PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA
A Princesinha do Noroeste Fluminense
29.114.121/0001-46
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA
Praça Ary Parreira, s/n - Centro - Miracema/RJ - CEP: 28460-000

BOLETIM OFICIAL ELETRÔNICO DE MIRACEMA

Ano X • Edição Número 753 • www.miracema.rj.gov.br • 6 de outubro de 2026

MUNICIPIO DE MIRACEMA:29114121000146
Assinado digitalmente por MUNICIPIO DE MIRACEMA:29114121000146
Razão: Eu atesto a precisão e a integridade deste documento
Localização:
Data: 2026.10.06 16:30:37 -03'00'

SUMÁRIO

LEI 1
DECRETO 3
PORTARIA GABINETE 6
SEC. ADMINISTRAÇÃO 8
SEC. EDUCAÇÃO 20
SEC. CULTURA E TURISMO 20
SEC. DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO 25

LEI

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.319, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

Institui o Programa de Recuperação Fiscal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza — REFIS ISS MIRACEMA 2026 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faz saber que a **Câmara Municipal de Miracema** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I — DA INSTITUIÇÃO E DO ALCANCE

Art. 1º Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza — REFIS ISS MIRACEMA 2026, consistente em regime especial de consolidação e pagamento de créditos tributários relativos exclusivamente ao ISSQN, constituídos e vencidos até 31 de dezembro de 2025.

§ 1º O Programa será administrado pela Secretaria Municipal de Fazenda, ouvida a Procuradoria-Geral do Município quando houver necessidade.

§ 2º O Programa alcança os créditos tributários de ISSQN registrados no Cadastro Mobiliário e no Cadastro Mobiliário Eventual, inscritos ou não em dívida ativa, compreendidos os classificados sob as seguintes rubricas:

I — ISSQN submetido ao regime de tributação fixa;

II — ISSQN próprio, devido pelo prestador de serviços;

III — ISSQN retido na fonte, devido pelo responsável tributário;

IV — do Simples Nacional, exclusivamente quando a cobrança, o parcelamento e a concessão do benefício forem de competência do Município, nos termos da legislação federal aplicável; e

V — multas por infração relativas a obrigações acessórias do ISSQN.

§ 3º A inclusão dos créditos previstos no inciso IV do § 2º fica condicionada à prévia certificação, pela Secretaria Municipal de Fazenda, dos elementos fáticos e administrativos pertinentes à respectiva rubrica, inclusive origem, período, forma de constituição, situação do crédito e eventual transferência, delegação ou administração municipal da cobrança.

§ 4º Os benefícios previstos nesta Lei Complementar não são cumulativos com qualquer outro admitido em lei e não geram crédito, restituição ou compensação em favor do sujeito passivo que tenha mantido suas obrigações em dia.

§ 5º A adesão ao Programa não configura novação, nem implica reconhecimento, pela Fazenda Pública Municipal, dos termos do débito declarado, tampouco renúncia ao direito de apurar com exatidão e exigir eventuais diferenças, com aplicação das sanções cabíveis.

§ 6º É vedada a adesão ao Programa por órgãos da Administração Pública Direta, autarquias e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público.

§ 7º Não poderão ser incluídos no Programa os créditos de ISSQN que tenham sido objeto de adesão ao Programa de Recuperação Fiscal instituído pela Lei Complementar Municipal nº 2.213, de 24 de março de 2025, ainda que o respectivo acordo tenha sido posteriormente rescindido, estornado ou não integralmente quitado.

Art. 2º São abrangidos os créditos de ISSQN existentes até a data da publicação desta Lei Complementar, observado o limite temporal do art. 1º.

§ 1º A critério do sujeito passivo, poderão ser incluídos saldos de parcelamentos ordinários em andamento relativos a ISSQN, observado o disposto no § 7º do art. 1º.

§ 2º Os saldos de que trata o § 1º terão a data da publicação desta Lei Complementar como base para o cálculo das reduções e do montante devido.

§ 3º A consolidação e o pagamento na forma desta Lei Complementar não prejudicam o lançamento de créditos relativos a fatos geradores cuja ocorrência venha a ser posteriormente verificada, enquanto não extinto o direito de a Fazenda Pública constituí-los.

CAPÍTULO II — DA CONSOLIDAÇÃO E DAS REDUÇÕES

Art. 3º A consolidação do crédito impõe a prévia atualização monetária e a aplicação dos juros de mora e das multas incidentes, na forma do art. 97 da Lei Complementar Municipal nº 1.453, de 2013, até a data da formalização da opção.

§ 1º Apurado o montante consolidado, serão aplicadas as reduções constantes do Anexo I desta Lei Complementar, segundo a modalidade de pagamento escolhida.

§ 2º As reduções incidirão exclusivamente sobre os juros de mora, as multas de mora e, quando expressamente abrangidas, as multas por infração, permanecendo integralmente exigíveis o valor do tributo e a atualização monetária.

§ 3º As reduções alcançam igualmente as multas por infração relativas a obrigações acessórias do ISSQN, ainda que escrituradas em rubrica própria, por não constituírem valor do imposto.

§ 4º A anistia das multas por infração alcança exclusivamente infrações cometidas anteriormente à vigência desta Lei Complementar e não se aplica aos atos qualificados em lei como crimes ou contravenções, aos atos praticados com dolo, fraude ou simulação pelo sujeito passivo ou por terceiro em seu benefício, nem às infrações resultantes de conluio entre

duas ou mais pessoas naturais ou jurídicas, nos termos da legislação aplicável.
§ 5º A natureza jurídica da penalidade prevalecerá sobre sua classificação contábil, cadastral ou sistêmica para fins de aplicação dos benefícios previstos nesta Lei Complementar.
§ 6º Possuindo o sujeito passivo mais de um crédito, poderão ser emitidas guias individualizadas.

CAPÍTULO III — DA ADESÃO E DO PAGAMENTO

Art. 4º A adesão dar-se-á por opção do sujeito passivo, pessoa física ou jurídica, a ser formalizada a partir da publicação desta Lei Complementar até o dia 30 de novembro de 2026, inclusive.
§ 1º A opção será realizada na forma e nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Fazenda.
§ 2º No ato da opção será emitida a respectiva guia ou formalizado o parcelamento, confirmando-se a adesão na forma estabelecida pela Administração Tributária.
§ 3º Fica autorizada a prorrogação do prazo previsto no caput, por ato da Secretaria Municipal de Fazenda, desde que assegurado o integral pagamento dentro do exercício de 2026, na forma do art. 5º.
Art. 5º O pagamento do crédito consolidado observará uma das seguintes modalidades:
I — à vista, em até 5 (cinco) dias úteis contados da opção; ou
II — em até 3 (três) parcelas mensais e sucessivas.
§ 1º Em qualquer modalidade, o pagamento integral deverá ocorrer até 20 de dezembro de 2026, vedada a formalização de opção cujo cronograma ultrapasse essa data.
§ 2º O valor de cada parcela não poderá ser inferior aos limites do art. 76 da Lei Complementar Municipal nº 1.453, de 2013.
§ 3º Na hipótese de parcelamento, será formalizado Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida, acompanhado do demonstrativo atualizado dos créditos incluídos, constituindo a formalização em confissão do débito, sem prejuízo da posterior verificação de sua exatidão pela Administração Tributária.
§ 4º Com fundamento no § 1º do art. 76 da Lei Complementar Municipal nº 1.453, de 2013, não se aplica ao Programa o número máximo de parcelas ali previsto, prevalecendo o disposto nesta Lei Complementar.
§ 5º Sobre as parcelas de que trata o inciso II não incidirão os acréscimos do § 3º do art. 76 da Lei Complementar Municipal nº 1.453, de 2013.
Art. 6º A opção pelo REFIS ISS MIRACEMA 2026 implica:
I — aceitação plena e irretratável das condições estabelecidas nesta Lei Complementar;
II — confissão irrevogável e irretratável dos créditos nela incluídos;
III — renúncia ao direito de discutir, administrativa ou judicialmente, os créditos incluídos no Programa, e desistência dos processos em curso a eles relativos; e
IV — manutenção dos gravames decorrentes de medida cautelar fiscal e das garantias prestadas em ações judiciais, até a efetiva quitação.
Art. 7º Para os créditos em execução fiscal, o optante arcará com as custas processuais e recolherá os honorários advocatícios fixados judicialmente, tanto na execução quanto nos respectivos embargos, quando houver.

CAPÍTULO IV — DA EXCLUSÃO

Art. 8º O sujeito passivo será excluído do Programa nas seguintes hipóteses:
I — inadimplemento do pagamento à vista no respectivo vencimento;
II — inadimplemento de qualquer das parcelas de que trata o inciso II do art. 5º;
III — descumprimento de qualquer exigência prevista nesta Lei Complementar; e
IV — constatação de ato ou procedimento destinado a omitir informações ou a subtrair receitas devidas aos cofres municipais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Parágrafo único. Ao parcelamento instituído por esta Lei Complementar não se aplicam as hipóteses ordinárias de rescisão previstas no § 5º do art. 76 e no art. 82 da Lei Complementar Municipal nº 1.453, de 26 de setembro de 2013, prevalecendo exclusivamente as regras de inadimplemento e exclusão estabelecidas nesta Lei Complementar.
Art. 9º A exclusão acarretará a imediata exigibilidade do saldo devedor, com o restabelecimento integral dos acréscimos legais dispensados, deduzidos os valores efetivamente pagos.
Parágrafo único. O crédito remanescente poderá ser objeto de cobrança administrativa, protesto extrajudicial ou execução fiscal, conforme o caso.

CAPÍTULO V — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. A renúncia de receita decorrente desta Lei Complementar foi considerada na estimativa de receita da Lei Municipal nº 2.259, de 9 de dezembro de 2025, e não afetará as metas de resultados fiscais fixadas no Anexo de Metas Fiscais da Lei Municipal nº 2.227, de 23 de junho de 2025, conforme estudo de impacto orçamentário-financeiro e manifestação técnica complementar que instruem o processo administrativo respectivo, na forma dos arts. 14 e 14-A da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 11. A execução do REFIS ISS MIRACEMA 2026 será objeto de monitoramento pela Secretaria Municipal de Fazenda.
§ 1º No prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento do Programa, será elaborado e publicado relatório de avaliação contendo, no mínimo:
I — o quantitativo de pessoas físicas e jurídicas beneficiadas;
II — o montante global dos créditos consolidados e o valor efetivamente arrecadado;
III — o valor nominal dos juros e multas anistiados ou reduzidos;
IV — o percentual de recuperação dos créditos abrangidos; e
V — o grau de atingimento das metas de desempenho fiscal e de regularização definidas na justificativa e nos estudos que instruem a proposição.
§ 2º O relatório será disponibilizado no Portal da Transparência do Município, resguardados o sigilo fiscal e os dados pessoais protegidos por lei.
Art. 12. A Administração Municipal manterá, durante a execução do Programa, as medidas ordinárias de fiscalização, constituição e cobrança dos créditos de ISSQN, especialmente quanto ao imposto retido na fonte e às atividades relacionadas à construção civil.
Art. 13. A Secretaria Municipal de Fazenda e a Procuradoria-Geral do Município adotarão, no âmbito de suas competências, as providências necessárias à operacionalização do Programa, podendo o Poder Executivo regulamentar esta Lei Complementar no que for necessário à sua execução.
Art. 14. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Miracema, 28 de setembro de 2026.
Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema

ANEXO I
TABELA DE REDUÇÕES

Modalidade de pagamento	**Redução dos juros de mora**	**Redução das multas**	**Valor do imposto e atualização monetária**
À vista, em até 5 dias úteis da opção	100%	100%	sem redução
Em 2 (duas) parcelas	90%	90%	sem redução
Em 3 (três) parcelas	80%	80%	sem redução

Observações: (i) em qualquer modalidade, o pagamento integral deve ocorrer até 20 de dezembro de 2026; (ii) as reduções alcançam as multas de mora e as multas por infração, inclusive as relativas a obrigações acessórias do ISSQN, observados os limites do § 4º do art. 3º; (iii) não há redução sobre o valor do imposto nem sobre a atualização monetária.
Documento assinado eletronicamente por Maria Alessandra Leite Freire, Prefeita Municipal, em 05/10/2026, às 14:50, conforme art. 1º, III, “b”, da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 00316584 e o código CRC 8BF75A01.

