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, sem justificativa.

Art. 12 – O COMDEMA instituirá Câmara(s) Técnica(s) (CT) conforme a necessidade, composta(s) por 05 (cinco) de seus Conselheiros, e com composição, funcionamento, competências e prazos para instalação e conclusão dos trabalhos a ser definida pelo Plenário.

§1º - A(s) CT(s) terão funções técnicas específicas e definidas pelo Plenário, podendo ser permanentes ou provisórias, constituindo-se como órgãos de assessoramento do Plenário.

§2º - Cada CT terá um Coordenador, eleito entre seus Conselheiros integrantes, que ficará responsável pela divulgação do calendário de reuniões, pelas convocações das reuniões e pela comunicação com a Secretaria do COMDEMA.

§4º - Cada CT terá um ou mais Relatores escolhidos pelos Conselheiros integrantes que farão a apresentação dos pareceres ao Plenário.

§5º - O Coordenador da CT poderá também ser seu Relator.

§6º - A fim de primar pela qualidade técnica, a entidade conselheira poderá indicar representantes, diferentes dos que compõem a grade do COMDEMA para auxiliar nos trabalhos da(s) CT(s), inclusive convidar pessoas com notório saber na temática abordada.

§7º - Cada Câmara Técnica Permanente elaborará e apresentará ao Plenário uma proposta de Regimento para orientar o seu funcionamento.

§8º - As CTs somente poderão deliberar com maioria simples dos seus Conselheiros integrantes.

§9º - É permitido a qualquer Conselheiro assistir às reuniões das CTs, sendo permitido outros espectadores somente à convite dos Conselheiros integrantes das CTs.

Art. 13 - Compete às CTs, observadas suas respectivas atribuições constantes em resolução específica:

I - elaborar e encaminhar à Secretaria do Conselho, propostas de diretrizes e ações conjuntas para a solução de problemas pertinentes à área de atuação do COMDEMA, assim como toda a matéria destinada ao Plenário;

II - emitir parecer sobre consulta que lhe for encaminhada pelas instâncias do COMDEMA;

III - examinar os recursos administrativos interpostos, apresentando relatório à Secretaria Geral;



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 6 - Anexo I

IV - convidar especialistas para assessorá-las em assuntos de sua competência.

Art. 14 - Para realização de trabalhos de caráter provisório e natureza distinta do que está definido para os demais componentes do Conselho, serão designados Grupos de Trabalho (GTs), compostos por número não superior a 05 (cinco) Conselheiros integrantes e que, igualmente às Câmaras Técnicas, deverão indicar seu Coordenador e Relator.

Art. 15 - A Presidência e demais Conselheiros do COMDEMA poderão propor e indicar, para apreciação e aprovação do Plenário, Relatorias de assuntos relevantes às finalidades do Conselho e para as matérias que lhe forem encaminhadas.

Art. 16 - Os Relatores são Conselheiros do COMDEMA, encarregados de agilizar os trabalhos com subsídios relativos a assuntos que lhes couber estudar e para os quais deverão propor encaminhamentos.

§1º - Os Relatores, designados e aprovados em reunião do Plenário, deverão relatar seus trabalhos e propor

seus encaminhamentos nos prazos fixados pelo Plenário quando da criação da Relatoria, em Resolução COMDEMA própria.

§2º - O Plenário poderá conceder prorrogação do prazo para apresentação do relatório, a pedido do Relator e por motivos relevantes.

§3º - Os laudos técnicos, pareceres e assessoria especializada, necessários à complementação do trabalho dos Relatores serão providos pela administração municipal direta e indireta, quando houver.

§4º - Os relatórios a serem apresentados durante a reunião deverão ser elaborados por escrito pelo Relator e entregues à Secretaria, com 06 (seis) dias de antecedência à data da realização da reunião, para fins de processamento e inclusão na pauta.

Art. 17 - As deliberações do COMDEMA terão a forma de Ato Administrativo, dando-se imediato conhecimento às partes interessadas, na forma prevista no seu Regimento Interno, com publicação em Diário Oficial.

Art. 18 - Dentro do prazo de 90 (noventa) dias de sua instalação, o COMDEMA elaborará e aprovará seu Regimento Interno, que deverá ser publicado em Diário Oficial por meio de Decreto do poder executivo municipal.

Art. 19 - Ficam revogadas as leis, a saber: Lei Municipal nº 365 de 07 de novembro de 1977, Lei Municipal nº 970 de 11 de Janeiro de 1999, Lei Municipal nº 1.121 de 26 de dezembro de 2001, Lei Municipal nº 1.929 de 30 de dezembro de 2014, Lei Municipal nº 2065 de 31 de maio de 2016, Lei Municipal nº 2189 de 12 de julho de 2017, Lei Municipal nº 2574 de 20 de junho de 2023 e Lei Municipal nº 2703 de 08 de julho de 2025.

Art. 20 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, x de x de 2026.

Daniela Cuinse Abreu Soares
Prefeita

RESOLUÇÃO COMDEMA Nº 05/2026

Dispõe sobre a aprovação da minuta de projeto de Lei Municipal que “Revoga o Decreto Municipal nº 079 de 20 de agosto de 2007, o Decreto Municipal nº 055 de 05 de maio de 2009, o Decreto Municipal nº 046 de 06 de julho de 2010, o Decreto Municipal nº 078 de 07 de agosto de 2013, o Decreto Municipal nº 032 de 30 de março de 2015, o Decreto Municipal nº 011 de 04 de janeiro de 2016, o Decreto Municipal nº 117 de 04 de agosto de 2017, o Decreto Municipal nº 044 de 25 de março de 2021, o Decreto Municipal nº 101 de 27 de junho de 2022, o Decreto Municipal nº 113 de 06 de setembro de 2023 e o Decreto Municipal nº 137 de 03 de setembro de 2025. Institui o Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA que regulamenta o funcionamento do Conselho e dá outras providências”.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO DE ARARUAMA (COMDEMA), no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando as determinações do MP-RJ (Procedimento Administrativo n. 02.22.0003.0001422/2024-16),

RESOLVE:

Art. 1º. Fica **APROVADO** a minuta de projeto de Lei Municipal que “Revoga o Decreto Municipal nº 079 de 20 de agosto de 2007, o Decreto Municipal nº 055 de 05 de maio de 2009, o Decreto Municipal nº 046 de 06 de julho de 2010, o Decreto Municipal nº 078 de 07 de agosto de 2013, o Decreto Municipal nº 032 de 30 de março de 2015, o Decreto Municipal nº 011 de 04 de janeiro de 2016, o Decreto Municipal nº 117 de 04 de agosto de 2017, o Decreto Municipal nº 044 de 25 de março de 2021, o Decreto Municipal nº 101 de 27 de junho de 2022, o Decreto Municipal nº 113 de 06 de setembro de 2023 e o Decreto Municipal nº 137 de 03 de setembro de 2025. Institui o Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente

– **COMDEMA** que regulamenta o funcionamento do Conselho e dá outras providências.” constante no Processo n. 880/2026, conforme Anexo I.

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

Araruama, 15 de maio de 2026.

Presidente

Anexo I

Minuta de Decreto Municipal nº x de x de 2026.

Revoga o Decreto Municipal nº 079 de 20 de agosto de 2007, o Decreto Municipal nº 055 de 05 de maio de 2009, o Decreto Municipal nº 046 de 06 de julho de 2010, o Decreto Municipal nº 078 de 07 de agosto de 2013, o Decreto Municipal nº 032 de 30 de março de 2015, o Decreto Municipal nº 011 de 04 de janeiro de 2016, o Decreto Municipal nº 117 de 04 de agosto de 2017, o Decreto Municipal nº 044 de 25 de março de 2021, o Decreto Municipal nº 101 de 27 de junho de 2022, o Decreto Municipal nº 113 de 06 de setembro de 2023 e o Decreto Municipal nº 137 de 03 de setembro de 2025. Institui o Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA que regulamenta o funcionamento do Conselho e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, no uso de suas atribuições e competência conferidas por Lei, Decreta:

Art.1º - Fica **instituído o Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA) do município de Araruama –RJ**, que regulamenta o funcionamento deste Conselho.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, doravante denominado COMDEMA, instituído pela Lei Municipal x de x de 2026, tem sua sede no município de Araruama e se utilizará da infraestrutura e recursos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, proporcionados pelo Executivo Municipal.

Parágrafo único: A sede do COMDEMA poderá ser mudada, a qualquer tempo, por interesse da administração após deliberação dos Conselheiros.

Art. 3º - Cabe ao COMDEMA, para cumprimento de sua competência legal, o exercício das atribuições especificadas no Art. 2º da Lei Municipal nº x de x de x de 2026, e nas demais Leis correlatas.

Art. 4º - O Conselho se reunirá ordinariamente uma vez a cada dois meses e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por solicitação da maioria absoluta de seus Conselheiros, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§1º - A participação dos Conselheiros nas reuniões poderá se dar de forma remota.

§2º - A Secretaria de Meio Ambiente deverá dispor na sede do COMDEMA de meios e pessoas para proporcionar a participação remota dos Conselheiros nas reuniões.

Art. 5º - As Reuniões Plenárias do COMDEMA serão abertas, dando-se à sua convocação ampla divulgação, por meio de edital afixado na Prefeitura Municipal e publicado em Diário Oficial, bem como em meios eletrônicos e digitais de comunicação e divulgação.

Parágrafo Único – Nas comunicações deverá constar expressamente a data, hora e local de realização da reunião e a ordem do dia acompanhada de informações sucintas sobre as matérias em pauta.

Art. 6º - Somente os representantes titulares ou, na sua ausência, os respectivos suplentes, terão direito a voto.



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 7 - Anexo I

Parágrafo único: Cada instituição com assento no COMDEMA terá direito somente a um voto.

