



Arraial do Cabo, segunda-feira, 02 de junho de 2025 – Edição: 1.403

Sumário

PODER EXECUTIVO	2
PORTARIAS	2
LEI	3
DIVERSOS	4
EXTRATOS	5
IDAC	5
PORTARIAS	5

Arraial do Cabo, segunda-feira, 02 de junho de 2025 – Edição: 1.403

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

ERRATA

Errata da Portaria nº 1.909/2025, publicada no Diário Oficial do Município de Arraial do Cabo, na edição nº 1.402, de 30 de maio de 2025, onde se lê: **Nomear, Chirlem Lima de Andrade**, leia-se: **Nomear, a contar de 27/05/2025, Chirlem Lima de Andrade**.

PORTARIA Nº 1.909/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.380 de 12/01/2022;

RESOLVE:

Nomear, a contar de 27/05/2025, **Chirlem Lima de Andrade**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Gabinete do Secretário II**, Símbolo CA-11, da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 30 de maio de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.914/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, Lei nº 2.461 de 30/01/2023 e Decreto nº 3.866 de 30/01/2023,

RESOLVE:

Nomear, **Genfer Oliveira Nascimento**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Especial do Gabinete VII**, Símbolo CA-11, da **Chefia de Gabinete**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de junho de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.915/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 4.333 de 24/03/2025;

RESOLVE:

Exonerar, **Fernando Augusto de Mello Teixeira Neto**, do cargo em comissão de **Assessor de Gestão e Operação de Frotas**, Símbolo CA-9, da **Secretaria Municipal de Ordem Pública, Posturas e Fiscalização**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de junho de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.916/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 3.699 de 01/08/2022;

RESOLVE:

Nomear, **Fernando Augusto de Mello Teixeira Neto**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Inspeção de Fiscalização do Comércio Ambulante**, Símbolo CA-7, da **Secretaria Municipal de Ordem Pública, Posturas e Fiscalização**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de junho de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.917/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Decreto nº 4.333 de 24/03/2025;

RESOLVE:

Nomear, **Vicente Teles da Silva**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Gestão e Operação de Frotas**, Símbolo CA-9, da **Secretaria Municipal de Ordem Pública, Posturas e Fiscalização**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de junho de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.918/2025

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

RESOLVE:

Exonerar, a contar de 30/05/2025, **Mauro Faria Costa**, do cargo em comissão de **Chefe de Designer Gráfico**, Símbolo DAI-7, da **Chefia de Gabinete**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de junho de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.919/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei Municipal nº 2.598 de 10/01/2025,

RESOLVE:

Exonerar, **Aldeir Júnior Morais Cortes**, do cargo em comissão de **Assessor Técnico de Transporte**, Símbolo CA-7, da **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de junho de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal

Arraial do Cabo, segunda-feira, 02 de junho de 2025 – Edição: 1.403

PORTARIA Nº 1.920/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei Municipal nº 768/1992 (Estatuto dos Servidores), artigo 60, I;

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, **Luan Augusto de Oliveira**

Novaes, da função de **Fisioterapeuta – 40HS**, matrícula nº 33.136, do Quadro de Servidores Estatutários dessa Prefeitura, com efeito a partir de 05/05/2025, conforme manifestação expressa no Processo Administrativo nº 2660/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de junho de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.921/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei Municipal nº 768/1992 (Estatuto dos Servidores), artigo 60, I;

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, **Marta da Silva Rasinhas**, da função de **Assistente Social – Classe 2**, matrícula nº 33.163, do Quadro de Servidores Estatutários dessa Prefeitura, com efeito a partir de 14/04/2025, conforme manifestação expressa no Processo Administrativo nº 2324/2025.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de junho de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

LEI

LEI Nº 2.641 DE 02 DE JUNHO DE 2025

Institucionaliza a Política de Governança de Tecnologia da Informação no âmbito do Município de Arraial do Cabo, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação, doravante denominada Política de TIC, constituída por um conjunto de princípios, objetivos, diretrizes, normativas e estruturas organizacionais, bem como áreas de abrangência, destinado ao desenvolvimento da Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, e que devem ser observados no âmbito da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

Art. 2º - A Política de Governança de TI tem como diretrizes:

- I - Alinhamento da TI às estratégias e objetivos do Município;
- II - Gestão eficiente dos recursos de TI, incluindo pessoas, processos e tecnologias;
- III - Acessibilidade e inclusão digital: Tornar os serviços públicos mais acessíveis a todos os cidadãos, especialmente aqueles com dificuldades de acesso às tecnologias, garantindo a inclusão digital;

IV - Segurança da informação e proteção de dados pessoais, em conformidade com a legislação vigente;

V - Transparência e controle: Assegurar a transparência na utilização dos recursos de TI e promover mecanismos de controle para garantir a integridade e a confiabilidade dos sistemas;