DECRETO

DECRETO N.º 072/2026, DE 29 DE JULHO DE 2026

Institui o Comitê Gestor de Governança em Proteção de Dados Pessoais – CGPD, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Miracema/RJ, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MIRACEMA, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
Considerando o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021 – Lei do Governo Digital;
Considerando a necessidade de fortalecer a governança pública, a transparência, a segurança da informação, a gestão de riscos e a proteção dos dados pessoais tratados pela Administração Municipal;
Considerando a necessidade de instituir instância permanente de governança responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e acompanhamento das ações de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados;
DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído o **Comitê Gestor de Governança em Proteção de Dados Pessoais – CGPD**, órgão colegiado permanente de natureza consultiva, deliberativa e estratégica, vinculado ao Gabinete do(a) Prefeito(a), responsável por coordenar a implementação da Política Municipal de Proteção de Dados Pessoais.
Art. 2º - São objetivos do Comitê:
I – promover a cultura de proteção de dados pessoais;
II – implementar a governança em privacidade;
III – coordenar a adequação do Município à Lei Geral de Proteção de Dados;
IV – fortalecer a segurança da informação no âmbito municipal;
V – garantir a melhoria contínua das práticas de tratamento de dados pessoais.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º - Compete ao Comitê:
I – definir diretrizes estratégicas para implementação da LGPD;
II – aprovar políticas institucionais relativas à proteção de dados pessoais;
III – aprovar normas internas relativas à privacidade;
IV – acompanhar a execução do Plano Municipal de Adequação à LGPD;
V – acompanhar o Inventário de Dados Pessoais do Município;
VI – acompanhar a elaboração e atualização do Registro das Operações de Tratamento;
VII – acompanhar os Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais – RIPD;
VIII – acompanhar indicadores de conformidade;
IX – deliberar sobre planos de tratamento de riscos;
X – acompanhar incidentes de segurança envolvendo dados pessoais;
XI – propor medidas preventivas e corretivas;
XII – incentivar programas permanentes de capacitação;
XIII – promover integração entre as Secretarias Municipais;
XIV – emitir recomendações técnicas aos órgãos municipais;
XV – acompanhar auditorias relacionadas à privacidade e proteção de dados;
XVI – propor revisões das políticas municipais de proteção de dados.

CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º - O Comitê será composto pelos seguintes membros titulares:
I – Controlador Geral do Município ou representante do Controle Interno, que o presidirá;
II – Secretário Municipal de Administração, que exercerá a Vice-Presidência;
III – Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), que exercerá a função de Secretário Executivo;
IV – Procurador-Geral do Município;
V – Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação;
VI – Coordenador do Departamento de Recursos Humanos;
VII – um representante da Secretaria Municipal de Saúde;
VIII – um representante da Secretaria Municipal de Educação;
IX – um representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
X – um representante da Secretaria Municipal de Fazenda;
XI – um representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.
§1º Os representantes das Secretarias serão indicados pelos respectivos Secretários Municipais.
§2º Cada membro titular poderá indicar um suplente.
§3º Os suplentes substituirão os titulares em suas ausências ou impedimentos.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 5º - Compete ao Presidente:
I – convocar as reuniões;
II – presidir os trabalhos;
III – definir as pautas;
IV – homologar as deliberações;

V – representar institucionalmente o Comitê.
Art. 6º - Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em seus impedimentos.
Art. 7º - Compete ao Secretário Executivo:
I – prestar assessoramento técnico ao Comitê;
II – elaborar pareceres técnicos;
III – acompanhar a execução das deliberações;
IV – coordenar a elaboração dos documentos exigidos pela LGPD;
V – acompanhar o Inventário de Dados;
VI – acompanhar o Registro das Operações de Tratamento;
VII – acompanhar os Relatórios de Impacto;
VIII – secretariar as reuniões;
IX – elaborar atas;
X – organizar o calendário anual de reuniões;
XI – acompanhar a execução do Plano de Adequação;
XII – atuar como canal de comunicação entre o Comitê, os titulares dos dados, os órgãos municipais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, observadas as atribuições previstas na legislação vigente.
Art. 8º - Compete aos demais membros:
I – participar das reuniões;
II – apresentar propostas;
III – acompanhar as ações de sua Secretaria;
IV – disseminar as políticas aprovadas;
V – comunicar riscos relacionados à proteção de dados;
VI – apoiar a implementação das deliberações do Comitê.

CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º - O Comitê reunir-se-á:
I – ordinariamente, a cada três meses;
II – extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros.
Art. 10 - As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou por videoconferência.
Art. 11 - As deliberações ocorrerão por maioria simples dos membros presentes.
Parágrafo único. Em caso de empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

CAPÍTULO VI - DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 12 - O Comitê poderá instituir Grupos de Trabalho temporários para tratar de assuntos específicos relacionados à:
I – Segurança da Informação;
II – Gestão de Riscos;
III – Transparência;
IV – Governo Digital;
V – Capacitação;
VI – Gestão Documental;
VII – Adequação das Secretarias.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 - Os membros exercerão suas funções sem remuneração adicional, sendo considerados serviços de relevante interesse público.
Art. 14 - Todos os órgãos da Administração Pública Municipal deverão prestar ao Comitê as informações necessárias ao desempenho de suas competências.
Art. 15 - O Comitê elaborará seu Regimento Interno no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da publicação deste Decreto.
Art. 16 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê, observada a legislação aplicável.
Art. 17 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Miracema, 29 de julho de 2026.
Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema
Documento assinado eletronicamente por Maria Alessandra Leite Freire, Prefeita Municipal, em 05/10/2026, às 14:00, conforme art. 1º, III, “b”, da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 00316269 e o código CRC 9ACA719B.

PORTARIA GABINETE

PORTARIA Nº 592/2026, DE 05 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Comitê Gestor de Governança em Proteção de Dados Pessoais – CGPD do Município de Miracema/RJ.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MIRACEMA, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 072/2026, que instituiu o Comitê Gestor de Governança em Proteção de Dados Pessoais – CGPD;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros do Comitê Gestor de Governança em Proteção de Dados Pessoais – CGPD do Município de Miracema/RJ.

I – Presidente

Ivanildo Calor Samel - Controlador Geral do Município

II – Vice-Presidente

Gleice Vaz Feijó Barros - Secretária Municipal de Administração

III – Secretário Executivo

Luiz Carlos Bereta Botelho - Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO)

IV – Membros

Procuradora Geral do Município - Mariély Furtado Barros

Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação - Dimas Nascimento Santos

Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos - Tania Geusa Nogueira Neto

Representante titular da Secretaria Municipal de Saúde - Francisco Titonelli

Suplente do representante da Secretaria Municipal de Saúde - Andrea Siqueira Freire

Representante titular da Secretaria Municipal de Educação - Juliana Macedo Pereira Braga

Suplente do representante da Secretaria Municipal de Educação - Jorge Luiz de Olivera Daibes

Representante titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Maria Lúcia de Souza de Britto

Suplente do representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - Gabriela de Andrade Alvim

Representante titular da Secretaria Municipal de Fazenda - Igor da Silva Espíndola

Suplente do representante da Secretaria Municipal de Fazenda - Gutemberg Galoni Almeida

Representante titular da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico - José Eduardo de Lima

Suplente do(a) representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico - Sérgio Terra de Souza Rocha

Art. 2º - Cada membro titular poderá possuir um suplente, designado pelo titular da respectiva Secretaria ou órgão municipal.

Art. 3º - Compete aos membros participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê, contribuindo para a implementação das ações de governança em privacidade, proteção de dados pessoais, segurança da informação e gestão de riscos.

Art. 4º Os membros exercerão suas funções sem percepção de remuneração adicional, sendo consideradas atividades de relevante interesse público.

Art. 5º - A participação dos membros do Comitê constitui dever funcional, observado o interesse da Administração Pública.

Art. 6º - O Secretário Executivo prestará apoio técnico e administrativo ao Comitê, competindo-lhe:

I – elaborar as pautas;

II – convocar as reuniões por determinação do Presidente;

III – elaborar as atas;

IV – acompanhar o cumprimento das deliberações;

V – manter atualizado o arquivo documental do Comitê;

VI – acompanhar os indicadores de conformidade;

VII – prestar assessoramento técnico permanente ao Comitê.

Art. 7º - As substituições de membros deverão ser comunicadas formalmente ao Presidente do Comitê.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Miracema, 05 de outubro de 2026.
Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema
Documento assinado eletronicamente por Maria Alessandra Leite Freire, Prefeita Municipal, em 05/10/2026, às 14:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 00316328 e o código CRC 9D0D7882.

PORTARIA - Nº 593 DE 05 DE OUTUBRO DE 2026

A Prefeita Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;
RESOLVE:
Art. 1º – PROGREDIR, o(a) servidor(a) **Priscilla Fonseca Neves** matrícula nº 4134-3, cargo público de Professor de Ensino Fundamental- 2º Segmento- Artes do símbolo padrão de vencimentos **Classe C, Nível 4 para a Classe C, Nível 5,** de acordo com Processo Administrativo nº MRC-030117/000697/2026, de 22/04/2026.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE.
Prefeitura Municipal de Miracema, 05 de Outubro de 2026.
Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema
Documento assinado eletronicamente por Maria Alessandra Leite Freire, Prefeita Municipal, em 05/10/2026, às 14:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 00316638 e o código CRC F79854FB.

PORTARIA Nº 594/2026, DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

A Prefeita Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;
RESOLVE:
Art. 1º – DECLARAR, a **VACÂNCIA DO CARGO EFETIVO** de Técnico de Administração, ocupado pela servidora pública **JÉSSICA SARDELA MOTA**, portadora da matrícula funcional nº 3414-2, **em razão de posse em outro cargo inacumulável**, com fundamento no art. 45, inciso VI, da Lei nº 796/99, de acordo com o Processo Administrativo nº MRC-030104/002330/2026 de 01/10/2026.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor nesta data, produzindo efeitos a partir de 20/10/2026.
PUBLIQUE-SE.
Prefeitura Municipal de Miracema, 06 de outubro de 2026.
Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema
Documento assinado eletronicamente por Maria Alessandra Leite Freire, Prefeita Municipal, em 06/10/2026, às 13:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 00317849 e o código CRC 70BE97D5.

PORTARIA - Nº 595 DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

A Prefeita Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal, **RESOLVE**:
Art. 1º - NOMEAR, na forma do inciso I, art. 10 da Lei Complementar Municipal 796/99:
JÉSSICA SARDELA MOTA, brasileira, solteira, inscrição nº 120.XXX.XXX-37, inscrita no CPF sob o nº 120.XXX.XXX-37, em caráter efetivo, sob regime estatutário, para exercer o cargo de **CONTADOR**, Classe A, Padrão I, conforme disposições da Lei nº 2.110 de 16 de outubro de 2023.
Art. 2º - A Posse se dará no dia 21 de outubro de 2026, às 10h no Gabinete da Prefeita situado na Prefeitura Municipal de Miracema na Praça Ary Parreiras, 171 – Centro, Miracema/RJ.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Miracema, 06 de outubro de 2026.
Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema
Documento assinado eletronicamente por Maria Alessandra Leite Freire, Prefeita Municipal, em 06/10/2026, às 13:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 00317782 e o código CRC 56779653.

SEC. ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 312/26 DE 01 DE OUTUBRO DE 2026

Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 016/25, de 08/01/2025 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,
RESOLVE:
ARTIGO 1º – TORNAR SEM EFEITO, inteiro teor da Portaria nº. 309/26 de 28 de setembro de 2026, publicada no boletim oficial nº 751/26 de 30/09/2026.
ARTIGO 2º. Esta Portaria, entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 01/10/2026.
GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração
Documento assinado eletronicamente por GLEICE VAZ FEIJO, Secretária Municipal, em 01/10/2026, às 13:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 00313791 e o código CRC 719BCEFB.

PORTARIA Nº 313/26 DE 02 DE OUTUBRO DE 2026

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 016/25, de 08/01/2025 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,
R E S O L V E:
ARTIGO 1º. CONCEDER, de acordo com o Processo Administrativo nº MRC-030108/000413/2026 de 02/10/2026, **30 (trinta) dias** de **Férias Prêmio,** referente aos períodos de 2012/2017, com fulcro no Artigo 95, da Lei Complementar nº 796/99, de 18/10/99 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais), com gozo em **01/11/2026 a 30/11/2026**, a (o) servidor (a) **GUSTAVO ADOLFO SCHIMIDT SUAREZ** Matrícula 1659-1 Cargo de Engenheiro Florestal, Lotado (a) na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
ARTIGO 2º. Esta Portaria, entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 02/10/2026.
GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração
Documento assinado eletronicamente por GLEICE VAZ FEIJO, Secretária Municipal, em 02/10/2026, às 14:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 00315435 e o código CRC 37237311.