Art. 7º - As matérias propostas por Conselheiros do COMDEMA ao Plenário serão encaminhadas ao Secretário Geral para inclusão na pauta em até cinco dias úteis antes da Reunião Plenária Ordinária, que deverá seguir a ordem cronológica de petição, considerando os pedidos de prioridades e urgências.

§1º - A maioria simples dos Conselheiros com direito ao voto deliberará se a matéria proposta é relevante e/ou urgente para as atribuições do COMDEMA, em caso positivo a encaminhará ao Secretário-Executivo para prosseguir a Reunião.

§2º - Se por decisão do Plenário a proposta seja considerada irrelevante, caberá recurso, em 10 dias úteis, com direito de defesa para ambas as posições e que por decisão de maioria simples poderá acarretar a retratação do Plenário ou a confirmação definitiva até a próxima reunião ordinária.

§3º - Poderá ser decidido pela inclusão da pauta em uma reunião extraordinária.

§4º - Os votos deverão ser incluídos em ATA e gerar deliberação na forma de ato administrativo com publicação em Diário Oficial.

Art. 8º - As votações nas reuniões ordinárias e extraordinárias deverão ser abertas, com direito a voz, cabendo abstenção devidamente justificada.

§1º - As votações poderão ser feitas de forma remota nos mesmos moldes do caput deste artigo.

§2º - Os votos deverão ser incluídos em ATA e gerar deliberação na forma de ato administrativo com publicação em Diário Oficial.

Art. 9º - Uma Matéria decidida por voto de minerva poderá ser objeto de recurso a ser apresentado na mesma reunião, ficando suspensos seus efeitos até nova deliberação subsequente, sendo esta irrecorrível.

Art. 10 - Os atos administrativos aprovados pelo Plenário deverão ser datados e numerados em ordem distinta, cabendo à Secretaria Geral reuni-los, ordená-los, indexá-los e enviá-los para publicação em Diário Oficial.

Art. 11 - O quórum para abertura de reunião ordinária em primeira chamada é de metade mais um do número de Conselheiros com direito a voto.

§1º - Em segunda chamada, ocorrida 30 (trinta) minutos após início da reunião, o quórum para abertura de reunião ordinária é de 1/3 (um terço) da totalidade dos Conselheiros com direito a voto.

§2º - Não havendo quórum suficiente a reunião não será iniciada, e será encaminhada pelos Conselheiros presentes proposta ao Secretário-Geral para tomada de providências para justificação das entidades faltantes.

§3º - A mesa do COMDEMA será composta pela Presidência, Vice-Presidência, Secretaria-Executiva e

Secretaria Geral, facultando a composição por Conselheiro Relator quando necessário.

§4º - Será deliberada pelo Plenário a eventual exclusão do Conselho de uma Instituição com assento, em que o titular ou suplente não comparecerem a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, sem justificativa.

Art. 12 - As Reuniões Plenárias Ordinárias terão suas pautas preparadas pela Secretaria Geral, nelas constando:

I - Pequeno Expediente, com até 40 (quarenta) minutos de duração:

a) verificação de quórum, abertura de reunião, aprovação da ATA da reunião anterior;

b) encaminhamentos da Secretaria Executiva, leitura do expediente, das comunicações, da ordem do dia;

c) anúncio das proposições recebidas pela mesa na seguinte ordem: Requerimentos de retirada de matéria, Requerimento de inversão de pauta, Requerimento de urgência, Requerimentos diversos (por escrito), Propostas de moção (por escrito), Propostas de indicações (por escrito), Propostas de decisão e Propostas de Resolução.

d) tribuna livre com 15 (quinze) minutos de duração a serem divididos entre os inscritos no início da reunião.

II - Grande Expediente, com até 01 (uma) hora de duração:

a) apresentações técnicas temáticas;

b) apresentação de Relatorias de matérias de interesse do Conselho e das Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho;

c) 03 (três) inscrições de 05 (cinco) minutos para Conselheiros previamente inscritos falarem de tema de sua livre escolha;

III - Ordem do Dia, com até 01 (uma) hora e 20 (vinte) minutos de duração:

a) matérias para discussão, deliberação e recebimento de emendas;

b) apreciação de proposições recebidas, obedecendo-se a ordem cronológica de recebimento;

IV - Informes Gerais e Explicação Pessoal, caso sobre tempo da reunião. Conselheiros terão 05 (cinco) minutos para falarem de tema de sua livre escolha, justificarem votos, abstenções, posicionamentos e ausências.

§1º - A presença das entidades nas Plenárias verificar-se-á pela assinatura de seus representantes titulares e/ou suplentes em livro ou lista especialmente destinados para este fim.

§2º - As ATAs a serem aprovadas serão enviadas com uma semana de antecedência a próxima reunião do Conselho, por meio digital.

§3º - Os Conselheiros terão 72 (setenta e duas) horas,

mesmo prazo de antecedência necessária à divulgação da convocação da reunião Plenária, para sugerir retificações nas ATAs.

§4º - As ATAs serão submetidas à votação do Plenário. A aprovação deverá ser de maioria simples dos membros presentes no Plenário. Caso ela não seja aprovada a mesma deverá ser lida, retificada e novamente votada.

§5º - A discussão e a votação de matéria de caráter urgente e relevante, não incluída na pauta, dependerão de deliberação do Plenário, no pequeno expediente.

§6º - As apresentações técnicas e temáticas, das Relatorias, CTs e GTs, não poderão ser aparteadas, abrindo-se espaço para debate ao final das apresentações.

§7º - As matérias para deliberação deverão ser precedidas de um tempo mínimo de 15 (quinze) minutos para debate, onde o tempo será igualmente dividido para a defesa de posições contrárias e a favor da proposta. Propostas de alterações, inclusões e exclusões deverão ser encaminhadas por escrito à mesa, que abrirá debate com tempo a ser acordado e após entrará em regime de votação.

§8º - Os Conselheiros terão uso da palavra nos debates, que será concedida pelo Presidente na ordem em que for solicitada.

§9º - No período de tempo destinado ao Grande Expediente, a tribuna poderá ser utilizada por qualquer entidade que compõe o COMDEMA, pelo período de 05 (cinco) minutos, a critério do Plenário, mediante solicitação verbal de um dos Conselheiros ou encaminhamento de requerimento por escrito à mesa.

§10 - São permitidas manifestações à parte, às falas dos Conselheiros no Grande Expediente desde que o orador inscrito consinta.

§11 - O número de inscrições poderá ser ampliado para falas durante o Pequeno Expediente e Grande Expediente caso haja sobra de tempo e não haja assunto de grande relevância e urgência na pauta.


§12 - Se por alguma razão um Conselheiro inscrito não puder falar por insuficiência de tempo, sua inscrição será automaticamente transferida para a reunião subsequente.

§13 - Não havendo orador inscrito para a Explicação Pessoal, o Presidente dará por encerrada a reunião.

Art. 13 - As reuniões do Conselho serão públicas e abertas à comunidade interessada que poderá manifestar-se oralmente, mediante inscrição requerida junto à mesa, sem direito a voto.


Art. 14 - A abertura da reunião em primeira convocação deverá obedecer ao horário estabelecido em edital e caso não exista o quórum exigido pelo art. 11, caput, deverão ser aguardados 30 (trinta) minutos com obediência ao quórum do § 1º do art. 11, vale dizer, 1/3 (um terço) dos Conselheiros com direito a voto.

Art. 15 - O quórum para deliberações será de maioria simples, ou seja, maioria dos Conselheiros presentes e



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 8 - Anexo I

com direito a voto.

Art. 16 - Anunciado pelo Presidente o encerramento da discussão, os Conselheiros poderão pedir vistas do processo relativo à matéria analisada.

§1º - Quando mais de 01 (um) Conselheiro pedir vistas ao processo, mediante inscrição junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, será dado um prazo de 03 (três) dias que deverá ser utilizado conjuntamente pelos mesmos.

§2º - A forma do acesso aos processos mediante aprovação de maioria simples do Plenário será, preferencialmente, através de via eletrônica, com a possibilidade de consulta in loco, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sendo facultado de acordo com a disponibilidade do Secretário Executivo que sejam levados sob sua guarda para outra localização de fácil acesso dos Conselheiros solicitantes, bem como a possibilidade de retirada de cópia de inteiro teor conforme legislação.

§3º - Após análise, o Conselheiro deverá lavrar o seu parecer sobre o processo.

§4º - Na reunião seguinte, a matéria irá à votação, sem possibilidade de novo pedido de vista.

Art. 17 - A votação será simples, em regra, podendo também ser nominal, conforme requerimento da maioria simples dos Conselheiros quando ficará registrada na ATA a posição de cada Conselheiro presente com direito a voto.

Parágrafo Único - Os Conselheiros que se julgarem suspeitos ou impedidos deverão se abster de votar.

Art. 18 - Das reuniões do Plenário serão lavradas ATAs, que serão lidas e submetidas à aprovação na reunião subsequente, por maioria simples dos Conselheiros com direito a voto.

§1º - Caso haja violação à ordem jurídica ou a veracidade dos fatos qualquer Conselheiro poderá recorrer da aprovação da ATA à mesa que, em nova reunião poderá retificar ou homologar a decisão por maioria absoluta.

§2º As ATAs, após aprovação, deverão ser descritas em Livro ATA, com termo de abertura em Cartório, constando em cada uma delas as assinaturas dos Conselheiros presentes nas suas respectivas reuniões.

§3º Quando um Livro ATA for finalizado deverá ser feito o termo de encerramento em Cartório.

§4º A última ATA de cada ano de exercício deverá ser registrada em Cartório, para fins de composição do ICMS Verde.

