

Fórum de Instituições Públicas de Ensino Superior de Macaé será lançado neste mês

A Secretaria Executiva de Ensino Superior de Macaé lançará, em 31 de março, a partir das 9h, o Fórum de Instituições Públicas de Ensino Superior de Macaé. O evento, realizado no bloco A da Cidade Universitária...

Pág 02

Prefeitura de Búzios abre inscrições para curso de Inglês na Casa da Mulher Buziana

A Prefeitura de Búzios, por meio da Casa da Mulher Buziana, informa que estão abertas as inscrições para o curso de Inglês, que será realizado no bairro Cem Braças.

Pág 02

Barcos de pesca devem passar por vistoria para renovação da licença em Angra dos Reis

A Prefeitura de Angra dos Reis, por meio da Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca, informa aos pescadores e armadores de pesca com embarcações devidamente licenciadas sobre a necessidade de aderir ao Programa Nacional...

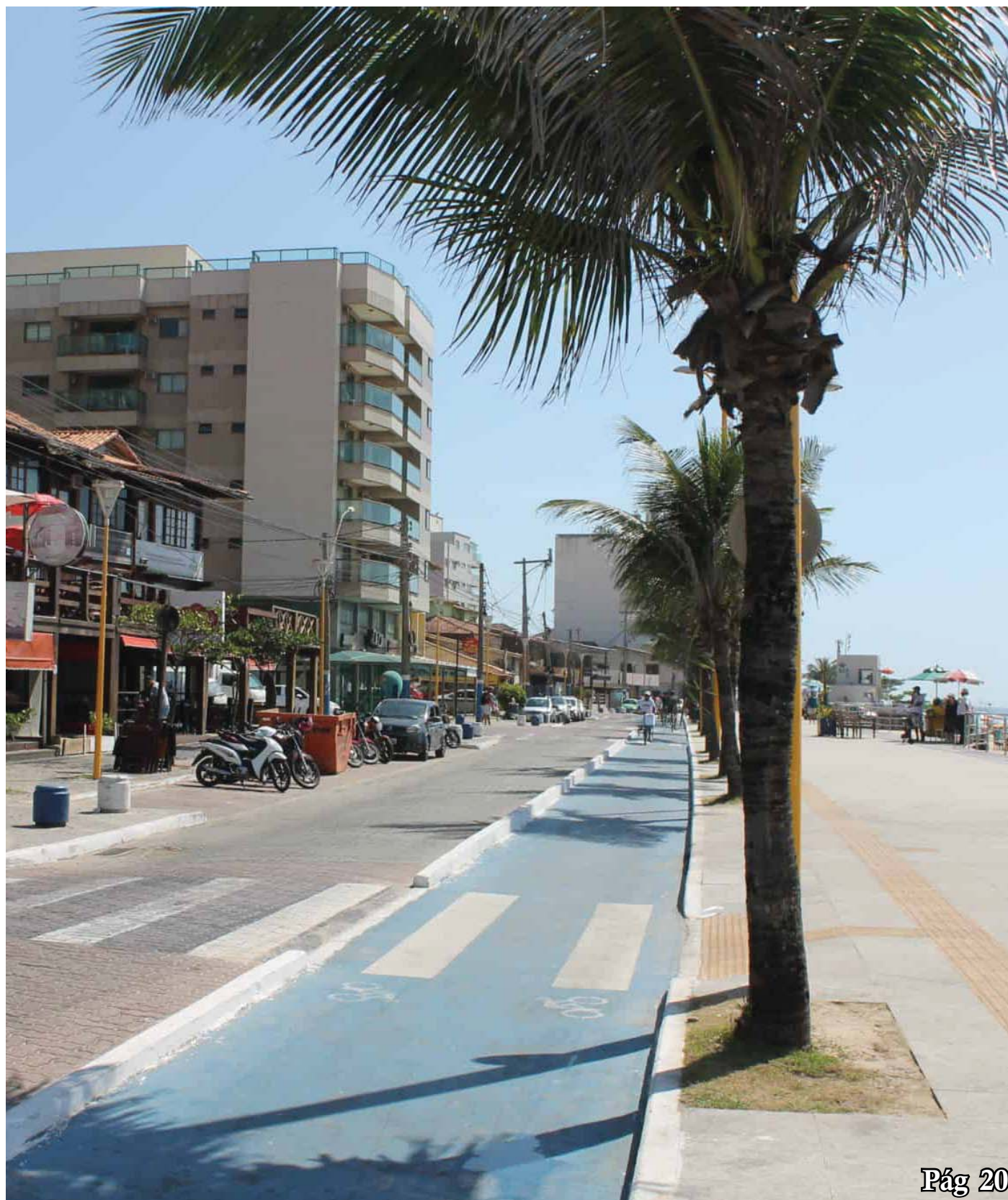
Pág 02

Cordão de quebra-cabeça poderá servir de identificação para pessoas com autismo

O cordão de quebra-cabeça poderá ser utilizado como identificador de pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA). É o que determina o Projeto de Lei 4.816/25, de autoria do deputado Marcelo Dino (União)...

Pág 02

Startup Day 2025 será realizado neste sábado em Macaé



Prefeitura de Búzios abre inscrições para curso de Inglês na Casa da Mulher Buziana

A Prefeitura de Búzios, por meio da Casa da Mulher Buziana, informa que estão abertas as inscrições para o curso de Inglês, que será realizado no bairro Cem Braças. A iniciativa visa proporcionar qualificação e ampliar as oportunidades educacionais da população.

Procedimentos para inscrição

As inscrições deverão ser realizadas presencialmente, mediante apresentação dos seguintes documentos (original e cópia):

- Documento de identificação (RG);
- Cadastro de

Pessoa Física (CPF);

- Comprovante de residência no município de Armação dos Búzios.

A participação no curso é permitida para pessoas a partir de 16 anos.

Local e horário

Atendimento: das 8h às 17h;

Endereço: Rua Boa Esperança, 80 – Cem Braças (ao lado da Praça Zé Paraíba).

A Prefeitura reforça seu compromisso com a capacitação da população e a promoção de iniciativas voltadas ao desenvolvimento educacional e profissional.

Fórum de Instituições Públicas de Ensino Superior de Macaé será lançado neste mês

A Secretaria Executiva de Ensino Superior de Macaé lançará, em 31 de março, a partir das 9h, o Fórum de Instituições Públicas de Ensino Superior de Macaé. O evento, realizado no bloco A da Cidade Universitária, contará com a participação de representantes de todas as universidades públicas presentes no município.

Estarão presentes repre-

sentantes da Universidade Federal do Rio de Janeiro (Ufrj), da Universidade Federal Fluminense (UFF), do Instituto Federal Fluminense (IFF), da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro (Uenf), do Centro de Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro (Cederj) e da Faculdade Professor Miguel Ângelo da Silva Santos (FeMASS).

Programação

- Das 9h às 9h30, recepção e café de boas-vindas;
- Das 9h30 às 10h30, mesa de abertura com o Governo e breve saudação dos representantes das instituições participantes;
- Das 10h30 às 11h, apresentação dos objetivos para 2025 e assinatura simbólica da portaria de criação do Fórum.

Barcos de pesca devem passar por vistoria para renovação da licença em Angra dos Reis

A Prefeitura de Angra dos Reis, por meio da Secretaria de Agricultura, Aquicultura e Pesca, informa aos pescadores e armadores de pesca com embarcações devidamente licenciadas sobre a necessidade de aderir ao Programa Nacional de Regularização de Embarcação de Pesca (Propesc), instituído no final do ano passado pelo Governo Federal. O objetivo é facilitar a regularização e a atualização dos barcos de pesca registrados no sistema informatizado do Registro Geral da Atividade Pesqueira (SisRGP).

O Propesc contempla ainda ações como a vistoria de embarcações, petrechos e equi-

pamentos de pesca, além da capacitação dos responsáveis pelas embarcações sobre normas de ordenamento, monitoramento e critérios sanitários e de higiene.

Para manter a licença ativa, é obrigatório realizar a vistoria, que pode ser pública ou particular. A solicitação da inspeção pública deve ser feita até 30 de abril, com vistorias programadas entre 18 de agosto e 14 de setembro de 2025.

Para solicitar a vistoria pública, o pescador deve procurar a Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura e Pesca, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h30, na Rua Arcebispo Santos, 182,

Centro. Uma equipe estará à disposição para tirar dúvidas sobre os critérios do programa, prazos, documentos necessários e todo o processo de cadastramento.

Já a inspeção particular deve ser conduzida por um profissional certificado pelo Ministério da Pesca e Aquicultura até 31 de julho de 2027. Quem não realizar a vistoria dentro dos prazos estabelecidos poderá ter sua permissão ou autorização de pesca canceladas.

Em caso de dúvidas, o pescador ou armador de pesca pode entrar em contato pelo telefone (24) 3379-9920 ou pelo e-mail agricultura.pesca@angra.rj.gov.br.