PORTARIA Nº 315/26 DE 05 DE OUTUBRO DE 2026

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 016/25, de 08/01/2025 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99, e por força no Decreto 065/24, publicada no Boletim Oficial nº 494 de 02/12/2024,
R E S O L V E:

ARTIGO 1º - EMITIR a presente portaria com os servidores que tiveram o adicional de qualificação de 15% (quinze por cento) deferido nos respectivos processos administrativos encaminhados a esta Secretaria, conforme relação abaixo, em observância ao disposto no Decreto de nº 065/24, que regulamentou o artigo 15º da Lei Municipal nº 2.110/23:

Matrícula	Servidor	Processo Administrativo nº
0289-5	Arnaldo José Franco Padilha	MRC-030104/002303/2026

ARTIGO 2º. Esta Portaria, entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 05/10/2026.
GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração
Documento assinado eletronicamente por GLEICE VAZ FEIJO, Secretária Municipal, em 05/10/2026, às 14:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 00316625 e o código CRC 3F6238F1.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SECADM Nº 02, DE 06 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre o procedimento para análise e atendimento de requerimentos formulados por entidades sindicais para acesso a processos administrativos e documentos funcionais sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MIRACEMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal,
CONSIDERANDO o art. 8º, inciso III, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO os arts. 3º, inciso II, 9º e 38 da Lei Municipal nº 1.679/2016;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527/2011 — Lei de Acesso à Informação;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 057/2025, que instituiu o Sistema Eletrônico de Informações — SEI;
CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 88/2026-AMFS, emitido no Processo Administrativo nº MRC-030104/001802/2026 e juntado a estes autos sob ID 00255973;
CONSIDERANDO a manifestação da Coordenação-Geral de Recursos Humanos — CGRH, constante do ID 00297062 do Processo Administrativo nº MRC-030104/001903/2026;
RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina o recebimento, a análise, a decisão e o atendimento de requerimentos formulados por entidades sindicais para acesso a processos administrativos e documentos funcionais sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.
Art. 2º O procedimento observará:
I – a publicidade como regra e a restrição de acesso como exceção;
II – a proteção da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem dos servidores e de terceiros;
III – a finalidade, a adequação e a necessidade no tratamento de dados pessoais;
IV – a pertinência entre as informações protegidas solicitadas e a atuação sindical declarada;
V – a segurança e a prevenção no tratamento das informações;
VI – a eficiência, a razoabilidade e o cumprimento dos prazos legais;
VII – a disponibilização das informações protegidas na extensão necessária à finalidade reconhecida.
Parágrafo único. O acesso a informações de interesse público não será condicionado à demonstração dos motivos do pedido, à autorização de servidor ou à comprovação de interesse representativo específico, observadas as restrições legais efetivamente incidentes.
Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:
I – entidade sindical requerente: a organização sindical que formule pedido de acesso;
II – representante credenciado: a pessoa identificada e habilitada pela entidade sindical para acompanhar o requerimento e acessar os documentos autorizados;

III – autorreprodução: a reprodução particular das peças autorizadas mediante equipamento próprio do representante;
IV – processo ou documento funcional: aquele que contenha informações relacionadas à vida funcional, cadastral, remuneratória, disciplinar, previdenciária ou administrativa de servidor;
V – informações protegidas: dados pessoais, dados pessoais sensíveis e informações ou documentos sujeitos a restrição legal de acesso.

CAPÍTULO II
DO REQUERIMENTO E DA COMPLEMENTAÇÃO

Art. 4º O requerimento será recebido pelos canais oficiais do Município e autuado em processo próprio no SEI, utilizando-se preferencialmente o formulário do Anexo I.
§ 1º O protocolo, a instrução, as manifestações, a decisão e o registro das comunicações serão realizados no SEI.
§ 2º O requerimento apresentado por outro meio legítimo será incorporado ao SEI pela unidade competente, sem prejuízo da data de seu recebimento.
§ 3º A ausência de utilização do formulário não impedirá o processamento de pedido que contenha os elementos necessários à análise.
Art. 5º O requerimento conterá:
I – identificação da entidade sindical e de seu representante;
II – contato para comunicações;
III – especificação dos processos, documentos, períodos ou informações pretendidos;
IV – indicação da forma de acesso preferida;
V – comprovação da habilitação do representante da entidade, quando necessária.
§ 1º Quando o pedido envolver informações protegidas, deverão ser informados, na medida necessária à análise:
I – a natureza coletiva, individual homogênea ou estritamente individual da atuação sindical;
II – a finalidade concreta do acesso;
III – a relação de pertinência e necessidade entre os documentos e a atuação declarada;
IV – a identificação do servidor ou dos servidores envolvidos, quando necessária;
V – a extensão do acesso pretendido e, quando solicitado acesso integral, a demonstração de sua necessidade.
§ 2º Na defesa de interesse estritamente individual de servidor determinado, será apresentada autorização, procuração ou instrumento equivalente de representação específica, conforme os parâmetros do Parecer Jurídico nº 88/2026-AMFS.
§ 3º Na defesa de interesses coletivos ou individuais homogêneos, não será exigida autorização individual, observada a demonstração do vínculo entre as informações protegidas e a atuação representativa.
§ 4º A indicação de números de processos não assegura, por si só, acesso integral a conteúdo protegido.
§ 5º As exigências dos §§ 1º a 4º não se aplicam como condição para fornecimento de informações de interesse público sem restrição legal de acesso.
Art. 6º A CGRH solicitará a complementação de informação ou documento indispensável à análise, mediante comunicação específica, com indicação da pendência e prazo não inferior a 5 dias úteis.
§ 1º A complementação limitar-se-á à identificação do pedido, à verificação da legitimidade e à delimitação do acesso a informações protegidas, vedada exigência genérica de justificativa para acesso a informações públicas.
§ 2º A ausência de complementação será apreciada em decisão motivada, preservando-se o atendimento da parcela do pedido que puder ser analisada com os elementos disponíveis.
§ 3º Quando a omissão inviabilizar a análise, o requerimento poderá ser arquivado após comunicação ao requerente, sem prejuízo de novo pedido ou do recurso cabível.
§ 4º A solicitação de complementação não autoriza suspensão ou reinício automático dos prazos legais sem previsão normativa aplicável.

CAPÍTULO III
DA ANÁLISE E DA DECISÃO

Art. 7º Compete à CGRH, por meio de sua chefia e dos servidores responsáveis pelo atendimento:
I – analisar o requerimento e solicitar complementações necessárias;
II – verificar a habilitação do representante e, quando cabível, a representação específica do servidor;
III – avaliar a natureza da atuação sindical quando necessária à disponibilização de informações protegidas;
IV – localizar os documentos e identificar as restrições legais incidentes;
V – delimitar o conteúdo autorizado e as medidas de proteção;

VI – proferir, pela autoridade competente no âmbito da CGRH, decisão motivada de deferimento, deferimento parcial ou indeferimento;
VII – definir e executar a forma de disponibilização;
VIII – comunicar a decisão e registrar seu cumprimento no SEI.
Parágrafo único. O Relatório de Análise e Decisão observará o Anexo II, podendo ser elaborado diretamente no SEI.
Art. 8º Na análise do acesso a informações protegidas:
I – o acesso integral dependerá de demonstração de pertinência e necessidade e da existência de fundamento jurídico para disponibilização de todo o conteúdo;
II – serão ocultadas ou excluídas as informações protegidas cuja disponibilização não tenha fundamento jurídico ou pertinência com a finalidade reconhecida;
III – poderão ser fornecidas peças específicas, cópias parciais, certidões ou extratos, desde que preservado o atendimento da informação legitimamente requerida;
IV – informações médicas, familiares, disciplinares, bancárias ou de natureza particularmente protegida dependerão de análise específica de pertinência e fundamento jurídico;
V – a autorização do servidor não permitirá, por si só, divulgação de dados protegidos de terceiros;
VI – a existência de informação protegida não justificará negativa de acesso à parte separável e não sujeita a restrição legal.
Art. 9º A decisão será expressa e conterá:
I – identificação do requerente e síntese do pedido;
II – análise da legitimidade e da representação, quando pertinentes;
III – resultado e fundamentos de fato e de direito;
IV – identificação dos documentos, peças ou informações autorizados;
V – delimitação das restrições, sem revelar o conteúdo protegido;
VI – forma de disponibilização e providências necessárias ao cumprimento;
VII – condições, prazo e etapas do atendimento, quando aplicáveis;
VIII – indicação da autoridade competente, do prazo e da forma de apresentação do recurso cabível.
§ 1º É vedado indeferimento fundado exclusivamente em justificativa genérica, volume documental, existência de autos físicos ou indisponibilidade imediata de digitalização integral.
§ 2º A forma de acesso indicada pelo requerente será considerada e eventual adoção de modalidade diversa será motivada, preservado o acesso efetivo.
§ 3º As questões jurídicas controvertidas serão submetidas à Secretária Municipal de Administração e, quando necessário, à Procuradoria-Geral do Município.
Art. 10. Serão observados os prazos da legislação aplicável ao pedido.
§ 1º Nos pedidos submetidos à Lei Federal nº 12.527/2011, será concedido acesso imediato à informação disponível; quando isso não for possível, serão cumpridas as providências do art. 11 da referida Lei no prazo máximo de 20 dias, admitida prorrogação por mais 10 dias mediante justificativa expressa comunicada ao requerente.
§ 2º A complementação, a consulta jurídica, a preparação dos documentos ou o atendimento parcelado não autorizam demora indefinida nem afastam os prazos legais.
§ 3º O indeferimento total ou parcial comportará recurso na forma da legislação aplicável; nos casos regidos pela Lei Federal nº 12.527/2011, observar-se-á o prazo de 10 dias a contar da ciência, com apreciação pela autoridade hierarquicamente superior à que proferiu a decisão, em 5 dias.
§ 4º A comunicação identificará nominalmente ou pelo cargo a autoridade competente para o recurso e o canal de apresentação, respeitada a organização administrativa municipal.

CAPÍTULO IV
DA PREPARAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO

Art. 11. Deferido total ou parcialmente o pedido, a CGRH providenciará, por meio dos servidores responsáveis:
I – localização e conferência dos processos e documentos;
II – identificação e separação das peças autorizadas;
III – preparação das cópias ou versões destinadas ao acesso;
IV – ocultação efetiva e conferência dos dados protegidos, inclusive quanto à impossibilidade de recuperação do conteúdo ocultado na cópia disponibilizada;
V – conferência da correspondência entre o conteúdo preparado e os limites da decisão;
VI – registro dos documentos preparados e das providências de proteção.
§ 1º As medidas serão aplicadas às cópias de acesso, preservados os documentos originais e sua integridade.
§ 2º Havendo restrição não identificada na decisão, a ocorrência será submetida à autoridade

competente para adequação motivada, antes da disponibilização.
Art. 12. A preparação para disponibilização eletrônica será registrada no processo do requerimento por certidão ou manifestação do servidor responsável, contendo os documentos disponibilizados e as medidas adotadas.
Parágrafo único. Na hipótese excepcional de consulta presencial de autos físicos, será utilizado o checklist simplificado do Anexo III, com indicação do local, horário e servidor responsável pelo acompanhamento.
Art. 13. A CGRH comunicará formalmente a decisão e as condições de acesso, juntando ao SEI o comprovante da comunicação ou da ciência.
§ 1º As comunicações serão realizadas preferencialmente pelo SEI, observadas as regras aplicáveis à ciência eletrônica.
§ 2º Quando necessária comunicação por outro canal oficial, seu conteúdo e comprovante serão juntados ao processo.