Art. 19 - Nas ATAs constarão:

I - Local, data e hora da abertura da reunião;

II - Entidades ausentes, com ou sem justificativa explicitada;

III - Sumário do expediente, relação das matérias lidas, registro das proposições apresentadas e das comunicações transmitidas;

IV - Resumo das matérias incluídas na pauta, com a indicação dos Conselheiros que participaram dos debates, designações e encaminhamentos de Relatores;

V - Declaração de voto, se requerida;

VI - Deliberações do COMDEMA.

Parágrafo Único - A ATA será lavrada ainda que não haja reunião por falta de quórum, nela constando o exposto nos incisos I e II acima e a providência do art. 11, §2º e §4º deste Regimento Interno.

Art. 20 - O Plenário é a instância máxima de deliberação do COMDEMA.

Art. 21 - As Reuniões Plenárias poderão ser Ordinárias, Extraordinárias e Festivas.

§1º - A Reunião Ordinária será realizada conforme calendário pré-aprovado, com duração de até 03 (três) horas. As Reuniões Ordinárias compõem-se do Pequeno Expediente, Grande Expediente, Ordem do Dia e Explicação Pessoal.

§2º - A Reunião Extraordinária é realizada para um fim determinado e só poderá ser convocada pelo Presidente ou por ato subscrito por maioria absoluta do Plenário, no mínimo.

§3º - A Reunião Festiva é destinada a grandes comemorações ou homenagens especiais. São solenes as reuniões de instalação dos trabalhos do Conselho e as designadas para posse dos Conselheiros. Poderão ser propostas pelo Plenário, por maioria simples.

Art. 22 - Cabe ao Plenário:

I - discutir e deliberar sobre assuntos voltados à consecução das finalidades do COMDEMA;

II - apreciar os processos e outras matérias que lhe sejam encaminhadas;

III - aprovar os atos da Presidência e da Secretaria, quando proferidos "ad referendum";

IV - alterar este Regimento Interno por maioria absoluta, em concordância com as leis vigentes;

V - propor e aprovar os assuntos da pauta e a nomeação dos respectivos Relatores;

VI - aprovar a criação e extinção de Câmaras Técnicas (CTs) e Grupos de Trabalho (GTs);

VII - destituir, por descumprimento deste Regimento e/ou da legislação, por falta de decoro ou por representação do Conselho sem a devida autorização do Plenário ou Presidência, o Vice-Presidente, o Secretário Geral, ou qualquer Conselheiro do Plenário, por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros, em reunião extraordinária especialmente convocada para este fim, na qual as partes poderão apresentar acusação e defesa, com critérios já definidos na agenda de convocação;

VIII - dispor sobre as normas e baixar atos relativos ao funcionamento do COMDEMA;

IX - convidar pessoas físicas ou representantes de pessoas jurídicas para participar das reuniões do Plenário, sem direito a voto;

X - requisitar a órgãos públicos, empresas públicas ou de economia mista, fundações, autarquias, empresas ou concessionárias prestadoras de serviços públicos informações necessárias à execução de sua atribuição;

XI - exercer as demais competências constantes deste Regimento Interno;

XII - Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário que poderá adotar, sob forma de Resolução, o que melhor julgar necessário para o cumprimento dos fins do Conselho, desde que não contrarie este Regimento.

§1º - Considera-se falta de decoro do membro do plenário o descumprimento dos deveres regimentais a seu mandato ou a prática de atos que afetem a sua dignidade, o conceito público do Conselho e de seus pares, sendo vedado o uso de expressões injuriosas ou de baixo calão em discursos públicos ou nas reuniões, em publicações ou proposições, a prática de atos que afetem a dignidade alheia, ofensas físicas ou morais a outro Conselheiro, à mesa, à diretoria do Conselho ou qualquer outro participante da reunião, quer estes atos ocorram em público ou em privado.

§2º - Na prática de atos considerados de falta de decoro caberão as seguintes sanções, aplicadas pelo Presidente e sancionadas pelo Plenário, independente de gradação ou progressão: advertência verbal registrada em ATA, advertência por escrito aplicada em sessão, suspensão do exercício do mandato por até 02 (duas) reuniões assumindo o suplente e afastamento da representação, respectivamente.

Art. 23 - Compete aos Conselheiros do COMDEMA:

I - comparecer às reuniões;

II - debater a matéria em discussão;

III - requerer informações, diligências e esclarecimentos à Presidência, Secretaria Geral, Secretaria Executiva ou a órgãos públicos, empresas públicas ou de economia mista, fundações, autarquias, empresas ou concessionárias prestadoras de serviços públicos;

IV - apresentar relatórios e pareceres dentro dos prazos fixados, quando designado Relator;

V - votar;

VI - propor temas e assuntos pertinentes às atribuições do COMDEMA à discussão e deliberação do Plenário;

VII - apreciar e aprovar as ATAs de reunião;

VIII - assinar o livro de presença;

IX - assinar o livro de ATA.



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 9 - Anexo I

Art. 24 - Os Conselheiros titulares poderão ser representados em suas faltas ou impedimentos pelos respectivos suplentes, previamente designados.

Parágrafo Único - É facultada a presença do suplente concomitantemente à do titular nas reuniões do Plenário, com voz, mas sem direito a voto.

Art. 25 - O Secretário Executivo do COMDEMA presenciará as reuniões do Plenário, com direito a voz, mas sem direito a voto.

Art. 26 - As demais decisões do COMDEMA serão tomadas por maioria simples e em caso de empate, o Presidente exercerá o Voto de Minerva.

Art. 27 - A Presidência do COMDEMA é exercida pelo seu Presidente e em caso de ausência ou impedimentos, pelo seu Vice-Presidente.

§1º - Na ausência do Presidente e do Vice-Presidente, o Conselho será presidido pelo Secretário Geral e, na ausência deste, o Plenário decidirá a Presidência, por meio de votação simples.

§ 2º - Considerando o princípio constitucional da eficiência na administração pública e da razoável duração do processo, caso qualquer atribuição da presidência não seja realizada em até 05 (cinco) dias corridos, inicialmente o Vice-Presidente e posteriormente o Secretário-Geral, ultrapassado o referido prazo, poderão avocar esta atribuição e dar continuidade a demanda.

Art. 28 - Compete à Presidência do COMDEMA:

I - convocar e dirigir as reuniões do Plenário;

II - encaminhar a votação das matérias submetidas à apreciação do Plenário;

III - assinar as ATAs de reunião, depois de lidas e aprovadas pelo Plenário;

IV - submeter ao Plenário o expediente oriundo da Secretaria;

V - despachar o expediente;

VI - fazer cumprir as decisões do Plenário, atender às solicitações dos Conselheiros, acolher suas proposições, indicações e requerimentos, acatando as deliberações, dando-lhes o devido encaminhamento processual e administrativo e encaminhar para deliberação do Plenário as proposições de decisões e resoluções;

VII - assinar as resoluções e atos;

VIII - decidir os casos de urgência ou inadiáveis submetendo sua decisão à apreciação do Plenário na reunião seguinte;

IX - adotar as providências administrativas necessárias ao andamento dos processos;

X - propor ao Plenário o calendário de reuniões;

XI - propor a designação de Relatores para as matérias;

XII - representar o COMDEMA em juízo e fora dele ou delegar expressamente a outro Conselheiro;

XIII - fazer cumprir o Regimento Interno;

XIV - delegar competências;

XV - dar posse aos Conselheiros;

XVI - resolver as questões de ordem nas reuniões do Plenário;

XVII - exercer as demais competências constantes deste Regimento;

XVIII - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Plenário;

IX - exercer seu direito de voto nos casos de empate.

Art. 29 - São atribuições da Secretaria Geral:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Secretaria Executiva;

II - assessorar, técnica e administrativamente, a Presidência do Conselho;

III - assinar documentos oriundos da Presidência do Conselho, por delegação do Presidente ou do Vice-Presidente;

IV - assinar as ATAs aprovadas pelo Plenário conjuntamente com o Presidente;

V - acompanhar os estudos técnicos e a execução das políticas, planos, programas, projetos, atividades e ações decorrentes das atividades do COMDEMA;

VI - coordenar, em nível técnico e administrativo, a implantação das ações que tenham sido aprovadas pelo COMDEMA;

VII - anunciar a ordem do dia e submeter à votação a matéria nela contida, intervindo para manter a ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;

VIII - proclamar os resultados das votações;

IX - justificar a ausência dos Conselheiros às Reuniões Plenárias, às reuniões das Câmaras Técnicas e das Comissões Especiais Provisórias, mediante requerimento dos Conselheiros;

X - acatar, encaminhar e acompanhar as denúncias nos órgãos competentes, deliberadas pela maioria simples do Plenário.