ANUNCIE AQUI

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

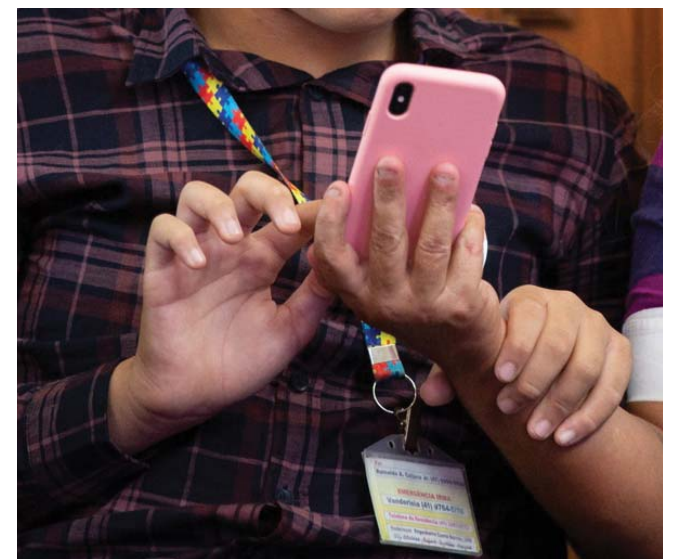
Cordão de quebra-cabeça poderá servir de identificação para pessoas com autismo

O cordão de quebra-cabeça poderá ser utilizado como identificador de pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA). É o que determina o Projeto de Lei 4.816/25, de autoria do deputado Marcelo Dino (União), que a Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (Alerj) aprovou nesta quarta-feira (19), em discussão única. A medida segue para análise do governador Cláudio Castro, que tem até 15 dias úteis para sancioná-la ou vetá-la.

O texto proíbe o uso do cordão por pes-

soas que não sejam comprovadamente autistas. “O símbolo se popularizou, se modificou e hoje pode ser interpretado de maneiras diferentes. Por ser tão famoso, facilita a identificação e o acesso a diferentes direitos para pessoas autistas”, explicou o autor do projeto.

A medida complementa a Lei 9.395/21, que criou a Política Estadual de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista. A nova norma explicita que as pessoas com autismo poderão ser identificadas tanto com o cordão de quebra-ca-



beça quanto com o de girassol, já regulamentado pela Lei 9.894/22. A norma segue a Lei Federal 13.977/20, que tem o

intuito de realizar o rápido reconhecimento dessa parcela da população para garantir a prioridade nos atendimentos.



Município de Araruama

Poder Executivo



2º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025

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 004/2025** 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, nos dias 18 e 19 de março de 2025, das 09:00h às 16:00h, na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situada à Avenida Country Clube dos Engenheiros, Lote 16, Clube dos Engenheiros, Araruama – RJ, 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.

Cargo: PROFESSOR II

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
171º	TATIANA ALVES SAIÃO	20/02/1984	27
172º	FABIANA MARINS CARDOSO BONFIM	07/06/1984	27
173º	JOICE DE LIMA ESTEVES LIRA	07/11/1984	27
174º	IZABEL CRISTINA SILVA DO ROSARIO AMBROSIO	13/11/1984	27
175º	TATIANA DE ARAUJO AMARO DOS SANTOS	21/02/1985	27
176º	ANGÉLICA VIEIRA DA SILVA	21/07/1985	27
177º	CAMILA VERISSIMO	14/09/1985	27
178º	RACHEL PAULUCCI DE ASSIS	07/12/1985	27
179º	HELLEN DOS SANTOS GOMES	07/10/1986	27
180º	AMANDA PIRASSOL DUQUE DE CAXIAS	10/11/1986	27
181º	FERNANDA CORDEIRO LOPES GRACILIANO	08/06/1987	27
182º	JOÃO MARCELO DOS SANTOS DE OLIVEIRA	07/09/1987	27
183º	SHAYENE DE SOUZA AURELIANO GULIAS	13/01/1988	27
184º	ELIGIANE LOPES COSTA	25/11/1988	27
185º	MATHAUS CORREA DE ALMEIDA	22/01/1989	27
186º	JOICELANIE LAZIELLE SIMOES	09/09/1989	27
187º	VALQUIRIA DE OLIVEIRA ARAUJO	14/11/1989	27
188º	ENEIDA DA SILVA MATHIAS	17/12/1989	27
189º	EMILIA DA SILVA SIQUEIRA	29/12/1989	27
190º	BRUNA CONSTANTINO DA SILVA	17/04/1990	27
191º	MANALIZA CUNHA DOS SANTOS	06/06/1990	27
192º	RICARDO CUNHA PINTO	23/12/1990	27
193º	ADAILTON CARVALHO PIRES JUNIOR	23/02/1991	27
194º	ADRIANE PENA DE SOUZA	12/06/1991	27
195º	LUANA SAMPAIO VIANNA	07/11/1991	27
196º	JULIANA DA SILVA BAHIA	30/11/1991	27
197º	YANA PINTO MORAES	15/02/1992	27
198º	GRACIELE GOMES DE CASTRO SEVERIANO	14/06/1992	27
199º	DÉBORA DE SOUSA GOMES	05/10/1992	27
200º	LEANDRO DA MOTA SAMPAIO	08/11/1992	27
201º	ANA CAROLINA SANTOS DE CARVALHO	11/12/1992	27
202º	HANUSKA MARQUES OCTAVIO	13/05/1993	27
203º	DAYANA DOS SANTOS SILVA	16/10/1993	27



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 3 - 2º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2025

204º	DAYANI MARINHO GUIMARÃES DOS SANTOS	24/12/1993	27
205º	RENATA DA SILVA FERREIRA	26/02/1994	27
206º	ESTEFANI SOARES DOS SANTOS COSTA	14/03/1994	27
207º	CASIANE DANIEL GIRI BANDEIRA	21/09/1994	27
208º	CYNARA ORTTOLON DOS SANTOS	19/11/1994	27
209º	GRACIARA SILVA GONÇALVES	14/06/1995	27
210º	JONATHAN DE OLIVEIRA LIMA	17/06/1995	27
211º	BRENDA DE PAULA FERREIRA PORTO	30/08/1995	27
212º	ANDRESA ESPÍNDOLA RODRIGUES	09/11/1995	27
213º	TAMIRES SANTOS DA SILVA	24/12/1995	27
214º	DANIELI COSTA LIMA LIZIÁRIO	24/12/1995	27
215º	CLARISSE DA COSTA CEREZINE	21/05/1996	27
216º	LETÍCIA MARINHO DO NASCIMENTO PEREIRA	27/10/1996	27
217º	ANA CARLA RIBEIRO DE SOUZA	06/11/1996	27
218º	DAIANE ALMEIDA DE OLIVEIRA	17/02/1997	27
219º	TAIS SANTOS DA SILVA	23/02/1998	27
220º	ALINE DA SILVA BRITO	16/06/1998	27
221º	JULIANA PERRUT PEÇANHA	27/07/1998	27
222º	BRENDAH YZANAIA FERREIRA DINIZ	06/11/1998	27
223º	VANESSA LORDELLO SANTOS ALMEIDA	11/11/1998	27
224º	LARISSA DE SOUZA CUSTODIO	19/03/1999	27
225º	INGRYD SERCA DA SILVA	08/08/1999	27
226º	ADRIENE BENZINHO DA SILVA	11/03/2000	27
227º	RAQUEL DOS SANTOS TONASSI	31/08/2000	27
228º	JARDELINA FREITAS DO AMPARO	18/08/1961	26
229º	VALDEREZ VEIGA	11/04/1976	26
230º	VILMA DE PAIVA SILVA	16/12/1962	25
231º	ELIZABETH PEREIRA DE SOUZA AMORIM	08/11/1972	25
232º	CRISTIANE ROSA FERREIRA	24/04/1974	25
233º	INALDA JARDIM SILVA MORAES	09/09/1974	25
234º	THAIS ARMOND MARTINS DIAS	11/04/1976	25
235º	SUZI AZEDIAS SARMENTO GONÇALVES	10/12/1976	25
236º	FLÁVIA SOUZA E SOUSA	19/01/1978	25
237º	ZANDONAIDE ARAUJO VIGNOLI	28/02/1978	25
238º	LUCIMAR MENDONÇA DE LIMA	08/03/1979	25
239º	JOSIE DA COSTA SILVEIRA DA SILVA	10/03/1979	25
240º	MARIA JOSÉ RODRIGUES DA SILVA AMANCIO	19/03/1979	25

Araruama, 14 de fevereiro de 2025.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