CAPÍTULO V
DAS FORMAS DE ACESSO

Art. 14. A disponibilização dos documentos autorizados ocorrerá preferencialmente pelo SEI, mediante acesso externo, e excepcionalmente por consulta presencial de documentos físicos.
§ 1º Poderão ser utilizadas cópias parciais, certidões, extratos, fornecimento parcelado e digitalização progressiva das peças necessárias, conforme decisão motivada.
§ 2º A consulta presencial será admitida quando a disponibilização eletrônica de documento físico não for tecnicamente viável ou exigir conversão desproporcional à capacidade operacional disponível, desde que essa modalidade permita acesso efetivo e seguro.
§ 3º A escolha da modalidade não implicará renúncia ao direito de obter cópias ou certidões na forma legal.
Art. 15. O acesso externo pelo SEI dependerá de:
I – regular credenciamento do representante como usuário externo, segundo as regras municipais;
II – disponibilidade dos documentos em meio eletrônico;
III – possibilidade de limitar o acesso ao conteúdo autorizado;
IV – prévia proteção dos dados excluídos pela decisão.
§ 1º O acesso será limitado aos documentos autorizados e ao período indicado na comunicação, compatível com a extensão da documentação.
§ 2º Quando o processo original contiver conteúdo não autorizado, serão disponibilizadas apenas peças selecionadas ou cópias tratadas, sem liberação integral dos autos.
§ 3º A CGRH registrará no SEI o destinatário, os documentos disponibilizados, a data e o prazo do acesso.
§ 4º A inclusão de cópias de peças físicas no processo do requerimento não representa, por si só, conversão oficial integral dos autos de origem, que observará o Decreto Municipal nº 057/2025.
Art. 16. A consulta presencial excepcional será realizada:
I – em data, horário e local comunicados ao requerente;
II – mediante identificação do representante credenciado;
III – com registro no Termo de Vista e Autorreprodução do Anexo IV;
IV – sob acompanhamento de servidor responsável;
V – com acesso apenas às peças autorizadas e previamente preparadas;
VI – com possibilidade de reprodução por equipamento próprio que preserve a integridade documental.
Parágrafo único. Quando o documento original contiver informações não autorizadas, será apresentada cópia de consulta com o conteúdo protegido ocultado ou outro meio seguro de visualização parcial.
Art. 17. Durante a consulta presencial, é vedado:
I – retirar processos ou documentos do local;
II – alterar a ordem das peças, remover elementos de organização ou realizar anotações, rasuras e marcações nos documentos;
III – danificar documentos ou utilizar equipamentos que comprometam sua conservação;
IV – reproduzir peças não autorizadas ou documentos estranhos ao pedido;
V – permitir acesso a pessoa não identificada e autorizada;
VI – realizar transmissão das imagens durante a consulta.
§ 1º Documentos frágeis serão manuseados pelo servidor responsável quando necessário à sua conservação.
§ 2º O descumprimento das regras poderá ensejar interrupção da consulta, com registro da ocorrência, comunicação à autoridade competente e definição das providências para continuidade segura do acesso autorizado.

Art. 18. A autorreprodução limita-se às peças autorizadas, não constitui digitalização oficial, não converte os autos físicos para o SEI e não substitui os procedimentos municipais de gestão documental.

CAPÍTULO VI
DA PROTEÇÃO DOS DADOS E DO ENCERRAMENTO

Art. 19. A entidade sindical e seu representante observarão a finalidade reconhecida para o acesso às informações protegidas e adotarão medidas de segurança contra uso, acesso, transmissão ou divulgação indevidos.
§ 1º O uso ilícito de informações protegidas sujeitará os responsáveis às consequências previstas na legislação aplicável.
§ 2º O disposto neste artigo não cria restrição de uso ou divulgação de informações públicas sem proteção legal, nem impede o exercício regular de direitos.
§ 3º A existência de dados pessoais não implica classificação automática de todo o processo como sigiloso; a CGRH observará a hipótese legal de restrição aplicável e as regras municipais do SEI.
Art. 20. Serão juntados ao processo do requerimento, conforme aplicáveis:
I – pedido e documentos de habilitação e representação;
II – solicitações de complementação e respostas;
III – Relatório de Análise e Decisão;
IV – registros de preparação e proteção dos documentos;
V – comunicações e comprovantes de ciência;
VI – registro de disponibilização eletrônica;
VII – checklist e Termo de Vista e Autorreprodução, exclusivamente na consulta presencial;
VIII – recursos, decisões e registros de ocorrências;
IX – certidão de cumprimento e encerramento.
Art. 21. Concluído o atendimento e apreciados os recursos eventualmente apresentados, a CGRH certificará o cumprimento da decisão e promoverá o encerramento do processo, observadas as regras de gestão documental.
§ 1º Em caso de indeferimento ou deferimento parcial, o encerramento observará o prazo de recurso ou a conclusão de sua apreciação.
§ 2º O atendimento eletrônico e a autorreprodução com equipamento próprio serão gratuitos.
§ 3º Eventual reprodução material realizada pela Administração observará o art. 12 da Lei Federal nº 12.527/2011, as hipóteses legais de gratuidade e a regulamentação municipal aplicável, vedada cobrança por localização, análise, triagem, tratamento ou ocultação de dados.
Art. 22. Os casos omissos serão decididos pela Secretária Municipal de Administração, observada a legislação aplicável e, quando necessário, mediante consulta à Procuradoria-Geral do Município.
Parágrafo único. Os requerimentos pendentes observarão esta Instrução Normativa nas etapas ainda não concluídas, preservados os atos válidos, a data do protocolo e os prazos legais em curso.
Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.
Miracema, 06 de outubro de 2026.
GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ACESSO A PROCESSOS E DOCUMENTOS FUNCIONAIS POR ENTIDADE SINDICAL

1. IDENTIFICAÇÃO

Entidade sindical / CNPJ: _____

Representante / cargo ou função: _____

Contato para comunicações: _____

Documento de habilitação do representante: _____

2. OBJETO DO PEDIDO

Processos, documentos, períodos ou informações pretendidos:

_____

_____

Pretende acesso integral? ( ) Não ( ) Sim. Processo: _____

Forma preferida: ( ) SEI ( ) Consulta presencial excepcional.

3. ACESSO A INFORMAÇÕES PROTEGIDAS — PREENCHER SOMENTE QUANDO APLICÁVEL

Natureza da atuação: ( ) Coletiva ( ) Individual homogênea ( ) Estritamente individual.

Servidor(es), matrícula(s) ou grupo abrangido, quando necessário:

_____

Finalidade concreta e relação de pertinência e necessidade:

_____

_____

Necessidade do acesso integral, quando solicitado:

_____

Representação específica, no interesse estritamente individual:

( ) Autorização ( ) Procuração ( ) Instrumento equivalente.

Documentos anexados: _____

Não será exigida autorização individual na defesa de interesses coletivos ou individuais homogêneos.
As informações desta seção não constituem requisito para fornecimento de informações de interesse

público sem restrição legal.

4. DECLARAÇÃO

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que observarei a legislação de proteção de dados no uso das informações protegidas recebidas, conforme a finalidade reconhecida. Estou ciente de que o acesso poderá ser parcial, com proteção de dados legalmente restritos, e de que eventual alteração da modalidade pretendida deverá ser motivada.

Local e data: _____

Assinatura do representante: _____

ANEXO II

RELATÓRIO DE ANÁLISE E DECISÃO DA CGRH

1. IDENTIFICAÇÃO

Processo SEI / ID do pedido: _____

Entidade / representante: _____

2. SÍNTESE DO PEDIDO

_____

_____

3. ANÁLISE

Conteúdo solicitado: ( ) Público sem restrição ( ) Protegido ( ) Misto.

Habilitação do representante: _____

Quando necessário ao acesso protegido:

Natureza: ( ) Coletiva ( ) Individual homogênea ( ) Estritamente individual.

Representação específica: ( ) Suficiente ( ) Insuficiente ( ) Não exigível.

Finalidade, pertinência, necessidade e extensão do acesso:

_____

_____

Complementação solicitada / resposta / IDs: _____

Restrições legais e medidas de proteção, sem revelar conteúdo protegido:

_____

_____

4. DECISÃO

( ) Deferimento integral ( ) Deferimento parcial ( ) Indeferimento.

Fundamentos de fato e de direito:

_____

_____

Documentos, peças, páginas ou informações autorizados:

_____

Conteúdo excluído e fundamento da restrição:

_____

5. CUMPRIMENTO

Modalidade: ( ) SEI ( ) Consulta presencial excepcional.

( ) Peças selecionadas ( ) Cópias tratadas ( ) Certidão/extrato ( ) Fornecimento parcelado.

Justificativa da modalidade excepcional ou diversa da pretendida:

_____

Providências / servidor responsável: _____

Prazo, etapas e condições de disponibilização: _____

_____

6. RECURSO E COMUNICAÇÃO

Autoridade competente: _____

Prazo e fundamento legal: _____

Canal de apresentação: _____

Comunicação / comprovante de ciência / IDs: _____

Local e data: _____

Responsável pela análise / cargo / matrícula: _____

Autoridade decisória competente / cargo / assinatura: _____

ANEXO III

CHECKLIST SIMPLIFICADO DE PREPARAÇÃO PARA CONSULTA PRESENCIAL EXCEPCIONAL

Uso exclusivo na hipótese de consulta presencial de documentos físicos.

Processo SEI / ID da decisão: _____

Entidade / representante: _____

Servidor responsável / matrícula: _____

1. PREPARAÇÃO

( ) Processos e documentos localizados e conferidos.

( ) Peças autorizadas identificadas e separadas.

( ) Dados protegidos ocultados em cópias de consulta, quando necessário.

( ) Conferidos os limites da decisão e a segurança do acesso.

( ) Estado de conservação e forma de manuseio verificados.

Processos, volumes, peças e páginas preparados:

_____

_____

Medidas de proteção / limitações / ocorrências:

_____

2. CONSULTA E COMUNICAÇÃO

Data / horário / local: _____

Servidor responsável pelo acompanhamento: _____

Comunicação ao requerente / ID: _____

3. CERTIFICAÇÃO

Certifico que os documentos foram preparados conforme a decisão, com preservação dos originais e proteção das informações não autorizadas.

Data e assinatura do servidor responsável: _____

ANEXO IV

TERMO DE VISTA E AUTORREPRODUÇÃO — CONSULTA PRESENCIAL EXCEPCIONAL

Processo SEI / ID da decisão: _____

Entidade sindical: _____

Representante / identificação conferida: _____

Data / horário inicial e final / local: _____

Servidor responsável / matrícula: _____

1. CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES — ANTES DA CONSULTA

Declaro ciência de que o acesso se limita às peças autorizadas; de que é vedado retirar, alterar, desorganizar ou danificar os documentos, reproduzir peças não autorizadas e transmitir imagens durante a consulta; e de que a autorreprodução não constitui digitalização oficial ou conversão dos autos. Observarei a finalidade reconhecida e a legislação aplicável às informações protegidas.

Assinatura do representante: _____

2. REGISTRO DO ATENDIMENTO — APÓS A CONSULTA

Documentos e páginas efetivamente consultados:

_____

Documentos e páginas reproduzidos:

_____

Equipamento utilizado / quantidade aproximada de páginas: _____

Ocorrências: ( ) Não houve ( ) Houve, conforme registro:

_____

Condições de devolução dos documentos:

_____

Certifico o atendimento e as ocorrências acima registradas.

Assinatura do servidor responsável: _____

Assinatura do representante: _____

{Nome do Usuário}
{Cargo do Usuário}

Documento assinado eletronicamente por GLEICE VAZ FEIJO, Secretária Municipal, em 06/10/2026, às 13:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 00317771 e o código CRC F06CE26D.

SEC. EDUCAÇÃO

EXTRATO DE CONVOCAÇÃO COMPLEMENTAR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL SME Nº 04/2026
Programa Municipal de Bolsas para Fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização de Miracema/RJ
A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MIRACEMA/RJ, considerando a não assunção da bolsa pela candidata anteriormente convocada para o **Perfil 1 – Formação e Desenvolvimento Pedagógico**, torna pública a presente **CONVOCAÇÃO COMPLEMENTAR**, observada a ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital SME nº 04/2026:
2ª – TAINAH FONSECA DE OLIVEIRA – 14 pontos
3ª – SELMARA FURTADO NOVAES – 13 pontos
As candidatas deverão comparecer à Secretaria Municipal de Educação de Miracema/RJ, situada na Rua Santo Antônio, nº 359, Centro, Miracema/RJ, **até o dia 13 de outubro de 2026,** para os procedimentos necessários à eventual formalização e assinatura do Termo de Compromisso.
A presente convocação conjunta **não altera a ordem de classificação do Processo Seletivo**, ficando assegurada prioridade à candidata **TAINAH FONSECA DE OLIVEIRA**, 2ª classificada.
A formalização do Termo de Compromisso com a candidata **SELMARA FURTADO NOVAES**, 3ª classificada, somente ocorrerá na hipótese de não assunção da bolsa pela candidata que a antecede, por desistência, não comparecimento ou qualquer outra hipótese prevista no Edital SME nº 04/2026.
O não comparecimento no prazo estabelecido poderá implicar a perda da convocação e o prosseguimento do chamamento dos candidatos subsequentes, observada a ordem de classificação e as demais disposições do Edital.
Miracema/RJ, 06 de outubro de 2026.
DIEGO MELLO CRUZ
Secretário Municipal de Educação
Miracema, na data da assinatura
Documento assinado eletronicamente por DIEGO MELLO CRUZ, Secretário Municipal, em 06/10/2026, às 07:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 00317096 e o código CRC 2D244185.