Art. 30 - São atribuições da Secretaria Executiva:

I - subsidiar, técnica e operacionalmente, os Relatores, Conselheiros e suplentes;

II - relatar as matérias encaminhadas ao COMDEMA, quando não houver Relator designado;

III - executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Presidente e pelo Secretário Geral;

IV - organizar e manter arquivo da documentação relativa às atividades do Conselho;

V - encaminhar ao gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente as solicitações de recursos humanos, técnicos, administrativos, materiais e financeiros necessários ao desempenho das atividades do Conselho;

VI - colher dados e informações dos setores da administração direta e indireta, necessários às atividades do Conselho;

VII - preparar e distribuir a pauta das reuniões com a mesma antecedência exigida para a divulgação da convocação das Reuniões Plenárias;

VIII - convocar os Conselheiros titulares e suplentes para as reuniões ordinárias com 05 (cinco) dias úteis de antecedência;

IX - convocar os Conselheiros titulares e suplentes para as reuniões extraordinárias do COMDEMA, a pedido do Presidente ou da maioria absoluta dos Conselheiros;

X - secretariar as reuniões e gravá-las em áudio, organizar a ordem de inscrição das falas dos Conselheiros e controlar o tempo das manifestações;

XI - preparar as ATAs das reuniões e elaborar a redação final de todos os documentos expedidos pelo Conselho;

XII - manter controle de presença e ausência das entidades que compõem o Conselho atualizado, notificando-as quando as ausências se aproximarem dos limites regimentais e requerendo apresentação de justificativa de faltas, manifestação de interesse de participação e quando for o caso a renovação das indicações de representantes;

XIII - preparar, encaminhar e receber ofícios, memorandos e outros documentos que digam respeito ao Conselho;


XIV - redigir, encaminhar para publicação e arquivar cópias dos diversos editais referentes às atividades e funcionamento do Conselho;

XV - realizar, com o devido suporte da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, periódicos chamamentos públicos com o objetivo de manter um cadastro atualizado de entidades pertencentes aos setores que compõem a grade de representação do COMDEMA, para a facilitação do processo de mobilização dessas entidades para a participação dos processos eleitorais do Conselho, além de possibilitar uma maior divulgação dos trabalhos do Conselho e o convite destas entidades para participarem de outros fóruns e eventos de relevância ambiental;

XVI - manter organizados e assegurados os arquivos eletrônicos do COMDEMA;

XVII - realizar o devido cadastramento e controle dos processos do COMDEMA;

XVIII - ordenar, organizar e dar a devida tramitação aos processos de requerimento e indicação encaminhados



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 10 - Anexo I

pelos Conselheiros;

XIX - ordenar, organizar e dar publicidade às moções, resoluções e decisões do Conselho;

XX - trabalhar para o cumprimento das metas e plano de ações, anualmente aprovados no COMDEMA;

XXI - exigir e dar divulgação ao calendário de reuniões das Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho;

XXII - monitorar os prazos para consecução dos mais diversos trabalhos do Conselho;

XXIII - coletar as assinaturas da Presidência e Secretário Geral nas atas aprovadas, com respectivos carimbos em todas as páginas que contenham texto e em pelo menos duas vias da ata;

XXIV – produzir o relatório anual de atividades do COMDEMA com a especificação do número total de reuniões ordinárias e extraordinárias, principais deliberações, principais temas debatidos, lista de requerimentos, indicações e moções aprovadas, com respectivos status de atendidos e não atendidos, citação dos quóruns, levantamento das presenças e ausências dos Conselheiros e balanço do cumprimento das metas e plano de ações anual.

Parágrafo Único – O pessoal de apoio designado para trabalhar na Secretaria do COMDEMA executará coordenadamente as atividades da Secretaria Executiva.

Art. 31 - Os documentos enviados ao Conselho serão recebidos, registrados e autuados pela Secretaria Executiva.

Art. 32 - Os documentos de que trata o artigo anterior, serão complementados com todas as informações disponíveis relacionadas ao assunto neles abordado, sendo em seguida encaminhados ao Secretário-Geral como elementos de pauta da próxima reunião do Plenário, para análise e deliberação imediata e, quando couber, distribuição direta a um Relator, Grupo de Trabalho, ou Câmara Técnica.

Art. 33 - São atos do COMDEMA:

I – Pareceres, os quais são:

a) Pronunciamentos oficiais das Câmaras Técnicas e Relatorias sobre matéria sujeita à sua análise, que são submetidos à aprovação do Plenário, devendo conter subsídios técnicos, subsídios legais, histórico, análise e conclusão e deverão ser emitidos por escrito nos autos do processo e encaminhados para publicação.

II – Relatórios, os quais são:

a) Instrumentos gerados a partir do trabalho e pesquisa do corpo técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, das CTs, GTs e Relatorias do COMDEMA, que instruem os pareceres destes órgãos e as deliberações e posicionamentos do Conselho.

III – Proposições, as quais são:

a) Atos formais resultantes da apreciação de matéria que de acordo com as atribuições afetas ao Conselho,

sejam objeto de recomendação ou sugestão do Plenário, devendo ser redigidas em termos claros e sintéticos e podendo ser apresentadas por qualquer Conselheiro.

IV – Resoluções, as quais são:

a) Atos formais resultantes da apreciação de matéria que de acordo com as atribuições afetas ao Conselho determinem uma tomada de decisão do Plenário, destinando-se a disciplinar os casos omissos, fixando entendimentos e determinando os procedimentos a serem seguidos, visando à uniformidade de ação e regular matérias de caráter técnico, político ou administrativo, sobre as quais deva o Conselho pronunciar-se.

V – Encaminhamentos, os quais são:

a) Proposições em que são sugeridas medidas de interesse público em matéria ambiental ao órgão público competente para efetivá-las;

VI – Moções, as quais são:

a) Proposições em que é sugerida a manifestação do Conselho sobre determinado assunto, aplaudindo ou protestando, devendo ser redigidas de acordo com o texto aprovado pela Plenária.

VII – Decisões, as quais são:

a) Atos de competência do Plenário voltados à instrumentalização de manifestação em casos concretos.

VIII – Ofícios, os quais são:

a) Documentos expedidos para outros órgãos do poder público ou privado.

IX – Memorandos, os quais são:

a) Documentos expedidos para assuntos internos;

X – Diligências, as quais são:

a) Atos externos que buscarão informações para atendimento das atividades do conselho.

XI – Requisições, as quais são:

a) Proposituras de autoria de qualquer Conselheiro dirigida ao Presidente ou ao Plenário que solicitam informações, dados, subsídios ou providências sobre matéria de sua competência legal ou regimental.

Art. 34 - Será objeto de resolução do Conselho:

I - a criação e extinção de CTs, GTs e Relatorias, com respectivas atribuições e prazos para conclusão dos trabalhos;

II - as diretrizes prioritárias anuais para uso de recursos do Fundo de Conservação Ambiental;

III - as normatizações, procedimentos, parâmetros e padrões oriundos dos trabalhos das CTs e GTs ou encaminhados pelo corpo técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente para deliberação do COMDEMA;

Art. 35 - Será objeto de decisão do Conselho:

I - a aprovação dos pareceres e relatórios advindos das CTs, GTs e Relatorias;

II - as prestações de contas do Fundo de Conservação Ambiental;

III - o plano de metas e de ações do Conselho;

IV - o calendário de reuniões anual;

V - o relatório anual de ações do Conselho;

VI - a designação de Relatores e integrantes das CT e das GT;

VII - o Programa de Trabalho de cada gestão;

VIII - a homologação de seus processos eleitorais e respectivos atos de posse;

IX - a proposta de sugestões para a formulação orçamentária municipal;

X - as propostas de formulação e alteração na legislação a serem enviadas aos devidos órgãos competentes;

XI - demais atos e assuntos da gestão que lhe forem submetidos e que não se enquadrarem em propostas de resolução.

Art. 36 - As deliberações do COMDEMA deverão ser encaminhadas de maneira a dar imediato conhecimento às partes interessadas, na forma prevista no seu Regimento Interno.

Art. 37 - Os pareceres, relatórios, decisões, resoluções, deliberações e moções, aprovados pelo COMDEMA, quando tratarem de assunto de interesse público deverão ser publicadas em jornal de circulação local e divulgados por outros meios para que se dê a devida visibilidade aos atos do Conselho.

Parágrafo único: As Resoluções COMDEMA deverão ser publicadas em Diário Oficial, além dos veículos mencionados no Art. 37.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38 - O comparecimento dos Conselheiros às reuniões ordinárias é obrigatório.

Parágrafo único - As entidades que compõem o Conselho deverão ser instadas à regularização pelo Secretário Executivo, por meio de comunicação formal às entidades, sempre que se verifique a ausência de representação por 02 (duas) reuniões consecutivas ou 03 (três) reuniões intercaladas no período de 06 (seis) meses.

Art. 39 - O Plenário deliberará sobre a perda do mandato da entidade cujo Representante titular e respectivo suplente, que faltar sem justificativa por escrito (ofício ou correio eletrônico), a mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) reuniões intercaladas no período de 01 (um) ano.



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 11 - Anexo I

§1º - No caso de perda de mandato por entidade que compõe o Conselho, se recorrerá à lista de entidades suplentes da última eleição realizada e se convidará uma nova entidade a integrar a grade do Conselho.

§2º - Será dada prioridade, para fins de substituição, à entidade suplente de características mais próximas ao da entidade excluída, respeitando o critério do segmento social de origem.

§3º - Não havendo entidade de caráter similar ao da entidade excluída na lista de suplência e havendo ainda tempo de mandato de pelo menos 06 (seis) meses, poderá ser realizada, em caráter excepcional, uma eleição exclusiva para o preenchimento da vaga.

§4º - Caso esse assento não seja ocupado, caberá ao Presidente do Conselho, após aprovação do Plenário, escolher a remoção do mesmo quantitativo de representações do poder público e empresariado.

Art. 40 - O membro do Conselho, inclusive o Presidente, poderá, após requerimento por escrito e com a aprovação do plenário, licenciar-se de suas atribuições por período máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único: Uma vez que o Conselheiro Titular esteja licenciado será imediatamente convocado o seu Suplente.

Art. 41 - O Presidente do COMDEMA, por iniciativa própria ou por indicação do Plenário, poderá solicitar ao Poder Executivo que adote medidas complementares de caráter administrativo e/ou orçamentário necessário ao seu funcionamento.

Art. 42 - Os atos do COMDEMA serão apresentados à comunidade por meio de um relatório anual, com publicação em Diário Oficial, sítios on-line oficiais e redes sociais.

Art. 43 - O COMDEMA deverá, no início de cada biênio, promover capacitação técnica aos Conselheiros e durante o biênio sobre tema específico.

Art. 44 - A proposta de alteração do Regimento Interno deverá ter iniciativa de maioria simples dos Conselheiros.

§1º - As propostas de alteração serão encaminhadas à Secretaria Executiva para distribuição a todos os Conselheiros, junto com a agenda da reunião seguinte.

§2º - As propostas de alteração do Regimento deverão ser aprovadas por maioria absoluta dos Conselheiros com direito a voto.