Município de Araruama

Poder Executivo



TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, cargo: _____, matricula: _____, estou ciente que devido **às exigências do e-social** deverei encaminhar toda documentação e declaração necessárias para inclusão em folha de pagamento – constantes no **ANEXO I**, com cópias legíveis e preenchimento de todos os campos, estou ciente da responsabilidade de conferir a documentação do servidor(a): _____ que será entregue ao Departamento de Recursos Humanos para inclusão em folha, bem como se tais exigências não forem cumpridas impossibilitará a inclusão do(a) servidor (a) e declaro que conferi de acordo com o **checklist** abaixo:

- CONFERI, E CONSTAM AS DOCUMENTAÇÕES LISTADAS NO ANEXO I.**
- CONFERI AS FOTOCOPIAS DOS DOCUMENTOS LISTADOS NO ANEXO I, E ESTÃO LEGÍVEIS.**
- CONFERI AS DECLARAÇÕES DE ACUMULAÇÃO E NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO E A DECLARAÇÃO DE BENS ESTÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDAS - DATADAS E ASSINADAS PELO SERVIDOR (A).**
- CONFERI E TODAS AS INFORMAÇÕES DA FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS ESTÃO CORRETAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS, E CONFORME A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA.**
- CONFERI A VERACIDADE DA DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO, CONFORME ORIENTAÇÃO DO TCE-RJ.**
- REALIZEI A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO(A) SERVIDOR (A) NO SITE: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>.**



TODOS OS ITENS DO CHECKLIST DEVERÃO SER ASSINALADOS DE FORMA IDÊNTICA A IMAGEM ANTERIOR.

Araruama, _____ de _____ de 20_____.

Assinado do Responsável _____

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 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; • COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA; • COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA DO BRA- | <p>DESCO;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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); | <ul style="list-style-type: none"> • 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; <p>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.</p> |
|---|--|--|



PREFEITURA ARARUAMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Cadastro de Pessoa

Nome completo: _____

FOTO

Telefone: () _____ Celular: () _____ E-mail: _____
 Endereço: _____ nº: _____ Complemento: _____
 Bloco: _____ Apartamento: _____ Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____

Pessoa Física

Local de Nascimento(CIDADE/UF): _____ Data de Nascimento: ____/____/____ SEXO: () F () M
 Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

Documentação

CPF: _____

CTPS(Nº): _____ SÉRIE: _____

UF: _____, Data de Emissão: _____

PIS/PASEP: _____

Data de Cadastramento: _____

RG (Nº IDENTIDADE): _____

Orgão: _____ UF: _____, Emissão: _____

Título de Eleitor: _____

Zona: _____ Seção: _____ Data de Emissão: _____

CNH: _____ Categoria: _____

Venc. CNH: ____/____/____

Emissão CNH: ____/____/____

Registro Profissional (nº): _____

Orgão/UF: _____, Emissão em: ____/____/____

Validade: ____/____/____

Filiação

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

PREENCHIMENTO OBRIGATORIO Raça: () Indígena, (2) Branca, (4) Preta, (6) Amarela, (8) Parda.

Agência (C/dígito): _____

Conta: _____

CONTA – BANCO BRADESCO (CORRENTE OU SALÁRIO)

(Obrigatório o comprovante da conta bancária informada neste campo)

Número de Dependentes: [] Obs: somente para dedução de IRRF, obrigatório comprovação com documentos.

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () CPF: _____

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () CPF: _____

Declaro, em conformidade com a legislação em vigor nesta data, que as informações acima expressam a verdade, sendo de minha inteira responsabilidade.

Araruama, ____ de ____ de 20 ____ Assinado: _____

OBS.: TODAS AS DECLARAÇÕES E CAMPOS DE DOCUMENTAÇÕES EM ANEXO DEVEM SER DEVIDAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS.



DECLARAÇÃO

DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal e para os fins previstos no parágrafo 5º do artigo 13 da Lei nº. 8.112/90 que, presentemente:

() **não acumulo cargo ou função, ou emprego público, em nenhum dos três Poderes da União, dos Estados e dos Municípios ou em qualquer Entidade da Administração indireta(Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações), ressalvando ainda à Administração, a revisão, cancelamento, restituição e todas as medidas processuais contra o interessado, no caso de não serem verdadeiras estas afirmações, inclusive procedimentalmente.**

() **acumulo cargo/emprego/função em órgão público federal, estadual ou municipal, na administração direta ou indireta, incluindo autarquias empresas públicas, sociedades de economia mista, subsidiárias e sociedades controladas, direta e indiretamente pelo Poder Público, abaixo discriminado:**

() detenho aposentadoria (descrever abaixo)

() exerço atividade remunerada na iniciativa privada / profissional liberal/ autônomo(descrever abaixo)

Órgão: _____

Função/Cargo: _____ Regime _____

Horário: _____ Desde: _____

Afirmo, ainda, que a presente declaração é verdadeira e tenho ciência de que constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigações ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Araruama, ____ de ____ de ____ (Preenchimento Obrigatório)


Assinatura do Servidor (Preenchimento Obrigatório)

Estou ciente de que:

1. as licenças sem remuneração não eliminam a acumulação (súmula TCU nº.345)
2. declarar falsamente é crime previsto em Lei Penal e que por ele responderei, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade da declaração neste documento.


DERHU
COMISSÃO DE LICITAÇÃO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 31.99-9150 / Ramal: 232



Município de Araruama

Poder Executivo




RECIBO

Em ____/____/____, declaro junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araruama com a finalidade de regularização na emissão da RAIS, que:

() possuo PIS/PASEP nº _____

() não possuo nº de PIS/PASEP

Apresentar todos os documentos, caso não tenha preenchido na íntegra a ficha cadastral junto a Secretaria: título de eleitor, CPF/Carteira de Identidade/Carteira de Trabalho.

OBS.: Esclarecemos que caso não seja cumprida a referida documentação, o servidor não será registrado na folha de pagamento até que se regularize sua documentação.

Nome do servidor

Mat.:

Secretaria:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
 E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



DECLARAÇÃO DE BENS – ANO-BASE (____)¹

Ano anterior ao exercício atual.

Nome: _____

C.P.F.: _____ Matrícula: _____

Relação das funções e dos cargos de direção exercidos nos dois últimos anos, em órgãos colegiados, empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no exterior: _____

Declarou imposto de Renda – ANEXAR CÓPIA ASSINADA

ou

(A) **Isento de declaração:** () não possuo bens que possam constituir patrimônio.

() possuo os bens relacionados abaixo.

Discriminação dos Bens:

Termo de responsabilidade: As informações contidas nesta declaração são a expressão da verdade.

Data: ____/____/____

(assinatura)

(Lei Federal Nº 8730/93 - Deliberação TCE Nº 180/94 - Ato N/MD/Nº 397/94)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
 E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



Município de Araruama

Poder Executivo



DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Araruama, _____ de _____ de _____.

Declaração, sob as penas da lei Civil e penal, que tenho residência e domicílio situados na (Rua, AV, etc) _____
 Nº _____, Complemento _____, Bairro _____
 CEP _____, no Município de _____, Estado _____.

Nome: _____
 CPF: _____

 Assinatura do Declarante

DERHU
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
 E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



Eu, _____, Rg: _____
 CPF: _____, solicito que seja creditado o pagamento da(s)
 matrícula(s) _____, em minha conta do **Banco Bradesco** de nº: _____
 Agência (Obrigatório informar dígito): _____
 Secretaria: _____ Regime: _____

**OBS: OBRIGATÓRIO ANEXAR DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DA CONTA
 CORRENTE OU SALÁRIO EM NOME DO SERVIDOR.**

Araruama, _____ de _____ de 20 _____.

 Assinatura do Funcionário

 Nome e matrícula do funcionário (DERHU)

DERHU
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
 AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
 E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232

Município de Araruama

Poder Executivo



48º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 023/2023

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 023/2023** 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, nos dias 18 e 19 de MARÇO de 2025, das 09:00h às 16:00h, na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situada à Avenida Country Clube dos Engenheiros, Lote 16, Clube dos Engenheiros, Araruama – RJ, 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.