SEC. CULTURA E TURISMO

PORTARIA SMCT Nº 011/2026
DISPÕE SOBRE O REMANEJAMENTO DE RECURSOS DO EDITAL PÚBLICO DE FOMENTO À CULTURA AMPLA Nº 005/2026 – PNAB/2026 – CICLO 2
O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MIRACEMA**, no uso de suas atribuições legais, considerando o Edital Público de Fomento à Cultura Ampla nº 005/2026 – Política Nacional Aldir Blanc – PNAB/2026 – Ciclo 2, e as normas que o fundamentam, especialmente a Lei Federal nº 14.399/2022, o Decreto Federal nº 11.453/2023, o Decreto Federal nº 11.740/2023 e o Decreto Municipal nº 037/2026, RESOLVE:
CONSIDERANDO que o item 2.1 do Edital estabelece os valores por modalidade, prevendo R$ 5.000,00

(cinco mil reais) por proposta nas categorias Literatura e Dança e R$ 10.000,00 (dez mil reais) por proposta na categoria Eventos Culturais;
CONSIDERANDO que o item 2.2 do Edital dispõe que, havendo saldo financeiro não utilizado, este poderá ser redistribuído entre os contemplados, de acordo com a avaliação e deliberação da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**;
CONSIDERANDO que o item 6.2 do Edital estabelece a documentação necessária à habilitação dos proponentes;
CONSIDERANDO que o item 7.11 do Edital assegura prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso, que o item 7.12 prevê a decisão fundamentada dos recursos e que o item 7.13 prevê a análise dos documentos de habilitação dos contemplados e suplentes em até 05 (cinco) dias úteis;
CONSIDERANDO que **Daniel da Silva Paiva**, classificado na categoria Literatura, não apresentou a documentação necessária à habilitação dentro do prazo estabelecido, ficando disponível o valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais);
CONSIDERANDO que **Ana Paula de Azevedo Martins Machado**, única proponente inscrita/classificada na categoria Dança constante do resultado, também não apresentou a documentação necessária à habilitação dentro do prazo estabelecido, ficando disponível o valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais);
CONSIDERANDO, portanto, a existência de saldo total de R$ 10.000,00 (dez mil reais), resultante dos valores não utilizados nas categorias Literatura e Dança;
CONSIDERANDO que a categoria Eventos Culturais apresentou a maior demanda de propostas e possui proponentes suplentes classificados, sendo o valor individual de fomento nessa categoria de R$ 10.000,00 (dez mil reais);
CONSIDERANDO que a **Associação de Xadrez Estudantil de Miracema**, com o projeto "**Festival de Xadrez na Praça**", obteve nota final 43,7 e figura como primeira suplente disponível da categoria Eventos Culturais;
Art. 1º – Fica remanejado o valor total de R$ 10.000,00 (dez mil reais) para a categoria Eventos Culturais, sendo R$ 5.000,00 (cinco mil reais) provenientes do saldo da proposta não habilitada de **Daniel da Silva Paiva**, na categoria Literatura, e R$ 5.000,00 (cinco mil reais) provenientes do saldo da proposta não habilitada de **Ana Paula de Azevedo Martins Machado**, na categoria Dança.
Art. 2º – O valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais) remanejado será destinado à contemplação da **Associação de Xadrez Estudantil de Miracema**, com o projeto "**Festival de Xadrez na Praça**", primeira suplente disponível da categoria Eventos Culturais, que passa à condição de HABILITADA POR REMANEJAMENTO, observadas as demais exigências do Edital.
Art. 3º – O remanejamento previsto nesta Portaria não altera as notas atribuídas na etapa de avaliação e seleção, preservando-se a ordem classificatória das propostas.
Art. 4º – Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital Público de Fomento à Cultura Ampla nº 005/2026 – PNAB/2026 – Ciclo 2.
Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Miracema/RJ, 05 de outubro de 2026.
BRUNO MACHADO MARQUES
Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Portaria 015/2025

PORTARIA SMCT Nº 12/2026
PUBLICA E HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DA ETAPA DE HABILITAÇÃO E AS INFORMAÇÕES DECORRENTES DO REMANEJAMENTO
EDITAL PÚBLICO DE FOMENTO À CULTURA AMPLA Nº 005/2026
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - PNAB/2026 - CICLO 2
O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MIRACEMA**, no uso de suas atribuições, considerando o Edital Público de Fomento à Cultura Ampla nº 005/2026 – PNAB/2026 – Ciclo 2, a Lei Federal nº 14.399/2022, o Decreto Federal nº 11.453/2023, o Decreto Federal nº 11.740/2023 e o Decreto Municipal nº 037/2026, torna público e homologa o RESULTADO FINAL DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, bem como dá publicidade às alterações de classificação decorrentes do remanejamento de recursos formalizado em Portaria específica.
CONSIDERANDO o item 6.2 do Edital, que estabelece a documentação obrigatória para habilitação; o item 7.11, que admite recurso à Comissão Avaliadora em até 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado; o item 7.12, que prevê decisão fundamentada sobre os recursos; e o item 7.13, que determina a análise dos documentos de habilitação dos contemplados e suplentes em até 05 (cinco)

dias úteis;
CONSIDERANDO que, após o encerramento dos prazos editalícios, **Daniel da Silva Paiva**, da categoria Literatura, e **Ana Paula de Azevedo Martins Machado**, da categoria Dança, não apresentaram a documentação necessária à habilitação no prazo; CONSIDERANDO o item 7.9, que define como SUPLENTES as propostas aprovadas não selecionadas em razão do limite de vagas; e CONSIDERANDO o item 2.2, que autoriza a redistribuição de saldo financeiro não utilizado, conforme avaliação e deliberação da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, ficam publicadas as situações constantes das tabelas abaixo.

AUDIOVISUAL

Class.	Proponente	Projeto	Nota Final	Situação
1º	**Júlia Helena Reis da Silva**	Audiovisual Bloco Deusa Grega: A Força da Mulher no Samba e Carnaval de Miracema (Gravação em Paraíso do Tobias)	42,7	HABILITADO
2º	**Carlos Moreira Nunes**	Ecos da Canção: Memórias dos Festivais de Miracema	42,0	HABILITADO
3º	**Francisco Cardoso Benedicto**	Feito em Miracema: Moda, memória e fazer artístico no interior	41,0	HABILITADO
4º	**Roberto Silva Ramos**	Miracema - Uma Identidade, Diversas Histórias	37,3	HABILITADO
5º	**Luana Carvalho Nascimento**	Sons da Memória: Música que Marcou Gerações	35,3	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO

CAPOEIRA

Class.	Proponente	Projeto	Nota Final	Situação
1º	**Ranunfo de Moraes Tito**	Capoeira na Praça Cultura	46,7	HABILITADO
2º	**Carlos Felix Azevedo Inocêncio**	Berimbau Sustentável	42,7	HABILITADO

DANÇA

Class.	Proponente	Projeto	Nota Final	Situação
1º	**Ana Paula de Azevedo Martins Machado**	Passos que Transformam	44,0	NÃO HABILITADO – NÃO APRESENTOU A DOCUMENTAÇÃO NO PRAZO

EVENTOS CULTURAIS

Class.	Proponente	Projeto	Nota Final	Situação
1º	**Matheus Augustto Leite de Aguiar**	Mira Games XP - Festival de Cultura Gamer e Esportes Eletrônicos	46,7	HABILITADO
2º	**Associação de Amigos do Centro Histórico de Miracema**	Maria Alice Barroso - 100 ANOS - De Parada de Deus para o mundo.	45,7	HABILITADO

3º	**Associação Grupo Sócio Cultural Cara da Rua**	Cortejo das Tradições de Miracema	45,7	HABILITADO
4º	**Sociedade Musical 7 de Setembro**	2º Encontro de Bandas de Miracema	44,0	HABILITADO
5º	**Associação de Xadrez Estudantil de Miracema**	Festival de Xadrez na Praça	43,7	HABILITADO POR REMANEJAMENTO
6º	**Plinio Antonio Fenamor**	Festival Miracemense de Cultura Popular Cult Pop	43,3	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
7º	**Raquel Argentino da Cunha**	Dos 80 aos 90 Anos - Memória, Música e Longevidade	43,0	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
8º	**Elaine Cristina Vieira Josué Braz**	Encontro de Folia de Reis em Homenagem a São Sebastião	42,7	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
9º	**Leonardo Batista Barros**	Esquenta bateria 40°	42,7	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
10º	**Manoel Batista Cordeiro Neto**	Por Tras das Mascaras	42,7	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
11º	**Associação Miracemense de Entusiastas e Antigomobilistas**	Rota AME Antigos - Edição Paraíso do Tobias	42,3	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
12º	**Jairo da Silva Alves**	Samba Na Veia	41,7	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
13º	**Marcos Paulo Alves Cordeiro**	Arremate e Encontro Cultural da Folia de Reis Bandeira Manto Sagrado - Tradição, Fé e Cultura Popular de Miracema	41,7	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
14º	**Renata Nalim Basilio Tissi**	Viveiro Cultural de Miracema: Memória, Educação e Arte Comunitária	41,7	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
15º	**Angel da Silva Santos**	1º Fest Dance de Cultura Popular de Paraíso do Tobias	41,3	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
16º	**Academia Miracemense de Letras**	Música ao Luar	41,0	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
17º	**Fernando Luiz Azevedo dos Santos Júnior**	Nos Braços da Batucada	41,0	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
18º	**Carlos Eduardo Fingolo Tostes**	Patrimônio e Resistência	40,3	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
19º	**Carlos Alberto de Souza**	Festival Dance Miracema - Encontro de DJs	40,0	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO

20º	**Ana Elvira Utrini Vieira Constâncio**	Sete Décadas de Fogueira: tempo de resistência, cultura e fé familiar	39,3	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
21º	**Peterson Batista da Silva**	Meu Lugar	39,3	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
22º	**Sebastião Reginaldo Domingos da Silva**	O Único Expectador 3	39,3	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
23º	**Leandro Aguiar da Silva**	Resenha dos Pretinhos	38,7	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
24º	**Edson Luiz Mascarenhas**	Parada de Deus	38,0	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
25º	**Vitor Bruno de Lima Finamor**	Samba da Independência	37,7	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
26º	**Elvis da Silva Conzaga**	Festival Miracemense da Musica Popular Brasileira	36,3	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
27º	**Evandro Gonçalves Pinto**	Miracema: Ecos da Memória	33,7	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO
28º	**Carmen Rose Pinto da Silva**	Resenha Cultural	32,3	NÃO HABILITADO – SUPLENTE NÃO CONVOCADO

INTERCÂMBIO CULTURAL

Class.	Proponente	Projeto	Nota Final	Situação
1º	**Rodrigo Fragoso Junior**	Conexão Cultural Capital/InterRior	44,3	HABILITADO
2º	**Luiz Francisco dos Santos**	Intercâmbio que Integra Saberes: A Educação Vai ao Campo	43,7	HABILITADO

JONGO/CAXAMBU

Class.	Proponente	Projeto	Nota Final	Situação
1º	**Deisenea Pimenta Moreira Costa**	Projeto Caxambu de Miracema	47,3	HABILITADO
2º	**Jucilene Santos**	Caxambu Mirim Os Ratinhos	46,7	HABILITADO

LITERATURA

Class.	Proponente	Projeto	Nota Final	Situação
1º	**Fabio Gonçalves Rodrigues**	Pequenos Poetas	43,3	HABILITADO

2º	**Márith Eiras Scot**	O Embate entre o Guerreiro e o Especialista - Literatura, Educação e Prevenção da Violência	40,7	HABILITADO
3º	**Daniel da Silva Paiva**	Minha Jornada: Da Superação à Startup - Circuito de Leitura e Formação de Jovens Escritores em Miracema	33,3	NÃO HABILITADO – NÃO APRESENTOU A DOCUMENTAÇÃO NO PRAZO

MÚSICA

Class.	Proponente	Projeto	Nota Final	Situação
1º	**Carlos Antônio Oliveira de Souza**	Festival Raízes do Funk	44,3	HABILITADO
2º	**Ruan da Silva Barbosa**	Ruan Barbosa e Banda	42,0	HABILITADO
3º	**Simone de Paula Cardoso Marques**	Relembrar é viver!	40,0	HABILITADO
4º	**Felippe dos Santos Azevedo**	Workshop Saxofone	32,3	HABILITADO

INFORMAÇÕES DO REMANEJAMENTO

Em razão da não habilitação de **Daniel da Silva Paiva**, na categoria Literatura, ficou disponível o valor de R$ 5.000,00; e, em razão da não habilitação de **Ana Paula de Azevedo Martins Machado**, única proponente inscrita na categoria Dança, ficou disponível o valor de R$ 5.000,00. Os dois valores, totalizando R$ 10.000,00, são remanejados para a categoria Eventos Culturais, categoria que apresentou a maior demanda de propostas em suplência. Observada a ordem classificatória, a **Associação de Xadrez Estudantil de Miracema**, com o projeto "**Festival de Xadrez na Praça**", nota final 43,7, passa à condição de HABILITADA POR REMANEJAMENTO, no valor de R$ 10.000,00. O remanejamento financeiro é disciplinado em Portaria específica, com fundamento no item 2.2 do Edital.

DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL - TEC

Nos termos do item 10.1 do Edital Público de Fomento à Cultura Ampla nº 005/2026, o Termo de Execução Cultural - TEC estabelece a parceria entre o **Município de Miracema** e os beneficiários com apoio financeiro e terá validade exclusiva para o objeto do Edital.

Os proponentes declarados HABILITADOS neste Resultado Final, inclusive aqueles habilitados em decorrência de remanejamento de recursos, ficam CONVOCADOS a comparecer, com a maior brevidade possível, à sede da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Miracema** para assinatura do respectivo TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL - TEC.

A assinatura do Termo de Execução Cultural - TEC é necessária para a formalização da parceria e para o prosseguimento dos procedimentos administrativos destinados ao empenho e posterior pagamento dos recursos, observadas as demais exigências previstas no Edital.

Solicita-se, portanto, o comparecimento dos proponentes habilitados o mais rápido possível, a fim de viabilizar a formalização dos instrumentos, o empenho e os procedimentos subsequentes para pagamento.

Miracema/RJ, 05 de outubro de 2026.

BRUNO MACHADO MARQUES
Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Portaria 015/2025

SEC. DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 001/2026, DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

Regulamenta o procedimento de registro junto ao serviço de inspeção municipal - SIM de estabelecimentos que manipulam e/ou processam produtos de origem animal.

O **Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário**, no uso de suas atribuições conferidas

pela Portaria nº 398/26, considerando a Lei Municipal nº 2.294/26, que institui o **Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SIMPOA**.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Regulamentar os procedimentos de registro junto ao **Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SIMPOA** conforme a instrução de trabalho anexa (IT 02).

ARTIGO 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO, 14/09/2026.

WILLIAM LUGÃO DE SOUZA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário

	SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL – SIMPOA Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário Miracema - RJ

IT 02 – INSTRUÇÃO DE TRABALHO

REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS

Código:	Data de Emissão:	Versão nº:	Páginas:
IT-02	14/09/2026	01	1 a 39

1. OBJETIVOS

Esse documento tem o objetivo de estabelecer os procedimentos administrativos para registro de estabelecimentos no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA), incluindo aprovação de projetos, reformas e ampliações, alterações cadastrais e cancelamento de registros de estabelecimentos.

2. APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se a rotina de trabalho do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, referente aos procedimentos de registro dos estabelecimentos de POA e a todos os cidadãos que pretendem registar seu estabelecimento ao SIM.

A fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, de que trata a Lei Federal nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, são de competência das Secretarias de Agricultura dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios nos seguintes locais:

a) estabelecimentos industriais especializados e nas propriedades rurais com instalações adequadas para a matança de animais e o seu preparo ou industrialização, sob qualquer forma, para o consumo;

b) nos entrepostos de recebimento e distribuição do pescado e nas fábricas que industrializarem;

c) nas usinas de beneficiamento do leite, nas fábricas de laticínios, nos postos de recebimento, refrigeração e desnatagem do leite ou de recebimento, refrigeração e manipulação dos seus derivados e nos respectivos entrepostos;

d) nos entrepostos de ovos e nas fábricas de produtos derivados;

e) nos entrepostos que, de modo geral, recebam, manipulem, armazenem, conservem ou acondicionem produtos de origem animal;

f) nas propriedades rurais.

A fiscalização nas casas atacadistas e nos estabelecimentos varejistas é de competência dos órgãos de saúde pública dos diferentes entes federativos.

3. USUÁRIOS PRINCIPAIS

Servidores do SIM e responsáveis pelos estabelecimentos de POA.

4. LISTA DE ANEXOS

- RE01- Requerimentos (ANEXO I).

- LI01 – Lista de Documentos para Registro (ANEXO II).
- DE01 – Declaração de Responsabilidade Técnica (ANEXO III).
- DE02 – Declaração de Ciência (ANEXO IV).
- ME01 – Memorial Técnico Sanitário (ANEXO V).
- LT02 – Laudo Técnico de Aprovação das Plantas e Documentos (ANEXO VI).
- LT01 – Laudo Técnico de Vistoria Prévia do Terreno (ANEXO VII).
- LT03 – Laudo Técnico de Vistoria do Estabelecimento (ANEXO VIII).
- LI02 – Lista de Verificação de Plantas de Unidade de Beneficiamento de Carne (ANEXO IX).
- LI03 - Lista de Verificação de Plantas de Abatedouro de Bovinos (ANEXO X).
- LI04 – Lista de Verificação de Plantas de Abatedouro de Suínos (ANEXO XI).
- LI05 – Lista de Verificação de Plantas de Abatedouro de Aves (ANEXO XII).
- LI06 – Lista de Verificação de Plantas de Abatedouro de Pescado e Unidade de Beneficiamento de Pescado (ANEXO XIII).
- LI07 – Lista de Verificação de Plantas de Granja Leiteira, Unidade de Beneficiamento de leite e derivados e Queijaria (ANEXO XIV).
- LI08 – Lista de Verificação de Plantas de Unidade de Beneficiamento de Ovos e Derivados (ANEXO XV).
- LI09 – Lista de Verificação de Plantas de Unidade de Beneficiamento de Produtos de Abelha e Derivado (ANEXO XVI).
- CE01 – Certificado de Registro (ANEXO XVII).

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	PÁGINAS	RESPONSÁVEL	NATUREZA DA MUDANÇA
01	14/09/2026		Bárbara Ribeiro Duarte	Criação

6. REGISTRO DE ESTABELECIMENTO

Para o registro de estabelecimentos junto ao SIM/POA, se faz necessário o cumprimento de todas as etapas definidas neste documento. Todos os modelos de documentos a serem preenchidos e entregues ao Serviço de Inspeção são identificados por código e podem ser obtidos através do endereço eletrônico https://www.miracema.rj.gov.br/ ou diretamente na sede do Serviço de Inspeção. Os documentos devem ser apropriadamente preenchidos, assinados e datados.

O servidor do SIM que receber os documentos deverá preencher o livro de registro de recebimento de documentos e assiná-lo. Até a inclusão do SIM no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, toda a documentação deverá ser entregue fisicamente na Sede do SIM.

Para estabelecimentos que se enquadram como Microempresa e Agroindústrias de pequeno porte o processo de registro seguirá a Instrução Normativa do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA) IN 05/2017 e IN16/2015.

6.1. Primeira Etapa

Para início de qualquer atividade é necessário apresentar ao Serviço de Inspeção Municipal o requerimento de registro. Este pedido é dirigido ao responsável do SIM/POA conforme modelo (RE01). Inicialmente, deverá ser entregue à sede do SIM os seguintes documentos:

- Requerimento de Registro (RE01)
- Cópia do CPF do responsável legal do estabelecimento
- Cópia do RG do responsável legal do estabelecimento
- Cópia do CNPJ
- Cópia do contrato social
- Cópia da inscrição estadual
- Requerimento de Vistoria Prévia (RE01)
- Memorial Técnico Sanitário do estabelecimento (ME01)
- Licença prévia ou autorização de instalação do órgão de proteção ao meio ambiente.

O responsável pelo estabelecimento deve solicitar ao SIM/POA vistoria prévia de terreno ou instalações (RE01). Durante a vistoria o fiscal avaliará o local pretendido e/ou as instalações existentes, emitindo um laudo de vistoria prévia, Laudo Técnico de Vistoria Prévia do Terreno (LT01).

6.2. Segunda Etapa

Quando o laudo de vistoria prévia apontar condições favoráveis à instalação da atividade

pretendida, o responsável legal pelo estabelecimento deve apresentar ao SIM/POA os seguintes documentos:

- Requerimento de Aprovação do Projeto (RE01).
- Planta baixa dos diversos pavimentos, com detalhes de aparelhagem e instalações. 1:100
- Planta de fachada 1:50
- Planta hidrossanitária com detalhes da rede de esgoto e abastecimento de água 1:100
- Planta de fluxo com setas indicativas do fluxo de produção e de movimentação de colaboradores 1:100
- Planta de Situação 1:500

Os projetos devem ser apresentados devidamente datados e assinados por profissional habilitado, com as indicações exigidas pela legislação vigente.

O SIM irá avaliar as plantas como base na lista de verificação disponível para cada área de produção, e quando estas atenderem aos requisitos da avaliação, emitirá um Laudo Técnico de Aprovação das Plantas (LT02). Nenhuma alteração poderá ser realizada no projeto aprovado sem a devida consulta ao SIM/POA.

As plantas cujos laudos apresentarem parecer desfavoravel, deverão ser corrigidas seguindo as orientações do laudo, devendo o responsável pelo estabelecimento providenciar a confecção da planta final e enviar novamente para o SIM para aprovação final.

Para estabelecimentos que se enquadram como Microempresa e Agroindústrias de pequeno porte, as plantas das edificações poderão ser substituídas por croquis das instalações, na escala de 1:100, que podem ser elaborados por profissionais habilitados de órgãos governamentais. A avaliação das plantas seguirá a Intrução Normativa do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA) IN 05/2017 e IN16/2015.

6.3. Terceira Etapa

Após término da obra, o responsável pelo estabelecimento deve solicitar ao SIM/POA uma vistoria final onde o fiscal emitirá o Laudo Técnico de Vistoria do Estabelecimento (LT03) quando o laudo apontar parecer favorável o responsável pelo estabelecimento deverá apresentar os seguintes documentos:

- Parecer técnico do município ou alvará de funcionamento.
- Parecer do Serviço de Vigilância Sanitária ou licença sanitária.
- Laudo de análise microbiológica e físico-química da água de abastecimento.
- Contrato homologado por profissional legalmente habilitado como Responsável Técnico – RT.

- Apresentação dos Programas de Autocontrole.

Após a conclusão das construções e entregue os documentos acima citados o responsável pelo estabelecimento deverá solicitar a inspeção final do estabelecimento através do requerimento de inspeção final (RE01). O Fiscal do SIM avaliará se a construção corresponde com a planta e memorial econômico sanitário e emitirá o Laudo Técnico de Vistoria do Estabelecimento (LT03).

6.4. Certificado de Registro do Estabelecimento

Após o registro processual e documental do estabelecimento e respectiva aprovação o SIM emitirá o Certificado de Registro do estabelecimento(CE01) no qual constará:

I. o número do registro;

II. o nome empresarial;

III. a classificação do estabelecimento; e

IV. a localização do estabelecimento.

ANEXO I

	Prefeitura Municipal de Miracema - RJ Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário **Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOA**	Código do Documento: **RE01**

REQUERIMENTO

Eu, _____ , inscrito no CPF sob o n°

responsavel legal da empresa _____, inscrita

no CNPJ sobre o número_____localizada no endereço

_____,classificado conforme Lei Municipal nº 2.294 de 01 de junho

de 2026 como_____.

venho por meio deste requerer ao serviço de Inspeção:

	Registro de estabelecimento		Suspensão temporária de registro
	Atualização de Registro		Cancelamento de registro
	Análise de planta		Transferência de titularidade
	Vistoria prévia do terreno		Vistoria do estabelecimento

Miracema,_____ ,de_____de_____.

_____
(Nome do Responsável Legal)

ANEXO II

	Prefeitura Municipal de Miracema - RJ Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário **Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOA**	Código do Documento: **LI01**

LISTA DE DOCUMENTOS PARA REGISTRO

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**
E-mail:	**Telefone:**
Endereço:	

	2. DOCUMENTOS	**Código**	**Data**
1	Requerimento de registro	RE01	
2	Requerimento de vistoria prévia	RE01	
3	Laudo Técnico de vistoria prévia com parecer favorável*	LT01	
4	Cópia do CNPJ	-	
5	Cópia do CPF do responsável legal do estabelecimento	-	
6	Cópia do RG do responsável legal do estabelecimento		
7	Cópia do contrato social		
8	Cópia da inscrição estadual)		
9	Alvará de Localização e Funcionamento expedido pelo órgão competente		
10	Declaração de Responsabilidade Técnica	DE01	
11	Cópia do CRMV Profissional do Responsável Técnico	-	
12	Declaração de Ciência	DE02	
13	Requerimento de Análise de Planta	RE01	
14	Planta baixa ou croqui das instalações	-	
15	Memorial Técnico Sanitário do Estabelecimento	ME01	
16	Laudo Técnico de Aprovação das Plantas e Documentos*	LT02	
17	Licença Ambiental (LO, LAS, DLAE ou documento equivalente)	-	
18	Análise Microbiológica e Físico química da água de abastecimento	-	
19	Atestado de Saúde do Trabalhador	-	
20	Lista de Verificação de Plantas*		
21	Laudo Técnico de Vistoria do Estabelecimento com parecer favorável*	LT03	
22	Lista de Documentos para Registro*	LI01	
23	Programas de Autocontrole		
24	Certificado de Registro*	RE01	

*Documentos emitidos pelo SIM

Miracema,_____ ,de_____de_____.