Art. 45 - Ficam revogados os Decretos, a saber, o: Decreto Municipal nº 079 de 20 de agosto de 2007, Decreto Municipal nº 055 de 05 de maio de 2009, Decreto Municipal nº 046 de 06 de julho de 2010, Decreto Municipal nº 078 de 07 de agosto de 2013, Decreto Municipal nº 032 de 30 de março de 2015, Decreto Municipal nº 011 de 04 de janeiro de 2016, Decreto Municipal nº 117 de 04 de agosto de 2017, Decreto Municipal nº 044 de 25 de março de 2021, Decreto Municipal nº 101 de 27 de junho de 2022, Decreto Municipal nº 113 de 06 de setembro de 2023 e Decreto Municipal nº 137 de 03 de setembro de 2025.

Art. 46 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, x de x de 2026.

Daniela CuiNSE Abreu Soares
Prefeita

ATO Nº 166
DE 06 DE MAIO DE 2026
ERRATA

O **Ato nº160** de 04 de maio de 2026, publicado no Informativo Oficial Logus, tem pela presente, por lapso de digitação, a seguinte **retificação**:

Onde se lê:
"RODOLFO SILVA DE SIQUEIRA DE OLIVEIRA"

Leia-se:
"JOSE RODOLFO SILVA DE SIQUEIRA DE OLIVEIRA"

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 06 de maio de 2026.

Daniela C. A. Soares
Prefeita

ATO Nº 168
DE 11 DE MAIO DE 2026

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **ANDREA MENDONÇA NASCIMENTO**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO PROTEÇÃO BÁSICA - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL, TRABALHO, HABITAÇÃO, TERCEIRA IDADE E DESENVOLVIMENTO HUMANO**, com efeitos a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 11 de maio de 2026.

Daniela C. A. Soares
Prefeita

ATO Nº170
DE 11 DE MAIO DE 2026

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar a Sra. **JANEIDE SENA GONDIM**, para responder pelo cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE SUPERVISÃO ESCOLAR - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com efeitos a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 11 de maio de 2026.

Daniela C. A. Soares
Prefeita

ATO Nº 167
DE 07 DE MAIO DE 2026

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **ADRIANA ESTEVES PALMEIRA ADEODATO**, do cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com efeitos a contar desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 07 de maio de 2026.

Daniela C. A. Soares
Prefeita

ATO Nº 169
DE 11 DE MAIO DE 2026

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **CARLA DE OLIVEIRA TAVARES**, para exercer o cargo comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 05 de maio de 2026.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 11 de maio de 2026.

Daniela C. A. Soares
Prefeita

ATO Nº 171
DE 11 DE MAIO DE 2026

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA** no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **SEBASTIÃO TEIXEIRA**, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DO FMS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com efeitos a contar de 04 de maio de 2026.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 11 de maio de 2026.

Daniela C. A. Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



TERMO DE ADITAMENTO Nº 02/2026 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 234/2021, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ARARUAMA/RJ, COMO CONTRATANTE, E A EMPRESA ARTELAGOS ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA COMO CONTRATADA, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, Estado do Rio de Janeiro, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Paço Municipal, situado na Avenida John Kennedy, nº 120, Centro, Araruama/RJ, CEP: 28.979-087, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 28.531.762/0001-33, nos termos do Decreto Municipal nº 051/2025, neste ato representado pela Ilma. Secretária Municipal de Obras e Urbanismo, Sr.ª **Winy Magalhães Quintanilha**, residente e domiciliado nesta cidade, como **CONTRATANTE**, e de outro lado, a sociedade empresária **ARTELAGOS ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 39.845.656/0001-40, com sede estabelecida na Rodovia RJ 124 Km 34,5, Cerâmica, Araruama/RJ, CEP: 28.980-490, por seu Procurador, Sr. Marcos Chaves Coelho Júnior, com poderes expressos para este mister, doravante denominada **CONTRATADA**, por conta do exposto nos autos do Processo Administrativo nº 14.964/2021, resolvem na melhor forma de direito, **ADITAR o Contrato de Prestação de Serviços nº 14.964/2021**, cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada para realização de serviços contínuos de recomposição e limpeza de drenagem superficial instalações hidrossanitárias, base e vias, usinagem, transporte e aplicação mecânica de massa grossa, em diversos logradouros do Município de Araruama/RJ, para atender os serviços especificados pelo Convênio com o DER nº 71/2021, pelo período de 12 meses”, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, para do mesmo passar a constar as seguintes alterações:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Considerando a justificativa apresentada nos autos do processo administrativo nº 14.964/2021, com fundamento no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores, fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 234/2021, por novo período de 12 (doze) meses, a contar de 29 de março de 2026 e a terminar em 29 de março de 2027, haja vista que a não renovação comprometeria a execução dos serviços prestados por esta municipalidade, aliando-se ao fato de tratar-se de serviços de natureza contínua, sem condições de interrupção.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para o novo período em que trata a Cláusula Primeira, fica pactuado entre as partes o valor de R\$ 21.390.885,97 (vinte e um milhões, trezentos e noventa mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e noventa e sete centavos).

PARÁGRAFO ÚNICO. Os recursos orçamentários e financeiros para a liquidação do presente objeto correrão à conta das seguintes dotações: PT 02.17.01.15.451.019.011, ED 3.3.90.39.18, Fonte de Recursos nº 1704, Empenho nº 290/0/2026, no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais). O saldo remanescente será empenhado em momento posterior.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

Com exceção das alterações introduzidas por este Termo, ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato ora aditado, do qual o presente aditamento passa a fazer parte integrante para todos os efeitos de direito.

CLÁUSULA QUARTA – DOS EFEITOS DO PRESENTE ADITAMENTO

O contratante se obriga a providenciar a publicação do extrato deste instrumento contratual, dentro do prazo especificado na legislação vigente, ficando condicionada a eficácia do Contrato à respectiva publicação.

E, por estarem justos, contratados e devidamente aditados, firmam o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma.

Araruama, 27 de março de 2026.

MUNICÍPIO DE ARARUAMA
Winy Magalhães Quintanilha
Secretária Municipal de Obras e Urbanismo

ARTELAGOS ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA
Marcos Chaves Coelho Júnior
Representante Legal

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

O **Município de Araruama**, através da Secretaria Municipal de Administração, faz saber aos interessados que, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**, destinado a selecionar candidatos para preenchimento temporário das vagas do anexo I, nos seguintes termos:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 O Município de Araruama realizará o presente Processo Seletivo Simplificado de avaliação de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, para seleção de servidores em cadastro de reserva, em regime especial de contrato temporário, obedecidas às normas e condições deste Edital.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado de Pessoal Temporário, nomeada pela Portaria nº 287, de 08 de maio de 2026.

1.3. Todas as informações referentes ao presente Processo Seletivo estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Araruama, (www.araruama.rj.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.4 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados, estando o candidato ciente de que todas as exigências deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.5. É reservado à Municipalidade o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às suas necessidades, sendo o presente Processo Seletivo para cadastro de reserva.

1.6. Os contratos por tempo determinado firmados com a Municipalidade pelos candidatos convocados serão regidos pelo regime especial de direito administrativo, nos termos das normas de regência.

1.7. O referido Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva foi autorizado para substituição temporária de servidores efetivos que eventualmente não se encontrem em exercício por motivos de afastamentos e vacâncias temporárias, readaptações de função.

I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2 - DA DIVULGAÇÃO

2.1. Os avisos decorrentes do presente Edital, o resultado preliminar e o resultado final, relativos ao Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados no site oficial da Municipalidade (www.araruama.rj.gov.br), bem como na imprensa oficial.

2.2. Será publicado em órgão de imprensa oficial, somente o extrato do aviso da abertura do presente Processo Seletivo Simplificado, sendo as demais publicações e divulgações na forma dos itens 1.3 e 2.1.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 - **CONDIÇÕES** - Para concorrer ao processo seletivo o candidato deverá se enquadrar nas condições previstas nas alíneas “a” e “b” e apresentar documentação previstas nas alíneas “c”, “d”, “e” e “f”, sendo certo que somente poderá concorrer a um único cargo.

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição da República e demais disposições da Lei, no caso de estrangeiro;

b) ter na data da contratação, a idade mínima de 18 anos.

c) apresentar documento de identificação (RG) e CPF (Originais e cópias) e uma foto 3x4 colorida;

d) apresentar original e cópia da carteira de trabalho, ou outro documento comprobatório, com a devida experiência no cargo pretendido.

Município de Araruama

Poder Executivo

Continuação Pág. 14 - EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

e) comprovante de habilitação em Órgão Profissional e/ou cópia da Carteira de Registro no respectivo Conselho, devidamente acompanhada de Certidão de situação de regularidade;

f) Cópia do Diploma ou Certificado do Curso e Certificações das titulações;

3.2 - DA DATA, HORA, LOCAL E PROCEDIMENTOS:

a) As inscrições serão gratuitas e ocorrerão através do link abaixo:

INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026

O período de inscrição será de 20/05/2026 até 24/05/2026.

SÓ SERÃO VÁLIDAS AS INSCRIÇÕES FEITAS ATRAVÉS DOS FORMULÁRIOS DE INSCRIÇÃO NO LINK ACIMA.

b) É necessário preenchimento correto do formulário, com toda documentação solicitada;

c) A inscrição será feita em etapa única e preclusiva, não havendo segunda oportunidade para entrega de documentos ou correção de dados, sendo o PREENCHIMENTO do FORMULÁRIO, o seu comprovante de inscrição.

d) Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes.

e) Toda documentação enviada na inscrição por formulário, deverá ser apresentada original no ato de sua contratação, caso o candidato seja classificado e convocado para contratação pelo qual se inscreveu no Processo Seletivo para cadastro de reserva.

f) Caso o candidato não apresente a documentação original no ato da convocação para contratação, o mesmo será considerado INAPTO e desclassificado do Processo Seletivo para cadastro de reserva.