Cargo: ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
91	ANA PAULA COIMBRASANTANA	30/01/1988	19
92	HELLEN DA SILVA RODRIGUES	05/11/1988	19
93	LALIANE DE OLIVEIRA DA COSTA	19/05/1989	19
94	SABRINA COSTA PELAIS	01/03/1990	19
95	ANA BEATRIZ REIS OUROFINO	02/09/1990	19
96	TAIRINI DA SILVA PINHO DOS SANTOS	11/02/1991	19
97	LEANDRO VALDIVINO DA SILVA	15/06/1991	19
98	CAMILLA JENNIFER CARVALHO DA SILVA	05/05/1992	19
99	ELISA RIBEIRO DE ASSUMPCAO ALVES	08/07/1992	19
100	ARIANY CÂMARA SANTOS	18/05/1995	19

Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Classificação	Nome	Data de Nascimento	Pontuação
104	MONICA MACEDO DE OLIVEIRA COUTINHO	03/01/1971	19
105	SANDRA SANTOS SARDINHA	26/02/1971	19
106	LÍGIA CHAVES PEREIRA	11/05/1971	19
107	SILVANIA MACHADO DE SOUZA	19/05/1971	19
108	MONICA CRISTINA DE SOUZA FREITAS	27/07/1971	19
109	ADRIANA CRISTHINA BARROSO	19/10/1972	19

Araruama, 14 de MARÇO de 2025.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO



TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, cargo: _____, matricula: _____, estou ciente que devido às exigências do social, deverei encaminhar toda documentação e declaração necessárias para inclusão em folha de pagamento – constantes no ANEXO I, com cópias legíveis e preenchimento de todos os campos, estou ciente da responsabilidade de conferir a documentação do servidor(a); _____ que será entregue ao Departamento de Recursos Humanos para inclusão em folha, bem como se tais exigências não forem cumpridas impossibilitará a inclusão do(a) servidor (a) e declaro que confiro de acordo com o checklist abaixo:

- CONFIRI, E CONSTAM AS DOCUMENTAÇÕES LISTADAS NO ANEXO I.
- CONFIRI AS FOTOCOPIAS DOS DOCUMENTOS LISTADOS NO ANEXO I, E ESTÃO LEGÍVEIS.
- CONFIRI AS DECLARAÇÕES DE ACUMULAÇÃO E NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO E A DECLARAÇÃO DE BENS ESTÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDAS - DATADAS E ASSINADAS PELO SERVIDOR (A).
- CONFIRI E TODAS AS INFORMAÇÕES DA FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS ESTÃO CORRETAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS, E CONFORME A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATORIA.
- CONFIRI A VERACIDADE DA DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO, CONFORME ORIENTAÇÃO DO TCE-RJ.
- REALIZEI A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO(A) SERVIDOR (A) NO SITE: <<http://consultacadastral.ins.gov.br/Esocial>>.

TODOS OS ITENS DO CHECKLIST DEVERÃO SER ASSINALADOS DE FORMA IDÊNTICA A IMAGEM ANTERIOR.

Araruama _____ de _____ de 20____ Assinado do Responsável



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;
- 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.



FOTO

Cadastro de Pessoa

Nome completo: _____
 Telefone: () _____ Celular: () _____ E-mail: _____
 Endereço: _____ n.º: _____ Complemento: _____
 Bloco: _____ Apartamento: _____, Bairro: _____, CEP: _____, Cidade: _____.

Pessoa Física

Local de Nascimento(CIDADE/UF): _____ Data de Nascimento: ____/____/____ SEXO: () F () M
 Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

Documentação

CPF: _____
 CTPS(Nº): _____ SÉRIE: _____
 UF: _____, Data de Emissão: _____
 PIS/PASEP: _____
 Data de Cadastro: _____
 RG (Nº IDENTIDADE): _____
 Orgão: _____ UF: _____, Emissão: _____
 Título de Eleitor: _____
 Zona: _____ Seção: _____ Data de Emissão: _____
 CNH: _____ Categoria: _____
 Venc. CNH: ____/____/____
 Emissão CNH: ____/____/____
 Registro Profissional (nº): _____
 Orgão/UF: _____, Emissão em: ____/____/____
 Validade: ____/____/____
 Filiação

Grau de Instrução : ()

TABELA DE GRAU DE INSTRUÇÃO:

1 - Analfabeto;	6 - Ensino Fundamental Completo;
2 - Alfabetizado;	7 - Ensino Médio Incompleto;
3 - Até 4ª série Incompleta do Ensino Fundamental;	8 - Médio (2º Grau) Completo;
4- 4ª Série Completa do Ensino Fundamental;	9 - Superior Incompleto;
5 - Até a 8ª Série Incompleta;	10 -Ensino Superior Completo;

Nome do Pai: _____
 Nome da Mãe: _____

PREENCHIMENTO OBRIGATORIO Raça: ()

() Indígena; (2) Branca; (4) Preta; (6) Amarela; (8) Parda.

CONTA – BANCO BRADESCO (CORRENTE OU SALÁRIO)

Agência (C/dígito): _____
 Conta: _____

(Obrigatório o comprovante da conta bancária informada neste campo)

Número de Dependentes: [] Obs: somente para dedução de IRRF, **obrigatório comprovação com documentos.**

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () CPF:

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () CPF:

Declaro, em conformidade com a legislação em vigor nesta data, que as informações acima expressam a verdade, sendo de minha inteira responsabilidade.

Araruama, ____ de ____ de 20____. Assinado: _____

OBS.: TODAS AS DECLARAÇÕES E CAMPOS DE DOCUMENTAÇÕES EM ANEXO DEVEM SER DEVIDAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS.

Município de Araruama

Poder Executivo



DECLARAÇÃO

DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal e para os fins previstos no parágrafo 5º do artigo 13 da Lei nº. 8.112/90 que, presentemente:

() **não acumulo cargo ou função, ou emprego público, em nenhum dos três Poderes da União, dos Estados e dos Municípios ou em qualquer Entidade da Administração indireta(Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações), ressalvando ainda à Administração, a revisão, cancelamento, restituição e todas as medidas processuais contra o interessado, no caso de não serem verdadeiras estas afirmações, inclusive procedimentopenal.**

() **acumulo cargo/emprego/função em órgão público federal, estadual ou municipal, na administração direta ou indireta, incluindo autarquias empresas públicas, sociedades de economia mista, subsidiárias e sociedades controladas, direta e indiretamente pelo Poder Público, abaixo discriminado:**

() **detenho aposentadoria (descrever abaixo)**

() **exerço atividade remunerada na iniciativa privada / profissional liberal/ autônomo(descrever abaixo)**

Função/Cargo: _____ **Regime** _____

Horário: _____ **Desde:** _____

Afirmo, ainda, que a presente declaração é verdadeira e tenho ciência de que constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigações ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Araruama, _____ de _____ de _____ (Preenchimento Obrigatório)

Assinatura do Servidor (Preenchimento Obrigatório)

Estou ciente de que:

1. as licenças sem remuneração não eliminam a acumulação (súmula TCU nº 345)
2. declarar falsamente é crime previsto em Lei Penal e que por ele responderei, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade da declaração neste documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



RECIBO

Em ____/____/____, declaro junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araruama com a finalidade de regularização na emissão da RAIS, que:

() possuo PIS/PASEP nº _____

() não possuo nº de PIS/PASEP

Apresentar todos os documentos, caso não tenha preenchido na íntegra a ficha cadastral junto a Secretaria: título de eleitor, CPF/Carteira de Identidade/Carteira de Trabalho.

OBS.: Esclarecemos que caso não seja cumprida a referida documentação, o servidor não será registrado na folha de pagamento até que se regularize sua documentação.

Nome do servidor

Mat.:

Secretaria:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232

Município de Araruama

Poder Executivo



DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Araruama, _____ de _____ de _____.

Declaração, sob as penas da lei Civil e penal, que tenho residência e domicílio situados na (Rua,AV,etc) _____, Nº _____, Complemento _____, Bairro _____, CEP _____, no Município de _____, Estado _____.

Nome: _____
CPF _____

_____ Assinatura do Declarante

DERHU
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuanuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232

DECLARAÇÃO DE BENS – ANO-BASE (____)¹

Ano anterior ao exercício atual.

Nome: _____
C.P.F.: _____ Matrícula : _____

Relação das funções e dos cargos de direção exercidos nos dois últimos anos, em órgãos colegiados, empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no exterior: _____

Declarou imposto de Renda – ANEXAR CÓPIA ASSINADA

ou

(A) Isento de declaração: () não possuo bens que possam constituir patrimônio.
() possuo os bens relacionados abaixo.

Discriminação dos Bens:


Termo de responsabilidade: As informações contidas nesta declaração são a expressão da verdade.