_____
(Nome do Responsável Legal)

ANEXO III

	Prefeitura Municipal de Miracema - RJ Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário **Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOA**	Código do Documento: **DE01**

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**
E-mail:	**Telefone:**
Endereço:	

Eu,_____,médico veterinário, inscrito no CPF sob o n° e CRMV nº _____declaro ser responsável Técnico do Estabelecimento acima identificado.

Miracema,_____ ,de_____de_____.

_____
(Nome do RT)

ANEXO IV

	Prefeitura Municipal de Miracema - RJ Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário **Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOA**	Código do Documento: **DE02**

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**
E-mail:	**Telefone:**
Endereço:	

Eu,_____,proprietário ou responsavel legal, inscrito no CPF sob o n°_____ declaro estar ciente de que o estabelecimento acima identificado deve acatar todas as normas vigentes determinados pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM, bem como todas as outras a serem baixadas por este órgão e outros, destinados à manutenção de padrões de qualidade e identidade dos produtos de origem animal processados, elaborados e comercializados.

Declaro ainda estar ciente que o estabelecimento não poderá iniciar as atividades sem comunicado por escrito e autorização do SIM. Que para confecção de rótulos dos produtos da empresa, deverá ser encaminhado ao Departamento do Serviço de Inspeção Municipal, solicitação a quem caberá parecer e autorização para confecção dos mesmos. E assim, cumprir todas as legislações vigentes, a fim de evitar sanções legais previstas.

Miracema,_____ ,de_____de_____.

_____
(Nome do Responsável Legal)

ANEXO V

	Prefeitura Municipal de Miracema - RJ Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário **Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOA**	Código do Documento: **ME01**

MEMORIAL TÉCNICO SANITÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Nome Fantasia:	
Nome ou Razão Social:	
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**
E-mail:	**Telefone:**
Endereço:	
2. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Denominação: (Conforme classificação do Decreto Municipal 046/2023)	
Estabelecimento agroindustrial de pequeno porte? ( ) Sim ( ) Não (Conforme Instrução Normativa GM/MAPA 16/2015)	
3. REPRESENTANTE LEGAL	
Nome:	
CPF:	
4. RESPONSÁVEL TÉCNICO	
Nome:	
CPF:	
CRMV:	
5. COLABORADORES	
Descrever a estimativa do número de colaboradores e função/ cargo que exercerão.	
6. DADOS DO TERRENO	
Área Total do terreno (m²):	Área Construída (m²):
Recuo do alinhamento da rua (m):	
Delimitação do perímetro industrial? (tela, muros...)	
Desvio de águas pluviais: (canaletas, bueiros....)	
Esgoto:	
Estrada de acesso: (pavimentação)	
Localização: (rural, urbana)	

7. DESCRIÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO EXTERNA
Descrever a área de transito de veículos e pessoas

8. ÁGUA DE ABASTECIMENTO	
Fonte: (poço/rede pública/água de superfície)	Vazão (m³/hora):
Reservatório: descrever o tipo de reservatório e capacidade de armazenamento	

9. MATÉRIA PRIMA

Matéria prima	Meio de transporte	Procedência

10. PRODUTOS

PRODUTO	QUANTIDADE (Kg, l, Un./dia)
Listar todos os produtos que pretende fabricar	Estimativa de produção diária

11. INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS

Instalação: (Descrever todas as instalações. Ex.: Salda de desossa, depósitos, banheiros, refeitórios, barreira sanitária ...)
Tamanho (m²):
Piso:
Pé Direito(m):
Impermeabilização das paredes:
Natureza do teto:
Material do Forro:
Material das portas janelas e esquadrias:
Equipamentos:

Instalação: Tamanho (m²): Piso: Pé Direito(m): Impermeabilização das paredes: Natureza do teto: Material do Forro: Material das portas janelas e esquadrias: Equipamentos:
Instalação: Tamanho (m²): Piso: Pé Direito(m): Impermeabilização das paredes: Natureza do teto: Material do Forro: Material das portas janelas e esquadrias: Equipamentos:

12. MAQUINAS E EQUIPAMENTOS

Equipamento	Quantidade
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

13. PROCESSO DE PRODUÇÃO

Descrever de forma detalhada como é a produção de cada item descrito na lista de produtos que pretende fabricar.

14. BARREIRA FÍSICA CONTRA PRAGAS

Descrever todos os tipos de barreiras físicas contra pragas EX.: telas, isca luminosa...)

15. LABORATÓRIO DE CONTROLE

Descrever análises de água e do produto acabado e onde serão realizado as análises (exemplo: empresa terceirizada) e a periodicidade.
Caso seja estabelecimento com processamento de leite cru – descrever as análises que serão realizadas

16. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Responsável Legal	Responsável Técnico

(Colocar o nome do Responsável Legal)	(Colocar o nome do Responsável Técnico)
Local e data:	Local e data:

17. CONCLUSÃO

O Serviço de Inspeção Municipal, após análise desde Memorial, emite parecer:

( ) FAVORÁVEL ( ) DESFAVORÁVEL

Local e data:

(assinatura e carimbo)

(Nome do responsável do SIM)

ANEXO VI

	Prefeitura Municipal de Miracema - RJ Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário **Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOA**	Código do Documento: **LT02**

LAUDO TÉCNICO DE APROVAÇÃO DAS PLANTAS E DOCUMENTOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
E-mail:	Telefone:
Endereço:	
2. PARECER	
A partir da análise dos documentos solicitados na Lista de Documentos (LI01) para registro no SIM o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer: □ Favorável □ Desfavorável	
3. NÃO CONFORMIDADES	
Descrever não conformidades ou pendencias documentais se houver	

Miracema,_____ ,de_____de_____.

_____

(Nome do Responsável pelo SIM – Carimbar e assinar)

ANEXO VII

	Prefeitura Municipal de Miracema - RJ Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário **Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOA**	Código do Documento: **LT01**

LAUDO TÉCNICO DE VISTORIA PRÉVIA DO TERRENO

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**
E-mail:	**Telefone:**
Endereço:	
2. DESCRIÇÃO DO TERRENO	
O terreno localiza-se em: ( ) Zona Rural ( ) Zona Urbana	
Presença de fontes poluidoras ou de mau cheiro próximos ao local: ( ) Não ( ) Sim , se sim especificar a fonte poluidora e a distância do terreno.	
Topografia do Terreno: ( ) Plana ( ) Levemente Inclinada ( ) Inclinada	
Proximidade de curso d'água: ( ) Sim ( ) Não , se sim especificar a fote e a distância do terreno.	
Área total do terreno:	
Área total de construção:	
Possibilidade de ampliação: ( ) Sim ( ) Não	
Drenagem do Terreno: ( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim	
Edificações com afastamento mínimo de 5m de vias públicas: ( ) Sim ( ) Não	
Pavimentação do acesso: ( ) Estrada de terra ( ) Paralelepípedos ( ) Asfalto ( ) Outro:	
Dificuldade de Acesso: ( ) Sim ( ) Não , se Sim descrever.	
Localização logística: ( ) Boa ( ) Regular ( ) Ruim	

Construções vizinhas que podem ser afetadas com o funcionamento do estabelecimento: ( ) Sim ( ) Não ,se Sim descrever:
O terreno já possui energia elétrica? ( ) Sim, ( ) trifásico ( ) bifásico ( ) monofásico ( ) Não, porém existe a possibilidade de energia elétrica nas proximidades? ( ) Sim ( ) Não
Existe abastecimento de água com oferta e potabilidade suficiente para execução das atividades de forma satisfatória? ( ) Sim, qual (poço, rede etc)?_____ ( ) Não
Observações:
3. CONCLUSÃO DA VISTORIA
O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer: ( ) Favorável ( ) Desfavorável

Miracema,_____ ,de_____de_____.

_____
(Nome do RT)

ANEXO VIII

	Prefeitura Municipal de Miracema - RJ Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário **Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOA**	Código do Documento: **LT03**

LAUDO TÉCNICO DE VISTORIA DO ESTABELECIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
Nome Fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**		
E-mail:	**Telefone:**		
Endereço:			
2. ÁREA EXTERNA	**C**	**NC**	**NA**
Delimitação da área afim de evitar entrada de pessoas estranhas e animais			
Revestimento do pátio afim de evitar formação de poeira e permitir bom escoamento de água			
Ausência de focos de contaminação			
3. ÁREA INTERNA	**C**	**NC**	**NA**
Plantas baixas e de fluxos apresentadas são condizentes com a estrutura avaliada			
Pisos de material que permite fácil e apropriada limpeza e em bom estado de conservação.			
Drenos ou ralos ou grelhas com sistema de fechamento ou sifonados colocados em locais estratégicos de forma a facilitar o escoamento			
Tetos de material que permite fácil limpeza e em bom estado de conservação.			
Paredes de material que permite fácil e apropriada limpeza e em bom estado de conservação.			
Portas que permite fácil e apropriada limpeza, em bom estado de conservação, com fechamento automático, quando couber.			
Janelas e outras aberturas de material que permite fácil e apropriada limpeza e em bom estado de conservação. As que comunicam com o exterior devem ser providas de proteção adequada contra pragas. As proteções devem ser de fácil limpeza.			
Luminárias adequadas e em bom estado de limpeza e conservação, com proteção contra o estilhaçamento, quando couber.			
Instalações adequadas à quantidade e tipos de produtos.			
Os locais destinados à recepção de ingredientes e matérias-primas e expedição de produtos acabados são cobertos e protegidos contra pragas ou possuem sistemas fechados que impeçam a contaminação.			
Lavatórios adequados nas áreas de produção, quando necessário.			

Existência de lavatórios de utensílios em local adequado, em boas condições de limpeza e conservação.			
No interior do estabelecimento há recipientes, de fácil limpeza e transporte, devidamente identificados e limpos para o descarte de resíduos.			
Instalações sanitárias e vestiários para os funcionários atendem aos requisitos de Boas Práticas de Fabricação			
Utensílios: de material não contaminante, resistentes à corrosão, de tamanho e forma que permitam fácil limpeza, em bom estado de conservação e apropriados ao tipo de operação realizada.			
Existem áreas adequadas para armazenamento de acordo com a natureza das diferentes matérias-primas de modo a manter suas características originais ou evitar que se tornem fontes de contaminação.			
Equipamentos da linha de produção são compatíveis e em número adequado à atividade, e em boas condições de higiene e conservação.			
Equipamentos destinados à conservação dos produtos, possuem medidores de temperatura calibrados e localizados em local apropriado.			
Equipamentos destinados ao processamento térmico, com medidores de parâmetros calibrados e localizados em local apropriado.			

4. NÃO CONFORMIDADES

5. CONCLUSÃO DA VISTORIA

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) Favorável ( ) Desfavorável

Miracema,_____ ,de_____de_____.

_____

(Nome do Responsável do SIM)

ANEXO IX

	Prefeitura Municipal de Miracema - RJ Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário **Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOA**	Código do Documento: **LI02** Data: __/__/

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PLANTA DE UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNE

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**
E-mail:	**Telefone:**
Endereço:	

2. INSTALAÇÕES	**C**	**NC**	**NA**
Barreira sanitária			
Plataforma de recebimento			
Câmara de matéria-prima resfriada			
Câmara de matéria-prima congelada			
Câmara e/ou antecâmara de descongelamento			
Câmara de produtos prontos resfriados			
Câmara de produtos prontos congelados			
Câmara de salga			
Câmara de cura			
Sala de desossa			
Depósito de envoltórios			
Depósito de ossos e rejeitos			
Sala de industrialização			
Defumadores/Câmara de defumação			
Antessala defumadores			
Depósito de lenha			
Sala de cozimento			
Depósito de temperos/condimentos			
Depósito de embalagens primárias e etiquetas			
Área de embalagem primária			
Depósito de embalagens secundárias			
Área de embalagem secundária			
Plataforma de expedição			

3. DESCREVER NÃO CONFORMIDADES

4. CONCLUSÃO DA VISTORIA

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:

( ) Favorável ( ) Desfavorável

Miracema,_____de_____de_____.