4 - DA AVALIAÇÃO

4.1 – Considerando a necessidade de seleção de profissionais aptos ao desempenho imediato das funções temporárias, o presente certame adotará análise documental, avaliação de títulos, experiência profissional e entrevista técnica classificatória.

4.2 – Dos Critérios de Classificação dos Inscritos

4.2.1 – Para os cargos de nível superior, a classificação preliminar dos candidatos será realizada mediante somatório da pontuação obtida na avaliação de títulos e experiência profissional.

4.2.1.1 – A avaliação de títulos considerará a titulação acadêmica do candidato, observada a seguinte ordem: Doutorado, Mestrado e Pós-graduação.

4.2.1.2 – Os comprovantes de conclusão de cursos

somente serão aceitos se apresentarem carga horária, identificação da instituição de ensino e assinatura de seu representante legal.

4.2.1.3 – Os documentos aceitos para comprovação da titulação serão:

I – Certificado ou diploma de especialização lato sensu;

II – Diploma de mestrado;

III – Diploma de doutorado;

IV – Outros documentos equivalentes expedidos por instituição reconhecida pelo MEC.

4.2.1.4 – Os títulos deverão estar relacionados à área da vaga escolhida pelo candidato no ato da inscrição.

4.2.1.5 – Para efeito da avaliação de títulos, serão atribuídas as seguintes pontuações:

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS A SEREM CONSIDERADOS
Doutorado	08 pontos	01
Mestrado	07 pontos	02
Pós-graduação	04 pontos	03
Curso de Capacitação na área pretendida. *Mínimo de 100h (além do requisito do anexo I)	01 ponto	03
CURSO DE INFORMÁTICA Mínimo de 50h *Apenas para o cargo de Oficial Administrativo I	02 pontos	01

4.2.2 – A experiência profissional terá caráter classificatório e será considerada para fins de composição da pontuação preliminar dos candidatos aos cargos de nível superior.

4.2.2.1 – A comprovação da experiência profissional deverá ocorrer mediante apresentação de:

I – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II – Contrato de prestação de serviços;

III – Declaração emitida por órgão público ou empresa privada;

IV – Certidão de tempo de serviço;

V – Outros documentos idôneos que demonstrem o efetivo exercício da função.

4.2.2.2 – Não será computado tempo de estágio, monitoria, voluntariado ou atividade incompatível com as atribuições da função.

4.2.2.3 – A cada 06 (seis) meses completos de experiência profissional compatível com a função pretendida será atribuído 01 (um) ponto.

4.2.3 – Serão convocados para a etapa de entrevista técnica os candidatos que atenderem, cumulativamente, aos seguintes critérios:

I – Obter pontuação mínima de 10 (dez) pontos para os cargos de nível superior;

II – Obter pontuação mínima de 08 (oito) pontos para os cargos de nível médio;

III – Estarem classificados dentro do limite máximo de até 150 (cento e cinquenta) candidatos por cargo, observada a ordem decrescente de pontuação. Para os cargos de Oficial Administrativo e Técnico de Enfermagem, o limite máximo de candidatos convocados para entrevista será de até 300 (trezentos) candidatos por cargo.

4.2.3.1 – Em caso de empate na última colocação do limite previsto no item anterior, todos os candidatos empatados serão convocados para a entrevista técnica.

4.2.3.2 – A relação dos candidatos convocados para entrevista técnica, bem como datas, horários e locais de realização, será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Araruama.

4.2.4 – A entrevista técnica terá caráter classificatório, destinada à avaliação das competências, conhecimentos e habilidades relacionadas às atribuições da função temporária pretendida.

4.2.4.1 – A entrevista será realizada por Comissão de Avaliação formalmente designada pela Administração Municipal.

4.2.4.2 – A etapa de entrevista terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.

4.2.4.3 – As entrevistas poderão ser registradas em ata e/ou gravadas para fins de controle administrativo.

4.2.4.4 – A avaliação observará os seguintes critérios objetivos:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Conhecimento técnico da função	05 pontos
Experiência prática apresentada	05 pontos
Clareza na comunicação	05 pontos
Compatibilidade das respostas com as atribuições da função	05 pontos

4.2.4.5 – A entrevista técnica terá caráter classificatório e eliminatório, podendo resultar na eliminação do candidato que demonstrar incompatibilidade técnica, ausência



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 15 - EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

de conhecimento mínimo necessário ao desempenho da função temporária pretendida, conduta incompatível com a função pública ou inaptidão para o exercício das atribuições do cargo, conforme avaliação fundamentada da Comissão de Avaliação.

4.2.5 – A pontuação final do candidato será obtida pelo somatório da pontuação da avaliação preliminar (títulos e experiência profissional, quando aplicável) com a pontuação obtida na entrevista técnica.

4.2.6 – Em caso de empate na pontuação final, será adotado como critério de desempate a idade mais avançada do candidato.

5 - DO RESULTADO PRELIMINAR

5.1 - Os resultados preliminares serão divulgados no dia 10/06/2026, na imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Araruama, e no site oficial – (www.araruama.rj.gov.br).

6 - DOS RECURSOS

6.1 - Haverá prazo imediatamente após a data de divulgação do resultado preliminar para que o candidato protocole recurso (MODELO DO RECURSO ANEXO II DESTE EDITAL) no Setor de Protocolo localizado no Paço Municipal (Sede da Prefeitura Municipal de Araruama), tendo a data e horário limite até às 16hrs do 11/06/2026, caso não concorde com o resultado preliminar que resulte na sua eliminação, classificação ou desclassificação.

6.2 - O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos.

6.3 - O recurso interposto em desacordo com este Edital não será conhecido.

6.4 - Os resultados dos recursos serão divulgados no dia 17/06/2026, na imprensa oficial da Prefeitura de Araruama, bem como será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Araruama, (www.araruama.rj.gov.br).

7 - DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A classificação preliminar e a classificação final dos candidatos serão feitas de acordo com a pontuação e classificação de cada candidato, frisando-se que o Processo Seletivo é para vagas do cadastro de reserva.

7.2 - Em caso de empate a classificação será feita utilizando o critério para desempate o candidato com a idade mais avançada.

7.3 - Após a análise dos recursos, a classificação dos candidatos habilitados para a etapa de entrevista técnica será divulgada site oficial da Prefeitura Municipal de Araruama, (www.araruama.rj.gov.br) e na imprensa oficial, no dia 17 de junho de 2026.

8 - DA DESCLASSIFICAÇÃO

8.1- Será considerado desclassificado o candidato que deixar de cumprir qualquer requisito citado neste Edital.

9 - RESULTADO FINAL

9.1 - Resultado final pós entrevista técnica será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Araruama, (www.araruama.rj.gov.br) no dia 24 de junho de 2026.

9.2 - O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal de Administração.

9.3 - Os candidatos serão contratados conforme a necessidade da Administração Pública, obedecida a ordem de classificação.

10 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

10.1- A contratação dos candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado será feita mediante Edital de convocação para designação das vagas temporárias, de acordo com a necessidade da Administração Pública, divulgado com prazo mínimo de 24 horas de antecedência, por meio do site da Municipalidade (www.araruama.rj.gov.br) e na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Araruama.

10.2 – O candidato convocado que, no momento da convocação, estiver legalmente impossibilitado de assumir a função temporária em razão de licença regularmente concedida em outro vínculo, poderá requerer, uma única vez, seu reposicionamento para o final da lista de classificação da respectiva função.

O requerimento deverá ser formalizado no prazo estabelecido para apresentação do candidato convocado, acompanhado de documentação comprobatória da licença vigente.

Nesta hipótese, a Administração Municipal poderá proceder à convocação do candidato subsequente, observada a ordem classificatória.

Encerrado o período de licença e permanecendo vigente o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, o candidato reposicionado poderá ser novamente convocado, conforme a necessidade da Administração e existência de vaga disponível.

O não comparecimento ou a ausência de manifestação no prazo da convocação implicará desistência tácita, salvo hipótese prevista neste Edital.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- Os documentos ilegíveis serão rejeitados no ato da inscrição.

11.2- A municipalidade utilizará a lista de classificação deste Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva para as demandas de contratos temporários, obedecendo rigorosamente a sua ordem no ato da designação.

11.3 – O prazo de contratação observará a necessidade temporária da Administração Pública, podendo ser prorrogado nos termos legais.

11.4- O contratado que requerer a rescisão do seu contrato não poderá ser contratado novamente senão por outro processo seletivo.

11.5-A rescisão do contrato ocorrerá nas seguintes situações:

a) a qualquer tempo, quando entrar em efetivo exercício no cargo, servidor efetivo, adotando-se como critério para dispensa dos contratados neste caso a menor pontuação da classificação no Processo Seletivo Simplificado;

b) pelo término do prazo contratual;

c) por iniciativa da Administração Pública, nos seguintes casos: a) de prática de infração disciplinar; b) de conveniência da Administração; c) de o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato; d) em que o recomendar o interesse público.

d) A ocorrência de faltas injustificadas no mês, em número igual ou superior a 30 (trinta) dias, será compreendida entre as hipóteses de infração disciplinar para dispensa.

e) O desempenho que não recomende a permanência do servidor, após avaliação feita pela respectiva secretaria, será compreendido como ausência de interesse público na continuidade do contrato.