Data: _____ / _____ / _____
(assinatura)

(Lei Federal Nº 8730/93 - Deliberação TCENº 180/94 - Ato N/MD/Nº 397/94)


DERHU
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuanuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232



Município de Araruama

Poder Executivo




**PREFEITURA
ARARUAMA**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Eu, _____, Rg: _____,
CPF: _____, solicito que seja creditado o pagamento da(s)
matricula(s) _____, em minha conta do **Banco Bradesco** de nº: _____
Agência (Obrigatório informar dígito): _____
Secretaria: _____ Regime: _____

**OBS: OBRIGATÓRIO ANEXAR DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DA CONTA
CORRENTE OU SALÁRIO EM NOME DO SERVIDOR.**

Araruama, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do Funcionário

Nome e matrícula do funcionário (DERHU)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
AV. JOHN KENNEDY, 120 – Centro / Araruama – RJ / CEP: 28.970-000
E-mail: derhuararuama@gmail.com / Tel.: (22) 3199-9150 / Ramal: 232

DERHU
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**PORTARIA Nº 131
DE 13 DE MARÇO DE 2025**

**INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLI-
NAR**

A **Prefeita Municipal de Araruama**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas por lei,

Considerando as condutas desabonadas imputadas ao servidor nos autos do Procedimento Administrativo de nº 706/2025;

Considerando a possível infração ao disposto através do inciso I, II, V e VIII, Art. 174, da Lei Municipal 548/85: “Art. 174 – São deveres do funcionário – I – Assiduidade – II – Pontualidade, V – Boa conduta; VIII – Observância das normas legais e regulamentares”;

Considerando o inciso V do Artigo 187, da Lei Municipi-

pal 548/85: “A pena de demissão será aplicada nos casos de – V: Ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, apurada em processo sumário”;

Considerando o Artigo 201 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Araruama: “A aplicação de pena de suspensão, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade deverá ser precedida de processo administrativo”;

Considerando, finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º - **Instaurar Processo Administrativo Discipli-**

nar, de nº 706/2025, em face dos seguintes servidores, a fim de que sejam averiguados os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal. Após a conclusão do processo haverá a aplicação de pena, se cabível, em consonância as conclusões obtidas no deslinde do PAD em questão.

Art. 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 90 (noventa) dias a contar da instauração dos trabalhos por parte da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogável por mais 1/3 (um terço) em casos de força maior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 13 de março de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



**PORTARIA Nº 132
DE 13 DE MARÇO DE 2025**

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

A **Prefeita Municipal de Araruama**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas por lei,

Considerando as condutas desabonadas imputadas ao servidor nos autos do Procedimento Administrativo de nº 697/2025;

Considerando a possível infração ao disposto através do inciso I, II, V e VIII, Art. 174, da Lei Municipal 548/85: “Art. 174 – São deveres do funcionário – I – Assiduidade – II – Pontualidade, V – Boa conduta; VIII – Observância das normas legais e regulamentares”;

Considerando o inciso V do Artigo 187, da Lei Municipal 548/85: “A pena de demissão será aplicada nos casos de – V: Ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, apurada em processo sumário”;

Considerando o Artigo 201 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Araruama: “A aplicação de pena de suspensão, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade deverá ser precedida de processo administrativo”;

Considerando, finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º - **Instaurar Processo Administrativo Disciplinar**, de nº 697/2025, em face dos seguintes servidores, a fim de que sejam averiguados os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal. Após a conclusão do processo haverá a aplicação de pena, se cabível, em consonância as conclusões obtidas no deslinde do PAD em questão.

Art. 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 90 (noventa) dias a contar da instauração dos trabalhos por parte da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogável por mais 1/3 (um terço) em casos de força maior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 13 de março de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

**PORTARIA Nº 133
DE 13 DE MARÇO DE 2025**

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

A **Prefeita Municipal de Araruama**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas por lei,

Considerando as condutas desabonadas imputadas ao servidor nos autos do Procedimento Administrativo de nº 729/2025;

Considerando a possível infração ao disposto através do inciso I, II, V e VIII, Art. 174, da Lei Municipal 548/85: “Art. 174 – São deveres do funcionário – I – Assiduidade – II – Pontualidade, V – Boa conduta; VIII – Observância das normas legais e regulamentares”;

Considerando o inciso V do Artigo 187, da Lei Municipal 548/85: “A pena de demissão será aplicada nos casos de – V: Ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, apurada em processo sumário”;

Considerando o Artigo 201 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Araruama: “A aplicação de pena de suspensão, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade deverá ser precedida de processo administrativo”;

Considerando, finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º - **Instaurar Processo Administrativo Disciplinar**, de nº 729/2025, em face dos seguintes servidores, a fim de que sejam averiguados os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal. Após a conclusão do processo haverá a aplicação de pena, se cabível, em consonância as conclusões obtidas no deslinde do PAD em questão.

Art. 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 90 (noventa) dias a contar da instauração dos trabalhos por parte da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogável por mais 1/3 (um terço) em casos de força maior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 13 de março de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

**PORTARIA Nº 134
DE 13 DE MARÇO DE 2025**

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

A **Prefeita Municipal de Araruama**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas por lei,

Considerando as condutas desabonadas imputadas ao servidor nos autos do Procedimento Administrativo de nº 316/2025;

Considerando a possível infração ao disposto através do inciso I, II, V e VIII, Art. 174, da Lei Municipal 548/85: “Art. 174 – São deveres do funcionário – I – Assiduidade – II – Pontualidade, V – Boa conduta; VIII – Observância das normas legais e regulamentares”;

Considerando o inciso V do Artigo 187, da Lei Municipal 548/85: “A pena de demissão será aplicada nos casos de – V: Ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, apurada em processo sumário”;

Considerando o Artigo 201 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Araruama: “A aplicação de pena de suspensão, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade deverá ser precedida de processo administrativo”;

Considerando, finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo;

RESOLVE:


Art. 1º - **Instaurar Processo Administrativo Disciplinar**, de nº 316/2025, em face dos seguintes servidores, a fim de que sejam averiguados os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal. Após a conclusão do processo haverá a aplicação de pena, se cabível, em consonância as conclusões obtidas no deslinde do PAD em questão.

Art. 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 90 (noventa) dias a contar da instauração dos trabalhos por parte da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogável por mais 1/3 (um terço) em casos de força maior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 13 de março de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



**PORTARIA Nº 135
DE 13 DE MARÇO DE 2025**

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

A **Prefeita Municipal de Araruama**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas por lei,

Considerando as condutas desabonadas imputadas ao servidor nos autos do Procedimento Administrativo de nº 315/2025;

Considerando a possível infração ao disposto através do inciso I, II, V e VIII, Art. 174, da Lei Municipal 548/85: “Art. 174 – São deveres do funcionário – I – Assiduidade – II – Pontualidade, V – Boa conduta; VIII – Observância das normas legais e regulamentares”;

Considerando o inciso V do Artigo 187, da Lei Municipal 548/85: “A pena de demissão será aplicada nos casos de – V: Ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, apurada em processo sumário”;

Considerando o Artigo 201 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Araruama: “A aplicação de pena de suspensão, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade deverá ser precedida de processo administrativo”;

Considerando, finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º - **Instaurar Processo Administrativo Disciplinar**, de nº 315/2025, em face dos seguintes servidores, a fim de que sejam averiguados os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal. Após a conclusão do processo haverá a aplicação de pena, se cabível, em consonância as conclusões obtidas no deslinde do PAD em questão.

Art. 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 90 (noventa) dias a contar da instauração dos trabalhos por parte da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogável por mais 1/3 (um terço) em casos de força maior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 13 de março de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

**PORTARIA Nº 136
DE 13 DE MARÇO DE 2025**

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

A **Prefeita Municipal de Araruama**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas por lei,

Considerando as condutas desabonadas imputadas ao servidor nos autos do Procedimento Administrativo de nº 3101/2025;

Considerando a possível infração ao disposto através do inciso I, II, V e VIII, Art. 174, da Lei Municipal 548/85: “Art. 174 – São deveres do funcionário – I – Assiduidade – II – Pontualidade, V – Boa conduta; VIII – Observância das normas legais e regulamentares”;

Considerando o inciso V do Artigo 187, da Lei Municipal 548/85: “A pena de demissão será aplicada nos casos de – V: Ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, apurada em processo sumário”;

Considerando o Artigo 201 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Araruama: “A aplicação de pena de suspensão, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade deverá ser precedida de processo administrativo”;

Considerando, finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º - **Instaurar Processo Administrativo Disciplinar**, de nº 3101/2025, em face dos seguintes servidores, a fim de que sejam averiguados os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal. Após a conclusão do processo haverá a aplicação de pena, se cabível, em consonância as conclusões obtidas no deslinde do PAD em questão.

Art. 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 90 (noventa) dias a contar da instauração dos trabalhos por parte da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogável por mais 1/3 (um terço) em casos de força maior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 13 de março de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

**PORTARIA Nº 137
DE 13 DE MARÇO DE 2025**

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

A **Prefeita Municipal de Araruama**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas por lei,

Considerando as condutas desabonadas imputadas ao servidor nos autos do Procedimento Administrativo de nº 849/2025;

Considerando a possível infração ao disposto através do inciso I, II, V e VIII, Art. 174, da Lei Municipal 548/85: “Art. 174 – São deveres do funcionário – I – Assiduidade – II – Pontualidade, V – Boa conduta; VIII – Observância das normas legais e regulamentares”;

Considerando o inciso V do Artigo 187, da Lei Municipal 548/85: “A pena de demissão será aplicada nos casos de – V: Ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, apurada em processo sumário”;

Considerando o Artigo 201 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Araruama: “A aplicação de pena de suspensão, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade deverá ser precedida de processo administrativo”;

Considerando, finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º - **Instaurar Processo Administrativo Disciplinar**, de nº 849/2025, em face dos seguintes servidores, a fim de que sejam averiguados os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal. Após a conclusão do processo haverá a aplicação de pena, se cabível, em consonância as conclusões obtidas no deslinde do PAD em questão.