Responsável pela inspeção:

X_____

Carimbo e assinatura do responsável SIM/P...

Responsável legal da empresa:

X_____

Responsavel pelo estabelecimento

ANEXO X

	Prefeitura Municipal de Miracema - RJ Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário **Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOA**	Código do Documento: **LI03** Data: __/__/

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PLANTA DE ABATEDOURO DE BOVINOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**
E-mail:	**Telefone:**
Endereço:	

2. INSTALAÇÕES	**C**	**NC**	**NA**
Barreira sanitária			
Currais			
Corredor de Abate - Banho			
Box de insensibilização			
Área para higienização de veículos			
Canaleta de sangria			
Água quente e fria no interior da indústria			
Área de vômito			
Depósito de couro			
Sala de chifres e cascos			
Sala de triparia (área suja e área limpa)			
Área de evisceração (início da nória)			
Mesa de inspeção de vísceras			
Departamento de inspeção final – DIF			
Câmara de sequestro do DIF			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de facas			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Sala de miúdos			
Câmara de resfriamento de carcaças (-1 a 1ºC)			
Sala de cortes/desossa climatizada			
Câmara de produtos congelados			
Câmara de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Depósito de caixas e utensílios higienizados			
Sala de salga			

Depósito de embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Depósito de condimentos			
Plataforma para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Sede administrativa			
Sala da inspeção oficial			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

3. DESCREVER NÃO CONFORMIDADES

4. CONCLUSÃO DA VISTORIA

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:
( ) Favorável ( ) Desfavorável

Miracema,_____de_____de_____.

Responsavel pela inspeção:

X_____
Carimbo e assinatura do responsável SIM/P...

Responsável legal da empresa:

X_____
Responsavel pelo estabelecimento

ANEXO XI

	Prefeitura Municipal de Miracema - RJ Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário **Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOA**	Código do Documento: **LI04** Data: __/__/

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PLANTA DE ABATEDOURO DE SUINOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**
E-mail:	**Telefone:**
Endereço:	

2. INSTALAÇÕES	**C**	**NC**	**NA**
Barreira sanitária área limpa			
Barreira sanitária área suja			
Área de recebimento de animais			
Área de higienização de veículos			
Sistema de aquecimento de água			
Pocilgas (cobertura e disponibilidade de água)			
Corredor de abate com banho de aspersão			
Box de insensibilização			
Área de sangria e local para depósito de sangue			
Local de lavagem de carcaça após sangria			
Área de escaldagem (tanque de escaldagem)			
Área de chamuscamento			
Mesa de inspeção de vísceras			
Área de evisceração (linhas de inspeção)			
Mesa de inspeção de vísceras			
Departamento de Inspeção final – DIF			
Depósito de resíduos de abate			
Esterilizadores de facas			
Lavatórios de mãos na área de manipulação			
Triparia (área suja e área limpa)			
Câmara de resfriamento de carcaças			
Câmara de produtos congelados			
Câmara de produtos resfriados			
Câmara de cura/ conservação de massas			
Câmara de estocagem de matéria-prima congelada			
Câmara de estocagem de matéria-prima resfriada			
Sala de desossa (climatização)			

Sala de cozimento de produtos			
Sala de defumação com ante sala			
Sala de maturação/secagem			
Sala de produtos prontos			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Depósito de caixa e utensílios			
Sala de salga			
Depósito para condimentos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para embalagem secundária			
Depósito de envoltórios			
Área para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Sede administrativa			
Sala do serviço oficial de inspeção			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

3. DESCREVER NÃO CONFORMIDADES

4. CONCLUSÃO DA VISTORIA

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:
( ) Favorável ( ) Desfavorável

Miracema,_____de_____de_____.

Responsavel pela inspeção:

X

Carimbo e assinatura do responsável SIM/P...

Responsável legal da empresa:

X

Responsavel pelo estabelecimento

ANEXO XII

	Prefeitura Municipal de Miracema - RJ Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário **Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOA**	Código do Documento: **LI05** Data: _/_/

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PLANTA DE ABATEDOURO DE AVES

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO				
Nome Fantasia:				
Razão Social:				
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**			
E-mail:	**Telefone:**			
Endereço:				
2. INSTALAÇÕES		**C**	**NC**	**NA**
Barreira sanitária				
Plataforma de recepção das aves				
Área de higienização de caixas de transporte de aves				
Local de armazenamento de caixas limpas				
Área para higienização de veículos				
Fábrica e silo de gelo				
Água quente e fria no interior da indústria				
Área de insensibilização				
Túnel de sangria				
Área de escaldagem e depenagem				
Área de evisceração				
Departamento de Inspeção Final - DIF				
Resfriamento de carcaça (chiller)				
Sistema de gotejamento				
Sala de cortes				
Sala de embalagem de produtos				
Túnel de congelamento				
Câmara de resfriamento				
Câmara de congelamento				
Esterilizadores de facas				
Depósitos de resíduos (vísceras, condenações, penas)				
Sala de lavagem de equipamentos e utensílios				
Depósito para embalagens primárias e rotulagens				
Depósito de embalagens secundárias				
Área de expedição				
Depósito de condimentos				
Vestiários separados por sexo				
Sanitários separados por sexo				
Área de acesso de funcionários área limpa				
Área de acesso de funcionários área suja				

Sede administrativa			
Depósito de material de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

3. DESCREVER NÃO CONFORMIDADES

4. CONCLUSÃO DA VISTORIA

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:
( ) Favorável ( ) Desfavorável

Miracema,_____de_____de_____.

Responsável pela inspeção:

X _____
Carimbo e assinatura do responsável SIM/P...

Responsável legal da empresa:

X _____
Responsavel pelo estabelecimento

ANEXO XVIII

	Prefeitura Municipal de Miracema - RJ Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário **Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOA**	Código do Documento: **LT01** Data: __/__/

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PLANTA DE ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE PESCADO E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PESCADO DE PESCADO

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**
E-mail:	**Telefone:**
Endereço:	

2. INSTALAÇÕES	**C**	**NC**	**NA**
Barreira sanitária			
Área de recepção da matéria-prima coberta (câmara de espera, tanque de depuração, equipamento de lavagem)			
Tanque de insensibilização			
Área de lavagem de caixas da área externa e local para armazenamento das caixas limpas			
Fábrica de gelo			
Sala de evisceração/filetamento			
Área para depósito de resíduos			
Túnel de congelamento			
Depósito para ingredientes			
Sala para cozimento de produtos			
Sala de embalagem primária dos produtos			
Depósito para embalagem primárias e rotulagens			
Área para embalagem secundária			
Depósito de embalagem secundária			
Câmara de produtos resfriados			
Câmara de produtos congelados			
Área para expedição com cobertura estendida			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Depósito para equipamentos e utensílios limpos			
Sede administrativa			
Vestiário separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Depósito de produtos de limpeza			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Lavanderia			
Refeitório			

Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

3. DESCREVER NÃO CONFORMIDADES

4. CONCLUSÃO DA VISTORIA

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:
( ) Favorável ( ) Desfavorável

Miracema,_____de_____de_____.

Responsavel pela inspeção:

X_____
Carimbo e assinatura do responsável SIM/P...

Responsável legal da empresa:

X_____
Responsavel pelo estabelecimento

ANEXO XIV

	Prefeitura Municipal de Miracema - RJ Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário **Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOA**	Código do Documento: **LT01** Data: __/__/

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PLANTA DE UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE LEITE E DERIVADOS E QUEIJARIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**
E-mail:	**Telefone:**
Endereço:	

2. INSTALAÇÕES	**C**	**NC**	**NA**
Barreira sanitária			
Área de recebimento do leite com projeção da cobertura			
Laboratório			
Área para tanque de recepção ou silo de resfriamento			
Área de lavagem de vasilhames e sala de guarda de vasilhames			
Espaço reservado para o conjunto de pasteurização a placas			
Sala para higienização de caixas plásticas			
Sala para guarda de caixas limpas			
Sala de industrialização (mesas adequadas, tanques para coagulação de queijos, prensas, formas, etc)			
Depósito de insumos			
Câmara de salga			
Câmara de maturação			
Sala para doce de leite, requeijão e queijo fundido			
Sala de queijo ralado			
Sala de fatiamento climatizada			
Sala para embalagens de produto			
Depósito para embalagens primária e rotulagens			
Sala para embalagem secundária			
Depósito para embalagem secundária			
Câmara de estocagem de produtos prontos			
Área de expedição com projeção da cobertura			
Depósito de soro de leite			
Sistema de aquecimento de água			
Vestiários separados por sexo			
Sede administrativa			
Depósito de produtos de limpeza			

Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

3. DESCREVER NÃO CONFORMIDADES

4. CONCLUSÃO DA VISTORIA

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer:
( ) Favorável ( ) Desfavorável

Miracema,_____de_____de_____.

Responsavel pela inspeção:

X_____
Carimbo e assinatura do responsável SIM/P...

Responsável legal da empresa:

X_____
Responsavel pelo estabelecimento

ANEXO XV

	Prefeitura Municipal de Miracema - RJ Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário **Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOA**	Código do Documento: **LI08** Data: __/__/

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PLANTA DE UNIDADE DE OVOS E DERIVADOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Nome Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**
E-mail:	**Telefone:**
Endereço:	

2. INSTALAÇÕES	**C**	**NC**	**NA**
Barreira sanitária			
Área de recepção coberta			
Área suja			
Área limpa (ovoscopia, classificação)			
Área de embalagem			
Depósito de embalagens primárias e rotulagens			
Sala de processamento (industrialização – utensílios compatíveis)			
Depósito de embalagens secundárias			
Sala de produtos prontos			
Área de expedição com cobertura estendida			
Sede administrativa			
Vestiário separados por sexo			
Sanitários separados por sexo			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Refeitório			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			

3. DESCREVER NÃO CONFORMIDADES

4. CONCLUSÃO DA VISTORIA
O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer: ( ) Favorável ( ) Desfavorável

Miracema,_____de_____de_____.

Responsavel pela inspeção:

X _____
Carimbo e assinatura do responsável SIM/P...

Responsável legal da empresa:

X _____
Responsavel pelo estabelecimento

ANEXO XVI

	Prefeitura Municipal de Miracema - RJ Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário **Serviço de Inspeção Municipal – SIMPOA**	Código do Documento: **LI09** Data: __/__/

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PLANTA DE UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHA E DERIVADOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
Nome Fantasia:			
Razão Social:			
CNPJ:	**Inscrição Estadual:**		
E-mail:	**Telefone:**		
Endereço:			
2. INSTALAÇÕES	**C**	**NC**	**NA**
Barreira sanitária			
Sala de recepção de melgueiras			
Laboratório			
Sistema de aquecimento de água			
Sala de manipulação			
Equipamentos (centrifuga, decantador, filtro, mesa coletora, homogeneizador, invasador)			
Sala de descristalização			
Área de lavagem de utensílios			
Depósito de utensílios limpos			
Depósito de embalagens e rotulagens de uso diário			
Sala de armazenagem de produtos prontos			
Área de expedição com projeção de cobertura			
Depósito de embalagens primária			
Depósito de embalagem secundária			
Sanitário separados por sexo			
Vestiário separados por sexo			
Sede administrativa			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			
3. DESCREVER NÃO CONFORMIDADES			

4. CONCLUSÃO DA VISTORIA
O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer: ( ) Favorável ( ) Desfavorável

Miracema,_____de_____de_____.

Responsavel pela inspeção:

X_____
Carimbo e assinatura do responsável SIM/P...

Responsável legal da empresa:

X_____
Responsavel pelo estabelecimento

Veículo de Imprensa Oficial autorizado pelo Decreto Municipal número 036 de 22/06/2017
Boletim Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.
O Município de Miracema garante a autenticidade deste documento,desde que visualizado através do site **www.miracema.rj.gov.br**

ANEXO XVII

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL – SIM/POA

Certificado de Registro

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal de Miracema, registra o estabelecimento XXXXXX & CIA LTDA, instalado na Rua XXXX s/n, Bairro XXX, CEP 28460-000, Município de Miracema - RJ, inscrito no CNPJ n° 00.000.000/0001-00, classificado como XXXXX(SEGUIR CLASSIFICAÇÃO)XXXX. A empresa fica autorizada a utilizar o número de registro no SIM n° 000, enquanto atendidas as normas legais e satisfeitos os requisitos técnicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO
Miracema - RJ
INSPECIONADO
000
SIM-POA

(NOME)
Médico Veterinário / Coordenador SIM/POA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA
A Princesinha do Noroeste Fluminense