11.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

11.7 - A constatação de falsidade documental ou declaração inverídica acarretará eliminação do candidato, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

12 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1- A validade deste processo seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

Araruama, 19 de maio de 2026

Comissão de Processos Seletivos

CRONOGRAMA

20/05/2026 até 24/05/2026	Período de Inscrição
10/06/2026	Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR (TÍTULOS E TEMPO DE EXPERIÊNCIA)
11/06/2026 até às 16hs	Período para PROTOCOLAR RECURSO - Presencial no Protocolo
17/06/2026	Divulgação do RESULTADO APÓS RECURSO (TÍTULOS E TEMPO DE EXPERIÊNCIA)
17/06/2026	Divulgação da listagem com os candidatos aptos, data, horário e local da entrevista técnica.
18/06/2026 até 23/06/2026	Entrevistas técnicas.
24/06/2026	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL APÓS ENTREVISTA TÉCNICA



Município de Araruama

Poder Executivo


ANEXO I**RELAÇÃO DE CARGOS**

NOME DO CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA + REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo em Serviço Social + registro no Conselho Regional (CRESS).	20h	R\$ 1.621,00
BIÓLOGO	Graduação em Ciências Biológicas (nível superior) + inscrição ativa no CRBIO, com experiência comprovada em laboratório de análises clínicas	20h	R\$ 1.621,00
CUIDADOR	Ensino Fundamental Completo com experiência comprovada	44h	R\$ 1.621,00
DENTISTA	Graduação em odontologia + registro no Conselho	20h	R\$ 1.621,00
ENFERMEIRO	Graduação em enfermagem + registro no Conselho ativo	40h	R\$ 2.000,00
FARMACÊUTICO	Ensino superior completo + Crf ativo	20h	R\$ 1.621,00
FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + registro no Conselho Regional da classe	20h	R\$ 1.621,00
FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + registro no Conselho Regional da	20h	R\$ 1.621,00
MÉDICO ANESTESISTA	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro da especialidade no Conselho Regional (CRM)	20h	R\$ 2.600,00
MÉDICO CARDIOLOGISTA	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro da especialidade no Conselho Regional (CRM)	20h	R\$ 2.600,00
MÉDICO CIRURGIÃO	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro da especialidade no Conselho Regional (CRM)	20h	R\$ 2.600,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Ensino Superior Completo em Medicina, e Registro no Conselho Regional (CRM)	20h	R\$ 2.600,00
MÉDICO DERMATOLOGISTA	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro da especialidade no Conselho Regional (CRM)	20h	R\$ 2.600,00
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro da especialidade no Conselho Regional (CRM)	20h	R\$ 2.600,00
MÉDICO INFECTOLOGISTA	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro da especialidade no Conselho Regional (CRM)	20h	R\$ 2.600,00
MÉDICO NEUROLOGISTA	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro da especialidade no Conselho Regional (CRM)	20h	R\$ 2.600,00
MÉDICO ORTOPEDISTA	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro da especialidade no Conselho Regional (CRM)	24h	R\$ 2.600,00
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho Regional (CRM)	20h	R\$ 2.600,00
MÉDICO PEDIATRA	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro da especialidade no Conselho Regional (CRM)	20h	R\$ 2.600,00
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho Regional (CRM)	20h	R\$ 2.600,00
MÉDICO PSIQUIATRA	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro da especialidade no Conselho Regional (CRM)	20h	R\$ 2.600,00
MÉDICO REUMATOLOGISTA	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho Regional (CRM)	20h	R\$ 2.600,00
MÉDICO UROLOGISTA	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho Regional (CRM)	20h	R\$ 2.600,00
NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo em Nutrição + registro no Conselho Regional da Classe	20h	R\$ 1.621,00
OFICIAL ADMINISTRATIVO I	Ensino médio Completo e conhecimento em informática	44hs	R\$ 1.621,00
PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia + registro no Conselho Regional da Classe.	20h	R\$ 1.621,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Curso técnico de Enfermagem + registro no Conselho ativo	44h	R\$ 1.621,00
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Ensino médio Completo com curso específico na área com registro no órgão competente.	44h	R\$ 1.621,00
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	Ensino médio completo com curso técnico específico na área	44h	R\$ 1.621,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior Completo	20hs	R\$ 1.621,00



Município de Araruama

Poder Executivo



PORTARIA SEADM Nº 275/2026
DE 29 DE ABRIL DE 2026

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo administrativo nº 28002/2025.

RESOLVE:

CONCEDER a (o) servidor (a) **ANA PAULA COUTO JOAQUIM, Farmacêutico**, matrícula nº 3918-7, 03 (três) meses de **Licença Prêmio** referente(s) ao(s) período(s) aquisitivo(s): 01/01/2005 a 31/12/2010; conforme fls. 04 do Processo nº 28002/2025, e nos termos do Artigo 131 a 135 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araruama, com início em 04/05/2026 e término em 04/08/2026.

*Deduzido o ano de 2008 por estar em licença sem vencimentos

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de abril de 2026.

Kalimeire Camilo
Secretária de Administração
SEADM | Mat. nº 117500-9

PORTARIA SEADM Nº 277/2026
DE 30 DE ABRIL DE 2026

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo administrativo nº 5085/2026.

RESOLVE:

CONCEDER a (o) servidor (a) **ROSELI DOS SANTOS SILVA, Serv. Ser. Pesado**, matrícula nº 20395-5, 03 (três) meses de **Licença Prêmio** referente(s) ao(s) período(s) aquisitivo(s): 01/04/2011 a 31/03/2016; conforme fls. 04 do Processo nº 5085/2026, e nos termos do Artigo 131 a 135 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araruama, com início em 04/05/2026 e término em 04/08/2026.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 30 de abril de 2026.

Kalimeire Camilo
Secretária de Administração
SEADM | Mat. nº 117500-9

PORTARIA SEADM Nº 279/2026
DE 30 DE ABRIL DE 2026

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo administrativo nº 28570/2025.

RESOLVE:

CONCEDER a (o) servidor (a) **ELISABETE DE SOUZA ALMEIDA, Auxiliar de Disciplina**, matrícula nº 2164-4, 06 (seis) meses de **Licença Prêmio** referente(s) ao(s) período(s) aquisitivo(s): 06/04/2004 a 05/04/2012 e 06/04/2012 a 05/04/2017; conforme fls. 04 do Processo nº 28570/2025, e nos termos do Artigo 131 a 135 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araruama, com início em 08/05/2026 e término em 08/11/2026.

*Deduzido os anos: 2008, 2009 e 2010

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 30 de abril de 2026.

Kalimeire Camilo
Secretária de Administração
SEADM | Mat. nº 117500-9

PORTARIA SEADM Nº 276/2026
DE 29 DE ABRIL DE 2026

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 4845/2026.

RESOLVE

CONCEDER a (o) servidor (a) **PATRICIA DE SOUZA COELHO, Técnico Enfermagem**, matrículas nº 120701-6, **redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho**, por 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o Processo nº 4845/2026, nos termos dos Art. 1º e 4º da Lei nº 1.887/2014 do Município de Araruama, com início 08/04/2026 e término em 04/10/2026.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 29 de abril de 2026.

Kalimeire Camilo
Secretária de Administração
SEADM | Mat. Nº 117500-9

PORTARIA SEADM Nº 278/2026
DE 30 DE ABRIL DE 2026

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo administrativo nº 3104/2025.

RESOLVE:

CONCEDER a (o) servidor (a) **DILZA MACHADO DE SOUZA, Auxiliar de Disciplina**, matrícula nº 8068-3, 06 (seis) meses de **Licença Prêmio** referente(s) ao(s) período(s) aquisitivo(s): 01/02/2015 a 31/01/2020 e 01/02/2020 a 31/01/2025; conforme fls. 04 do Processo nº 3104/2025, e nos termos do Artigo 131 a 135 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araruama, com início em 04/05/2026 e término em 04/11/2026.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 30 de abril de 2026.

Kalimeire Camilo
Secretária de Administração
SEADM | Mat. nº 117500-9

PORTARIA SEADM Nº 280/2026
DE 30 DE ABRIL DE 2026

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo administrativo nº 26183/2025.


RESOLVE:

CONCEDER a (o) servidor (a) **GELCELIR COSTA DE LIMA, Serv. Ser. Pesado**, matrícula nº 9131-6, 06 (seis) meses de **Licença Prêmio** referente(s) ao(s) período(s) aquisitivo(s): 01/07/2014 a 30/06/2019 e 01/07/2019 a 30/06/2024; conforme fls. 04 do Processo nº 26183/2025, e nos termos do Artigo 131 a 135 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araruama, com início em 04/05/2026 e término em 04/11/2026.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.


Gabinete da Secretária, 30 de abril de 2026.

Kalimeire Camilo
Secretária de Administração
SEADM | Mat. nº 117500-9



Município de Araruama

Poder Executivo



PORTARIA SEADM Nº 281/2026
DE 30 DE ABRIL DE 2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo administrativo nº 23830/2024.

RESOLVE:

CONCEDER a (o) servidor (a) **DENISE ALMEIDA DA SILVA GARCIA, Merendeira**, matrícula nº 10672-0, 06 (seis) meses de **Licença Prêmio** referente(s) ao(s) período(s) aquisitivo(s): 21/11/2001 a 20/11/2006 e 21/11/2006 a 20/11/2011; conforme fls. 04 do Processo nº 23830/2024, e nos termos do Artigo 131 a 135 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araruama, com início em 04/05/2026 e término em 04/11/2026.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 30 de abril de 2026.

Kalimeire Camilo
Secretária de Administração
SEADM | Mat. nº 117500-9

PORTARIA SEADM Nº 283/2026
DE 04 DE MAIO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 7095/2026.

RESOLVE

CONCEDER a (o) servidor (a) **RICARDO GAUDIE LEY LAGOEIRO DE MAGALHAES, Dentista**, matrículas nº 900206-5, **redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho**, por 120 (cento e vinte) dias, de acordo com o Processo nº 7095/2026, nos termos dos Art. 1º e 4º da Lei nº 1.887/2014 do Município de Araruama, com início 20/03/2026 e término em 17/07/2026.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 04 de maio de 2026.