Art. 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 90 (noventa) dias a contar da instauração dos trabalhos por parte da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogável por mais 1/3 (um terço) em casos de força maior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 13 de março de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



PORTARIA Nº 138
DE 13 DE MARÇO DE 2025

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

A **Prefeita Municipal de Araruama**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas por lei,

Considerando as condutas desabonadas imputadas ao servidor nos autos do Procedimento Administrativo de nº 696/2025;

Considerando a possível infração ao disposto através do inciso I, II, V e VIII, Art. 174, da Lei Municipal 548/85: “Art. 174 – São deveres do funcionário – I – Assiduidade – II – Pontualidade, V – Boa conduta; VIII – Observância das normas legais e regulamentares”;

Considerando o inciso V do Artigo 187, da Lei Municipal 548/85: “A pena de demissão será aplicada nos casos de – V: Ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, apurada em processo sumário”;

Considerando o Artigo 201 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Araruama: “A aplicação de pena de suspensão, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade deverá ser precedida de processo administrativo”;

Considerando, finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º - **Instaurar Processo Administrativo Disciplinar**, de nº 696/2025, em face dos seguintes servidores, a fim de que sejam averiguados os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal. Após a conclusão do processo haverá a aplicação de pena, se cabível, em consonância as conclusões obtidas no deslinde do PAD em questão.

Art. 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 90 (noventa) dias a contar da instauração dos trabalhos por parte da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogável por mais 1/3 (um terço) em casos de força maior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 13 de março de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

PORTARIA Nº 139
DE 13 DE MARÇO DE 2025

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

A **Prefeita Municipal de Araruama**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas por lei,

Considerando as condutas desabonadas imputadas ao servidor nos autos do Procedimento Administrativo de nº 692/2025;

Considerando a possível infração ao disposto através do inciso I, II, V e VIII, Art. 174, da Lei Municipal 548/85: “Art. 174 – São deveres do funcionário – I – Assiduidade – II – Pontualidade, V – Boa conduta; VIII – Observância das normas legais e regulamentares”;

Considerando o inciso V do Artigo 187, da Lei Municipal 548/85: “A pena de demissão será aplicada nos casos de – V: Ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, apurada em processo sumário”;

Considerando o Artigo 201 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Araruama: “A aplicação de pena de suspensão, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade deverá ser precedida de processo administrativo”;

Considerando, finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º - **Instaurar Processo Administrativo Disciplinar**, de nº 692/2025, em face dos seguintes servidores, a fim de que sejam averiguados os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal. Após a conclusão do processo haverá a aplicação de pena, se cabível, em consonância as conclusões obtidas no deslinde do PAD em questão.

Art. 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 90 (noventa) dias a contar da instauração dos trabalhos por parte da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogável por mais 1/3 (um terço) em casos de força maior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 13 de março de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

PORTARIA Nº 140
DE 13 DE MARÇO DE 2025

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

A **Prefeita Municipal de Araruama**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas por lei,

Considerando as condutas desabonadas imputadas ao servidor nos autos do Procedimento Administrativo de nº 728/2025;

Considerando a possível infração ao disposto através do inciso I, II, V e VIII, Art. 174, da Lei Municipal 548/85: “Art. 174 – São deveres do funcionário – I – Assiduidade – II – Pontualidade, V – Boa conduta; VIII – Observância das normas legais e regulamentares”;

Considerando o inciso V do Artigo 187, da Lei Municipal 548/85: “A pena de demissão será aplicada nos casos de – V: Ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, apurada em processo sumário”;

Considerando o Artigo 201 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Araruama: “A aplicação de pena de suspensão, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade deverá ser precedida de processo administrativo”;

Considerando, finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo;

RESOLVE:


Art. 1º - **Instaurar Processo Administrativo Disciplinar**, de nº 728/2025, em face dos seguintes servidores, a fim de que sejam averiguados os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal. Após a conclusão do processo haverá a aplicação de pena, se cabível, em consonância as conclusões obtidas no deslinde do PAD em questão.

Art. 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 90 (noventa) dias a contar da instauração dos trabalhos por parte da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogável por mais 1/3 (um terço) em casos de força maior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.


Gabinete da Prefeita, 13 de março de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



PORTARIA Nº 141
DE 13 DE MARÇO DE 2025

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

A **Prefeita Municipal de Araruama**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas por lei,

Considerando as condutas desabonadas imputadas ao servidor nos autos do Procedimento Administrativo de nº 861/2025;

Considerando a possível infração ao disposto através do inciso I, II, V e VIII, Art. 174, da Lei Municipal 548/85: “Art. 174 – São deveres do funcionário – I – Assiduidade – II – Pontualidade, V – Boa conduta; VIII – Observância das normas legais e regulamentares”;

Considerando o inciso V do Artigo 187, da Lei Municipal 548/85: “A pena de demissão será aplicada nos casos de – V: Ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, apurada em processo sumário”;

Considerando o Artigo 201 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Araruama: “A aplicação de pena de suspensão, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade deverá ser precedida de processo administrativo”;

Considerando, finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º - **Instaurar Processo Administrativo Disciplinar**, de nº 861/2025, em face dos seguintes servidores, a fim de que sejam averiguados os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal. Após a conclusão do processo haverá a aplicação de pena, se cabível, em consonância as conclusões obtidas no deslinde do PAD em questão.

Art. 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 90 (noventa) dias a contar da instauração dos trabalhos por parte da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogável por mais 1/3 (um terço) em casos de força maior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 13 de março de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

PORTARIA Nº 142
DE 13 DE MARÇO DE 2025

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

A **Prefeita Municipal de Araruama**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas por lei,

Considerando as condutas desabonadas imputadas ao servidor nos autos do Procedimento Administrativo de nº 858/2025;

Considerando a possível infração ao disposto através do inciso I, II, V e VIII, Art. 174, da Lei Municipal 548/85: “Art. 174 – São deveres do funcionário – I – Assiduidade – II – Pontualidade, V – Boa conduta; VIII – Observância das normas legais e regulamentares”;

Considerando o inciso V do Artigo 187, da Lei Municipal 548/85: “A pena de demissão será aplicada nos casos de – V: Ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, apurada em processo sumário”;

Considerando o Artigo 201 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Araruama: “A aplicação de pena de suspensão, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade deverá ser precedida de processo administrativo”;

Considerando, finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º - **Instaurar Processo Administrativo Disciplinar**, de nº 858/2025, em face dos seguintes servidores, a fim de que sejam averiguados os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal. Após a conclusão do processo haverá a aplicação de pena, se cabível, em consonância as conclusões obtidas no deslinde do PAD em questão.

Art. 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 90 (noventa) dias a contar da instauração dos trabalhos por parte da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogável por mais 1/3 (um terço) em casos de força maior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 13 de março de 2025.

Daniela Soares
Prefeita

PORTARIA Nº 143
DE 13 DE MARÇO DE 2025

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

A **Prefeita Municipal de Araruama**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas por lei,

Considerando as condutas desabonadas imputadas ao servidor nos autos do Procedimento Administrativo de nº 860/2025;

Considerando a possível infração ao disposto através do inciso I, II, V e VIII, Art. 174, da Lei Municipal 548/85: “Art. 174 – São deveres do funcionário – I – Assiduidade – II – Pontualidade, V – Boa conduta; VIII – Observância das normas legais e regulamentares”;

Considerando o inciso V do Artigo 187, da Lei Municipal 548/85: “A pena de demissão será aplicada nos casos de – V: Ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, apurada em processo sumário”;

Considerando o Artigo 201 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Araruama: “A aplicação de pena de suspensão, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade deverá ser precedida de processo administrativo”;

Considerando, finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º - **Instaurar Processo Administrativo Disciplinar**, de nº 860/2025, em face dos seguintes servidores, a fim de que sejam averiguados os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal. Após a conclusão do processo haverá a aplicação de pena, se cabível, em consonância as conclusões obtidas no deslinde do PAD em questão.

Art. 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 90 (noventa) dias a contar da instauração dos trabalhos por parte da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogável por mais 1/3 (um terço) em casos de força maior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 13 de março de 2025.