VI - Fomento à inovação e à melhoria contínua dos serviços públicos por meio da tecnologia; e

VII - Gestão de riscos: Identificar e mitigar riscos relacionados ao uso da TI, como falhas em sistemas, segurança cibernética, ou falhas no gerenciamento de dados e recursos

Art. 3º - A implementação da Política de Governança de TI será de responsabilidade da Subsecretaria de Ciência e Tecnologia em conjunto com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC, que deverá:

I - Elaborar e implementar um Plano de Ação para a Governança de TI, com metas e indicadores de desempenho;

II - Promover a capacitação e o desenvolvimento de competências em TI para os servidores municipais;

III - Sugerir medidas necessárias ao aprimoramento dos serviços digitais, da transformação digital e melhoria dos sistemas e processos eletrônicos;

IV - Estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação da Política de Governança de TI;

V - Contribuir para a melhoria dos resultados institucionais, em benefício da sociedade;

VI - Gerir os Recursos de TI, garantir a alocação eficiente de recursos financeiros, humanos e tecnológicos para os projetos de TI, com planejamento adequado de investimentos e a implementação de projetos de forma eficaz;

VII - Gerir os Riscos identificando e monitorando riscos relacionados aos sistemas de TI, tais como vulnerabilidades cibernéticas, falhas tecnológicas ou a obsolescência de sistemas, com estratégias de mitigação; e

VIII - Avaliar a maturidade das TIC da Administração Pública do Município de Arraial do Cabo.

Das diretrizes para gestão de riscos de TIC

Art. 4º - As atividades de gestão de riscos de TIC devem obedecer às seguintes diretrizes específicas:

I - fomentar a cultura de gestão de riscos como fator essencial para implantar as estratégias e planos de TIC e, tomar decisões e realizar os objetivos relacionados à TIC

II - considerar se os riscos de TIC têm impacto sobre outras organizações públicas e demais partes interessadas, com consulta e compartilhamento de informações entre os setores envolvidos;

III - os riscos de TIC devem ser identificados, analisados, avaliados, tratados e monitorados de forma contínua mediante processos formalizados;

IV - a alta administração em conjunto com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC deverão estabelecer critérios para tratamento dos riscos relacionados à TIC, considerando aspectos legais, financeiros, sociais, operacionais, tecnológicos, negociais e de imagem da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo;

V - Segurança da Informação e Proteção de Dados, desenvolvendo políticas claras de segurança da informação para proteger os dados dos

Arraial do Cabo, segunda-feira, 02 de junho de 2025 – Edição: 1.403

cidadãos e dos órgãos públicos, considerando aspectos como criptografia, controle de acesso e monitoramento contínuo;
VI - Promover a TIC como parte integrante do processo de planejamento estratégico e tático operacional dos projetos e atividades; e
VII - Incentivar a contínua evolução da infraestrutura, serviços e soluções de TIC.

Art. 5º - Para atender aos princípios e cumprir as diretrizes desta PGTIC, bem como contribuir para o alcance dos objetivos e das metas institucionais, serão formulados os seguintes planos:

Parágrafo Primeiro - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, com abrangência em todo a PMAC, compatível, no que couber, com as leis orçamentárias PPA, LDO e LOA, e recomendações gerais de TIC na administração pública federal, incluindo governança digital, segurança da informação e outras referências, além de boas práticas de governança de TIC.

Das diretrizes para arquitetura e padrões tecnológicos de TIC

Art. 6º - Um modelo de arquitetura e padrões tecnológicos de TI deverá ser utilizado para nortear as aquisições de TIC, bem como o desenvolvimento, evolução, manutenção e implantação de serviços de TIC.

Art. 7º - O modelo de arquitetura da TIC deverá ser gerenciado e revisado periodicamente para atender as necessidades atuais e futuras da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

Art. 8º - A arquitetura de TIC deverá ser padronizada, consistente e em conformidade com os padrões de interoperabilidade e de governo eletrônico.

Art. 9º - Criar e facilitar a disponibilização de dados acessíveis ao público por meio digital, de forma que permita sua livre utilização, consumo ou cruzamento.

Art. 10 - Garantir o acesso a liberdade de expressão, proteção de dados pessoais e privacidade na internet.

Art. 11 - Manter os sistemas estruturantes de maneira a ter um rápido atendimento das demandas.

Art.12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 02 de junho de 2025.