Kalimeire Camilo
Secretária de Administração
SEADM | Mat. Nº 117500-9

PORTARIA SEADM Nº 285/2026
DE 05 DE MAIO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 6609/2026.

RESOLVE:

CONCEDER a (o) servidor (a) **FLAVIA MARINHO CONCEIÇÃO, Auxiliar de Disciplina**, matrícula nº 11740-4, 5 (cinco) dias de **Licença para Tratamento de Doença em Pessoa da Família**, de acordo com a inspeção realizada pela Perícia Médica no Processo Administrativo 6609/2026, e nos termos do Artigo 124 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araruama, com início 30/03/2026 e término em 03/04/2026.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Secretário 05 de maio de 2026.

Kalimeire Camilo
Secretária de Administração
SEADM | Matr. nº 117500-9

PORTARIA SEADM Nº 282/2026
DE 04 DE MAIO DE 2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo administrativo nº 209/2026.

RESOLVE:

CONCEDER a (o) servidor (a) **GABRIELLA MARTINS FOGAGNOLI NESPOLI, Professor I**, matrícula nº 993168-6, 03 (três) meses de **Licença Prêmio** referente(s) ao(s) período(s) aquisitivo(s): 24/02/2016 a 23/02/2021; conforme fls. 04 do Processo nº 209/2026, e nos termos do Artigo 131 a 135 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araruama, com início em 07/05/2026 e término em 07/08/2026.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária, 04 de maio de 2026.

Kalimeire Camilo
Secretária de Administração
SEADM | Mat. nº 117500-9

PORTARIA SEADM Nº 284/2026
DE 05 DE MAIO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5694/2026.

RESOLVE:

CONCEDER a (o) servidor (a) **EDVALDO ALVES DE OLIVEIRA, Serv. Ser. Pesado**, matrícula nº 11844-3, 30 (trinta) dias de **Licença para Tratamento de Doença em Pessoa da Família**, de acordo com a inspeção realizada pela Perícia Médica no Processo Administrativo 5694/2026, e nos termos do Artigo 124 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araruama, com início 13/03/2026 e término em 11/04/2026.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Secretário 05 de maio de 2026.

Kalimeire Camilo
Secretária de Administração
SEADM | Matr. nº 117500-9

PORTARIA SEADM Nº 286/2026
DE 05 DE MAIO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012 de 02 de janeiro de 2017 e considerando o que restou provado no processo nº 5770/2026.

RESOLVE:

CONCEDER a (o) servidor (a) **ELAINE DE SOUZA XAVIER DIAS, Assistente Social**, matrícula nº 19297-0, 4 (quatro) dias de **Licença para Tratamento de Doença em Pessoa da Família**, de acordo com a inspeção realizada pela Perícia Médica no Processo Administrativo 5770/2026, e nos termos do Artigo 124 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Araruama, com início 08/03/2026 e término em 11/03/2026.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Secretário 05 de maio de 2026.

Kalimeire Camilo
Secretária de Administração
SEADM | Matr. nº 117500-9

Licença Ambiental de Araruama

PROCESSO Nº 25824/2025

Júlio César Pereira Silva, CPF nº 959.944.597-04, torna público que **RECEBEU** a **Licença Ambiental prévia nº 0051/2026**, de acordo com o Artigo 70 da Lei Complementar Nº 138/2018, para a(s) atividade(s) de projeto para aprovação de residência multifamiliar, situada no seguinte endereço: Rodovia RJ-138, lote 07, quadra G, loteamento Santo Antônio, São Vicente de Paulo - Zona urbana do município de Araruama.

Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas normas e instruções de Licenciamento da SEMAG.

Licença Ambiental de Arraial do Cabo

Processo Ambiental nº 4299/2023

José Hipólito Passos Duarte, torna público que **recebeu** da Secretaria do Ambiente e Saneamento de Arraial do Cabo, a **Certidão de Regularidade Ambiental**, com validade de 4 anos para uma Edificação Residencial Unifamiliar, desenvolvida no Loteamento Pontal do Atalaia, Quadra S, Lote 18, Arraial do Cabo – RJ.

ANUNCIE AQUI

Fiscalização apreende produtos vendidos de forma irregular na Praia Grande, em Arraial do Cabo

Uma ação de fiscalização realizada no domingo (17) na Praia Grande, em Arraial do Cabo, resultou na apreensão de mercadorias vendidas de forma irregular por ambulantes. Segundo a prefeitura, os vendedores não tinham autorização e já haviam sido notificados anteriormente.

A operação foi realizada por equipes da Secretaria de Ordem Pública, Posturas e Fiscalização do município.

Durante a ação, os fiscais

identificaram ambulantes comercializando produtos em área pública sem a devida licença municipal. Entre os itens encontrados estavam bolsas e redes.

De acordo com a secretaria, os mesmos vendedores já haviam sido orientados e notificados anteriormente, mas continuaram exercendo a atividade de forma irregular.

Diante da situação, foram emitidos Termos de Apreensão de Mercadorias com base na Lei Mu-

nicipal nº 1.450, de 29 de dezembro de 2005, que regulamenta o comércio em espaços públicos da cidade.

A prefeitura informou que o objetivo das ações é manter a organização das praias, garantir a segurança dos frequentadores e assegurar que apenas comerciantes autorizados atuem no local.

A Secretaria destacou ainda que as operações de ordenamento urbano continuam sendo realizadas de forma permanente em diversos pontos do município.

Iguaba Grande conquista Selo CAIXA Gestão Sustentável nível Topázio

A Prefeitura de Iguaba Grande conquistou o Selo CAIXA Gestão Sustentável nível Topázio, uma das mais importantes certificações concedidas pela Caixa Econômica Federal a municípios brasileiros, que se destacam pela excelência em práticas de governança e responsabilidade socioambiental (ESG).

O reconhecimento é concedido às prefeituras que alcançam alta pontuação em indicadores relacionados ao desenvolvimento sustentável, eficiência administrativa, transparência pública e compromisso social. A avaliação é dividida em quatro grandes categorias: Ambiental, Social, Governança e Climático.

O nível Topázio é considerado uma certificação rara e representa um elevado desempenho na gestão pública municipal. O selo reconhece cidades que demonstram compromisso consistente com práticas responsáveis, incluindo investimentos em saneamento, equilíbrio financeiro, inclusão social e políticas voltadas para o desenvolvimento sustentável.

Além de valorizar ações transparentes e eficientes, a certificação reforça o alinhamento do município com as metas da Agenda 2030 das Nações Unidas, que estabelecem objetivos globais voltados para a promoção da sustentabilidade.

de, qualidade de vida e redução das desigualdades.

Para a Prefeitura de Iguaba Grande, a conquista representa o reconhecimento do trabalho desenvolvido pela administração municipal na construção de uma gestão comprometida com o futuro, a responsabilidade social e o desenvolvimento sustentável da cidade.

O Selo CAIXA Gestão Sustentável reafirma que Iguaba Grande segue avançando com práticas modernas e responsáveis, priorizando a transparência, a eficiência na administração pública e ações que impactam positivamente a vida da população.

Gás natural terá redução de preço nos postos de combustíveis, residências, indústrias e comércios do Estado

O preço do Gás Natural Veicular (GNV) terá redução nos postos de combustíveis do Estado do Rio de Janeiro. A redução irá beneficiar cerca de 1,5 milhão de motoristas que utilizam carros a gás. Consumidores residenciais, industriais e comerciais também serão beneficiados. Os valores de redução serão divulgados pela Agência Reguladora de Energia e Saneamento Básico do Estado do Rio de Janeiro (Agenera).

A medida foi possível graças a uma negociação entre o Governo do Estado, a Petrobras e a Naturgy, garantindo mudanças na forma do contrato entre as partes que vão

fortalecer a competitividade e o aumento do consumo de GNV, que tem relevância social no Rio de Janeiro, utilizado por motoristas de aplicativo, taxistas, frotistas e pela população em geral.

O percentual de redução será definido após um cálculo baseado em diversas variáveis, que será realizado pela concessionária Naturgy e apresentado à Agenera para validação. A estimativa é de que fique em torno de 6,5% para o GNV, 6% para a indústria e 2,5% para o consumidor residencial. Somente após esta validação a nova tarifa entrará em vigor.

O aditivo de contrato foi homologado pela Agenera na última quinta-feira (14/05) e todos os detalhes serão divulgados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro nesta semana.

A Secretaria de Estado de Energia e Economia do Mar (Seenemar), que atuou como mediadora das negociações entre as partes, considera que o aditivo vai além da ótica contratual e regulatória e tem efeito potencial de política pública energética, capaz de contribuir para a retomada do consumo de gás natural, o fortalecimento do mercado estadual e a ampliação do bem-estar da popula-

ção fluminense. O termo aditivo estabelece também condições comerciais mais equilibradas e sustentáveis.

Em nota técnica onde a Seenemar deu parecer favorável ao aditivo ao contrato de compra e venda de gás natural entre a Petrobras e Naturgy, a secretaria destacou que o Estado do Rio se consolidou como o principal mercado de Gás Natural Veicular (GNV) no Brasil, pela combinação de fatores que vão desde a ampla disponibilidade em suas bacias produtoras, passando pela rede de distribuição e políticas como o desconto no IPVA para condutores com carros a gás, além

da competitividade econômica diante dos demais combustíveis. A iniciativa também representa um passo decisivo para a recuperação do mercado de GNV no Rio de Janeiro.

A nota técnica chama atenção, ainda, para o fato de uma perda de cerca de 30% no consumo do GNV em função de uma queda de competitividade devido à elevação de custos e à dinâmica de preços de outros combustíveis substitutos. O texto também ressalta que medidas que contribuam para recompor a competitividade do gás natural têm impacto social com o alívio do custo da mobilidade urbana.