Daniela Soares
Prefeita



Município de Araruama

Poder Executivo



PORTARIA Nº 144 DE 13 DE MARÇO DE 2025

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

A **Prefeita Municipal de Araruama**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas por lei,

Considerando as condutas desabonadas imputadas ao servidor nos autos do Procedimento Administrativo de nº 853/2025;

Considerando a possível infração ao disposto através do inciso I, II, V e VIII, Art. 174, da Lei Municipal 548/85: “Art. 174 – São deveres do funcionário – I – Assiduidade – II – Pontualidade, V – Boa conduta; VIII – Observância das normas legais e regulamentares”;

Considerando o inciso V do Artigo 187, da Lei Municipal 548/85: “A pena de demissão será aplicada nos casos de – V: Ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, apurada em processo sumário”;

Considerando o Artigo 201 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Araruama: “A aplicação de pena de suspensão, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade deverá ser precedida de processo administrativo”;

Considerando, finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º - **Instaurar Processo Administrativo Disciplinar**, de nº 853/2025, em face dos seguintes servidores, a fim de que sejam averiguados os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal. Após a conclusão do processo haverá a aplicação de pena, se cabível, em consonância as conclusões obtidas no deslinde do PAD em questão.

Art. 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 90 (noventa) dias a contar da instauração dos trabalhos por parte da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogável por mais 1/3 (um terço) em casos de força maior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 13 de março de 2025.

**Daniela Soares
Prefeita**

PORTARIA Nº 145 DE 13 DE MARÇO DE 2025

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

A **Prefeita Municipal de Araruama**, no uso de suas atribuições e competências estabelecidas por lei,

Considerando as condutas desabonadas imputadas ao servidor nos autos do Procedimento Administrativo de nº 317/2025;

Considerando a possível infração ao disposto através do inciso I, II, V e VIII, Art. 174, da Lei Municipal 548/85: “Art. 174 – São deveres do funcionário – I – Assiduidade – II – Pontualidade, V – Boa conduta; VIII – Observância das normas legais e regulamentares”;

Considerando o inciso V do Artigo 187, da Lei Municipal 548/85: “A pena de demissão será aplicada nos casos de – V: Ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses, apurada em processo sumário”;

Considerando o Artigo 201 do Estatuto dos Funcionários Públicos de Araruama: “A aplicação de pena de suspensão, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade deverá ser precedida de processo administrativo”;

Considerando, finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º - **Instaurar Processo Administrativo Disciplinar**, de nº 317/2025, em face dos seguintes servidores, a fim de que sejam averiguados os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal. Após a conclusão do processo haverá a aplicação de pena, se cabível, em consonância as conclusões obtidas no deslinde do PAD em questão.

Art. 2º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 90 (noventa) dias a contar da instauração dos trabalhos por parte da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogável por mais 1/3 (um terço) em casos de força maior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 13 de março de 2025.

**Daniela Soares
Prefeita**

PORTARIA Nº 147 DE 13 MARÇO DE 2025

DECLARA A VACÂNCIA POR APROVAÇÃO EM OUTRO CARGO PÚBLICO INACUMULÁVEL, SERVIDOR, LUIZ FÁBIO REZENDE ANTUNES- MATRÍCULA: 1202820-1, OCUPANTE DO CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e competência conferidas por Lei, especialmente o disposto nos Incisos V, VI e VII, do Artigo 69 da Lei Orgânica do Município, e:

Considerando, o que restou provado nos autos do Processo Administrativo nº 4.520/2025.

Considerando, que nos termos da Constituição Federal, Artigo 37, inciso XVI: “- é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários observado em qualquer caso o disposto no inciso XI; a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas”.

Considerando, finalmente o disposto pelo Art. 85, da Lei 548/86, do Estatuto dos Servidores Municipais de Araruama c/c o Art. 33, inciso VIII da Lei Federal 8.112/90.

RESOLVE:

I- DECLARAR VACÂNCIA do cargo público de **Oficial Administrativo**, ocupado pelo servidor **Luiz Fábio Rezen-de Antunes**, matrícula: 1202820-1, no qual foi investido em 05/12/2019, em virtude de aprovação no Concurso Público do Município de Araruama/RJ, pelo período necessário à aquisição de estabilidade no cargo inacumulável de Agente Administrativo, a contar de 21/02/2025.

I - **PROMOVA** a SEADM-Secretaria de Administração-anotações e registro.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Prefeita, 13 de março de 2025.

**Daniela Soares
Prefeita**

PORTARIA SEDUC Nº 150 DE 13 DE MARÇO DE 2025

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO USO DE ELETRÔNICOS PORTÁTEIS PESSOAIS NO AMBIENTE ESCOLAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARARUAMA**, Estado do Rio de Janeiro, por força das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal desta municipalidade;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.100 de 13 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a utilização, por



Município de Araruama

Poder Executivo



Continuação Pág. 18 - PORTARIA SEDUC Nº 150

estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos públicos e privados de ensino da educação básica;

CONSIDERANDO a autonomia administrativa dos sistemas de ensino federal, estadual e municipal, por força da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de 1996;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas próprias ao Sistema Municipal de Ensino de Araruama, considerando a Rede Pública e Privada, acerca do uso de eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos de ensino;

DETERMINA:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. **Fica vedado o uso de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais nos estabelecimentos de ensino da rede pública e privada de Araruama.**

§1º. Por aparelhos eletrônicos portáteis pessoais compreende-se, além de outros, aparelhos celulares, tablets, videogames e notebooks, smartwatches, smartbands.

§2º. Para efeitos desta Portaria, o ambiente escolar é compreendido como todo espaço escolar utilizados por profissionais da educação para fins pedagógicos.

§3º. Aos espaços utilizados para fins escolares e educacionais, desde que utilizados por profissionais da educação, que não integram o ambiente escolar, como museus, praças, parques e outros, também recai a vedação ao uso de aparelhos eletrônicos portáteis.

CAUSAS QUE EXCLUEM A PROIBIÇÃO AO USO DOS APARELHOS PORTÁTEIS PESSOAIS

Art. 2º. São causas que afastam a proibição imposta por esta Portaria:

I. O uso direcionado por professor ou outro profissional da educação, desde que previamente incluído no planejamento de aula e regular previsão no Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;

II. Se o uso se der em razão de situações de estado de perigo, estado de necessidade ou caso de força maior;

III. Se o uso do aparelho for destinado à acessibilidade do estudante;

IV. Como garantia da inclusão;

V. Em atendimento às condições de saúde;

VI. Como meio de garantia de direito fundamental.

AÇÕES PEDAGÓGICAS E EDUCACIONAIS

Art. 3º. Com vistas a garantir o cumprimento desta Portaria, compete às Unidades Escolares Públicas e Privadas conscientizar responsáveis legais pelos alunos acerca da vedação legal afeta ao uso de aparelhos eletrônicos portáteis.

Parágrafo Único. Reuniões de responsáveis, campanhas de conscientização municipal, eventos escolares e outras ações pedagógicas são exemplos de instrumentos de conscientização sobre o uso de aparelhos eletrônicos.

Art. 4º. Havendo necessidade de entrega voluntária feita pelo estudante do aparelho eletrônico portátil ao educador, estes devem ser condicionados em local próprio designado pela direção da Unidade de Ensino.

§1º. Ao entregar o aparelho, este já deve estar devidamente identificado com nome completo e turma do aluno.

§2º. A guarda e conservação após a entrega voluntária dos aparelhos eletrônicos é da responsabilidade da direção Unidade de Ensino.

§2º. A Unidade de Ensino deve entregar o objeto de que tem a guarda após o encerramento das aulas do dia.

§3º. Responde a direção pela Unidade de Ensino por danos causados ao objeto enquanto esteve sob sua responsabilidade, salvo se o dano ocorreu em razão de caso fortuito ou força maior.

§4º. A responsabilidade imputada no parágrafo anterior igualmente recai sobre a Unidade de Ensino se houver furto, roubo ou extravio do aparelho sob sua guarda.

Art. 5º. A adoção de medida de guarda dos aparelhos eletrônicos é facultada à Unidade de Ensino, devendo

ser consultado o Conselho Escolar, Equipe Pedagógica e Equipe Diretiva para melhor ação a ser tomada.

Art. 6º. O estudante que levar o aparelho celular para a Unidade de Ensino e esta não adotar o previsto no art. 4º deste ato, deve mantê-lo desligado e dentro da mochila pelo período que permanecer no ambiente escolar.

Art. 7º. À orientação educacional, em parceria com a os demais profissionais da Instituição, compete fazer estudo social acerca de eventuais casos de sofrimento ou desconforto mental causado pela privação do uso dos aparelhos eletrônicos.

Parágrafo Único. Rede de apoio deve ser criada em parceria com o CRAS, CAPS, CAPSi e outros órgãos de Assistência Social e da Secretaria de Saúde para melhor atender as necessidades escolares.

CASOS DE DESCUMPRIMENTO

Art. 8º. Em ambiente escolar, o não cumprimento das normas veiculados por esta portaria importam em caso de indisciplina e, por sua vez, devem ser tratados à luz do art. 57 e seguintes do Regimento Escolar da Educação Básica de Araruama de 2017.

Parágrafo Único. As Unidades de Ensino Privadas regem-se pelos seus regimentos aprovados durante a legalização requerida.