MARCELO MAGNO FÉLIX DO SANTOS
Prefeito Municipal

DIVERSOS

NOMEAÇÃO DE FISCAL

Venho por meio deste, designar as servidoras **Elaine dos Santos Silva Souza**, matrícula nº 60.465 (Chefe de Gestão de Contratos) inscrita no CPF nº ***.903.***-50, **Caroline Wenceslau Marinho**, matrícula nº 60.506 (Assessor de Gestão de Contratos) inscrita no CPF nº ***.126.***-10 para exercerem a função de fiscais do **Ato que autoriza a Contratação Direta nº 019/2025 e Notas de Empenho nº 367/2025, 368/2025 e 369/2025** referente ao Processo nº **105/2025** no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

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

- Conhecimento detalhado do termo de referência e contrato e as cláusulas neles estabelecidas;
- Controle da vigência dos prazos contratuais;
- Atestação das respectivas notas fiscais ou documentos equivalentes, no caso de dispensa das primeiras;
- Controle do aumento injustificado dos custos para a Administração inerentes a execução de contrato sob sua responsabilidade, por razões que não consultem ao melhor interesse público;
- Confecção de registros e planilhas, quando for o caso, que espelhem a demanda, por parte da administração, de insumos, bens ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;
- Emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;
- Pronta comunicação à autoridade superior de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

Arraial do Cabo, 02 de junho de 2025.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho
Secretário Municipal de Saúde
Matrícula: 58.051

Cientes,

Elaine dos Santos Silva Souza	Caroline Wenceslau Marinho
Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato
Matrícula nº 60.465	Matrícula nº 60.506
CPF: ***.903.***-50	CPF: ***.126.***-10

Arraial do Cabo, segunda-feira, 02 de junho de 2025 – Edição: 1.403

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DO ATO QUE AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 019/2025 E NOTAS DE EMPENHO Nº 367/2025, 368/2025 E 369/2025, PROCESSO Nº 105/2025

Venho por meio deste, designar os servidores, **Mylena de Souza Gavina Conceição**, matrícula nº 67.038 (Diretora Administrativa da Secretaria de Saúde) e, para substituição **Vinícius Neves Carvalho**, matrícula nº 61.203 (Assessor Especial de Gestão de Contratos) para exercerem a função de **Gestor do Processo Administrativo nº 105/2025 – Ato que autoriza a Contratação Direta nº 019/2025 e Notas de Empenho nº 367/2025, 368/2025 e 369/2025** no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

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

- a) promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;
- b) elaborar Plano de Ação em conjunto com o contratado;
- c) manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;
- d) registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;
- e) comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- f) manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- g) comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- h) comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- i) oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;
- j) comunicar à Administração, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 60 (sessenta) dias para os procedimentos relativos à inexigibilidade e dispensa de licitação, de até 90 (noventa) dias para os relativos à licitação nas modalidades de Convite e Pregão; e de até 120 (cento e vinte) dias para os relativos à licitação nas modalidades de Tomada de Preços e Concorrência, apresentando as justificativas necessárias, caso se trate da realização de nova licitação, de prorrogação do contrato ou de contratação direta;
- k) comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- l) Remeter o registro próprio do contrato à autoridade competente ao término de cada exercício financeiro, ou por ocasião do encerramento do contrato – o que ocorrer primeiro, para apensamento aos autos respectivos.

Arraial do Cabo, 02 de junho de 2025.

Jorge Luiz Diniz Moura Filho
Secretário Municipal de Saúde
Mat. 58.051

Ciente,

Vinícius Neves Carvalho

(Substituto)

Assessor Especial de Gestão de Contratos

Matrícula 61.203

EXTRATOS

ERRATA DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2024

Onde se lê:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. Fica prorrogado o referido contrato pelo prazo de 6 (seis) meses, com vigência iniciando-se em 06/03/2025 e findando-se em 05/09/2026.

Leia-se:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. Fica prorrogado o referido contrato pelo prazo de 6 (seis) meses, com vigência iniciando-se em 06/03/2025 e findando-se em 05/09/2025.

GABINETE DO PREFEITO

Suellen Rodrigues Cardoso

CONTRATANTE

REDE SOL FUEL DISTRIBUIDORA S.

Flávio Jandoso Navarro

CONTRATADA

IDAC

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1.922/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei 2.458 de 19 de janeiro de 2023,

RESOLVE:

Exonerar, **Allan de Oliveira Santos**, do cargo em comissão de **Gerência Geral Contábil**, Padrão CC-7, do **Instituto de Desenvolvimento de Arraial do Cabo - IDAC**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de junho de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal



Arraial do Cabo, segunda-feira, 02 de junho de 2025 – Edição: 1.403

PORTARIA Nº 1.923/2025

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei 2.458 de 19 de janeiro de 2023;

RESOLVE:

Exonerar, **Ilan Daniel da Silva Porto**, do cargo em comissão de **Assessoria de Patrimônio**, Padrão CC-10, do **Instituto de Desenvolvimento de Arraial do Cabo - IDAC**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 02 de junho de 2025.

Marcelo Magno Félix dos Santos

Prefeito Municipal