Art. 9º. Aos profissionais da educação não se permite formas que extrapolem os meios necessários e permitidos pela Lei para reduzir, impedir e findar o uso de aparelhos eletrônicos portáteis por estudantes no ambiente escolar.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Compete às Unidades Escolares realizar reuniões periódicas para verificação da implantação destas normas.

Art. 11. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação

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

VALÉRIA CRISTINA TAVARES DO AMARAL
Secretária Municipal de Educação

GEVCASTRJ
4ª TEMPORADA

Licença Ambiental de Araruama

PROCESSO Nº 24587/2024

ADRIANA MENDONÇA DE ALENCAR MATTOS CANDEZ, CPF nº 064.753.198-48, torna público que **RECEBEU** a **Licença Ambiental Prévia nº 0032/2025**, de acordo com o Artigo 70 da Lei Complementar Nº 138/2018, para a(s) atividade(s) de Projeto para Aprovação de Acréscimo em Residência unifamiliar, situada no seguinte endereço: Projeto para Aprovação de Acréscimo em Residência unifamiliar.

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

PROCESSO Nº 11860/2023

FILIMAR MARCENARIA LTDA, CNPJ nº 03.442.301/0001-63, torna público que **RECEBEU** a **Licença Ambiental DE OPERAÇÃO nº 0034/2025**, de acordo com o Artigo 70 da Lei Complementar Nº 138/2018, para a(s) atividade(s) de Fabricação de outros brinquedos e jogos recreativos não especificados anteriormente, situada no seguinte endereço: Rua Seis, nº 53, Quadra C, Lote 09 – Bananeiras (Iguabinha) – Zona Urbana do Município de Araruama.

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

PROCESSO Nº 18715/2020

Maurício de Souza Ferraz, CPF nº 594.732.827-53, torna público que **RECEBEU** a **Licença Ambiental Prévia nº 0029/2025**, de acordo com o Artigo 70 da Lei Complementar Nº 138/2018, para a(s) atividade(s) de Projeto Para Aprovação de Residência Unifamiliar, situada no seguinte endereço: Rua 52, Lote 12, Quadra 13, Z-4, Loteamento Balneário Praia Seca - Praia Seca - Zona Urbana do Município de Araruama.

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

PROCESSO 4042/2025

DIAMANTINO PRATA DE CARVALHO, INSCRITO NO CPF SOB O Nº 333.983.137-87, TORNA-SE PÚBLICO QUE **RECEBEU** DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, ABASTECIMENTO E PESCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA **LICENÇA AMBIENTAL DE INSTALAÇÃO DE NÚMERO 0038/2025**, COM VENCIMENTO EM 17/03/2029, DE ACORDO COM O ARTIGO 70 DA LEI COMPLEMENTAR Nº138/2018, PARA ATIVIDADE DE PROJETO PARA APROVAÇÃO DE ACRÉSCIMO DE UMA RESIDÊNCIA UNIFAMILIAR DESCRITO DA SEGUINTE FORMA: ÁREA DO TERRENO COM 360,00M²; ÁREA TOTAL DA CONSTRUÇÃO COM 156,31M²; TAXA DE OCUPAÇÃO DE 43,42%, SITUADA NO SEGUINTE LOCAL: RUA SÃO JERÔNIMO, LOTE 16, QUADRA 39, GLEBA "C" DO LOTEAMENTO CIDADE ATLÂNTICA ARARUAMA, PRAIA SECA - ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE ARARUAMA-RJ.

FOI DETERMINADO O CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS CONTIDAS NAS NORMAS E INSTRUÇÕES DE LICENCIAMENTO DA SEMAG.

Startup Day 2025 será realizado neste sábado em Macaé

O Startup Day 2025 será realizado de forma gratuita no IFF Macaé neste sábado (22) a partir das 8 horas com foco em palestras temáticas, desenvolvimento de negócios, encontro com players do mercado, networking organizado e ênfase na inovação e tecnologia. Haverá também sessão de negócios. A prefeitura apoia o evento, que será realizado no Estado do Rio na própria capital e no interior, em Macaé.

O evento será focado no fomento do ecossistema de inovação na cidade e faz parte da 11ª edição do Startup Day, com atividades presenciais em diversas localidades do país. O movimento, idealizado pelo Sebrae Startups e cocriado com outros atores do ecossistema de inovação, conta com uma programação que reúne palestrantes de referência em

empreendedorismo e inovação.

Os ingressos são online e gratuitos do Primeiro Startup Day de Macaé em Macaé - Sympla

Programação:

- 08h00 – 09h00 – Credenciamento
- 09h00 – 09h15 – Abertura
- 09h15 – 10h00 – Painel 1: Inovação aberta com grandes empresa
- 09:15 - 09:30 - Petrobras
- 09:30 - 09:45 - Porto do Açú
- 09:45 - 10:00 - Arke Energia
- Mediador: Guilherme Babo Reche - Coordenador Regional Norte Fluminense Sebrae/RJ
- 10:00 - 10:40 – Painel 2: Programas de inovação e Universidades

- 10:00 - 10:10 - IFF POLO INOVAÇÃO + EMBRAPPII
- 10:10 - 10:15 - UFRJ
- 10:15 - 10:20 - Tec Incubadora

Mediador: Vinicius Pessanha - Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação da Prefeitura Municipal de Macaé

- 10:40 - 11:15 – Painel 3: Cases Empresariais
- 10:40 - 10:45 - T&D
- 10:45 - 10:50 - Ciência para Vida
- 10:50 - 10:55 - Habitat de Inovação

Mediador: Danielly Elisamar - Gestora de Projetos na Coordenação de Negócios Tecnológicos e Inovadores Sebrae/RJ

- 11:15 - 12:00 – Coffee Interação
- 12:00 - 14:00 – Sessão de Negócios

Operadoras terão que fornecer extrato de ligações para linhas na modalidade “pré-pago”

As operadoras de telefonia serão obrigadas a fornecer aos clientes da modalidade conhecida como “pré-pago” um extrato detalhado de conta das chamadas telefônicas e dos serviços utilizados com respectivo valor cobrado, no mesmo padrão da modalidade “pós-pago”. É o que determina a Lei 10.687/25, do deputado Rodrigo Amorim (União), que foi aprovada pela Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (Alerj), sancionada pelo governador Cláudio Castro e publicada no Diário Oficial do Executivo de quarta-feira (19).

O extrato deverá conter, pelo menos, a data e hora das ligações; a duração; os números chamados; a relação de mensagens enviadas e recebidas; os respectivos custos e os impostos incidentes. O serviço terá o mesmo padrão de acesso, segurança de dados, qualidade do serviço e detalhamento dos serviços, da mesma forma dos planos pós-pagos.

Em caso de descumprimento, as empresas estarão sujeitas às punições do Código de Defesa do Consumidor (CDC), incluindo multa, que deverá ser revertida

para o Fundo Especial de Apoio a Programas de Proteção e Defesa do Consumidor (Feprocon). As operadoras terão um prazo de 180 dias para se adequarem à norma.

“Os consumidores da chamada modalidade ‘pré-pago’ não dispõem da proteção necessária, haja vista que possuem tão somente um chip, uma tabela de valores cobrados por minuto ou ligação e a pseudoliberalidade de recarregar com créditos seus telefones, sem terem como aferir se consumiram por aquilo que pagaram”, explicou Amorim.

TJRJ envia Plano Inicial de Descarbonização ao CNJ

O Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ) concluiu e enviou ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em 15 de março, seu Plano Inicial de Descarbonização. O documento, elaborado pela Secretaria-geral de Sustentabilidade e Responsabilidade Social (SGSUS) e conduzido pela juíza auxiliar da Presidência Paula Feteira Soares, foi aprovado pelo presidente da Corte, desembargador Ricardo Couto de Castro, e pelo presidente da Comissão de Políticas Institucionais para Promoção da Sustentabilidade

(COSUS), desembargador Elton Leme.

A iniciativa está alinhada ao Programa Justiça Carbono Zero, instituído pelo CNJ por meio da Resolução nº 594/2024, que determina aos tribunais a implementação de medidas para neutralizar suas emissões até 2030.

Entre as ações previstas no plano estão a elaboração de um inventário detalhado das fontes emissoras, a ampliação do uso de energia renovável e a implementação de projetos de compensação ambiental. Nesse contexto, o TJRJ

já está conduzindo estudos para a substituição gradativa de sua matriz energética atual por energia limpa, incluindo a viabilidade da locação de uma fazenda solar para a geração distribuída de energia fotovoltaica, alternativa que visa otimizar custos e reduzir significativamente o impacto ambiental do Tribunal.

O TJRJ reforça seu compromisso com a sustentabilidade e a Agenda 2030 da ONU, visando minimizar seu impacto ambiental e contribuir para a mitigação das mudanças climáticas.