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

MUNICIPIO DE MIRACEMA:29114121000146 17:51:49
Assinado digitalmente por MUNICIPIO DE MIRACEMA:29114121000146
Razão: Eu atesto a precisão e a integridade deste documento
Localização:
Data: 2026.10.22 17:51:49 -03'00'

BOLETIM OFICIAL ELETRÔNICO DE MIRACEMA

Ano X • Edição Número 757 • www.miracema.rj.gov.br • 22 de outubro de 2026

SUMÁRIO

DECRETO 1
PORTARIA GABINETE 7
PORTARIA ADMINISTRAÇÃO 9
SEC. LICITAÇÃO. COMPRAS E CONTRATOS 12
CORREGEDORIA 12

DECRETO

DECRETO Nº 109/26, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

Regulamenta os procedimentos de controle de frequência, autorização e comprovação de serviço extraordinário e trabalho noturno, apuração e encaminhamento dos apontamentos de pessoal destinados à folha de pagamento no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MIRACEMA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal nº 796/1999 e na legislação pertinente,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta os procedimentos administrativos de registro e fiscalização da frequência, autorização e comprovação de serviço extraordinário e trabalho noturno, bem como de apuração, conferência e encaminhamento dos apontamentos destinados à folha de pagamento dos servidores municipais.

Art. 2º Os procedimentos deverão observar os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, economicidade, transparência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, assegurada a apuração dos direitos remuneratórios legalmente constituídos.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – competência de origem: mês e ano em que ocorreu o fato funcional ou foi efetivamente prestado o serviço;

II – competência de processamento: mês e ano da folha em que determinada informação será incluída;

III – apontamento de pessoal: informação funcional destinada à inclusão, alteração, suspensão ou exclusão de registro com repercussão na folha;

IV – RH setorial: unidade ou servidor designado pela Secretaria Municipal para organizar, conferir e encaminhar informações funcionais;

V – serviço extraordinário: trabalho prestado além da jornada ordinária, nas hipóteses e condições legalmente admitidas.

CAPÍTULO II
DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 4º Fica instituído o registro manual diário de frequência e jornada de trabalho, obrigatório aos servidores sujeitos ao controle de ponto, enquanto não houver sistema eletrônico disponível, ressalvadas as hipóteses legais e regulamentares de dispensa.

§ 1º O registro deverá ser individual e contemporâneo à prestação do serviço, identificando os horários efetivos de entrada, saída e intervalos.

§ 2º É vedado o preenchimento antecipado, fictício ou presumido dos registros de frequência.

§ 3º Os registros deverão ser conferidos pela chefia imediata e validados pelo Secretário Municipal, observadas as respectivas atribuições.

§ 4º As escalas, os plantões e as jornadas que ultrapassem a meia-noite deverão ser registrados de maneira que permitam identificar corretamente as datas e os horários trabalhados.

Art. 5º Compete às Secretarias Municipais disponibilizar os formulários, orientar os servidores, fiscalizar seu preenchimento, assegurar a guarda dos documentos e providenciar seu encaminhamento ao setor competente.

Parágrafo único. A inexistência anterior de controle de frequência não autoriza a elaboração retroativa de folhas com marcações presumidas ou fictícias.

CAPÍTULO III
DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 6º A realização de serviço extraordinário restringe-se às situações excepcionais e temporárias de efetiva necessidade do serviço público, observados os requisitos e limites previstos no art. 88 da Lei Complementar Municipal nº 796/1999.

§ 1º É vedada a utilização de horas extraordinárias como complementação salarial, recompensa por desempenho ou compensação remuneratória por atividades diversas das atribuições habituais.

§ 2º A realização de serviço extraordinário deverá ser precedida de justificativa e autorização formal da autoridade competente.

§ 3º Compete ao Secretário Municipal avaliar e justificar a necessidade do serviço, providenciar a autorização exigida e fiscalizar sua efetiva execução.

§ 4º Quando a autorização couber legalmente ao Secretário Municipal ou houver delegação formal válida, poderá ser concedida por essa autoridade, nos limites estabelecidos.

§ 5º Em situações emergenciais que inviabilizem a autorização prévia, a ocorrência deverá ser documentada e submetida à autoridade competente para apuração e regularização, observada a legislação aplicável.

Art. 7º O encaminhamento de horas extraordinárias para pagamento dependerá de demonstrativo individualizado contendo:

I – identificação do servidor, matrícula e cargo;

II – jornada ordinária;

III – datas e horários efetivamente trabalhados;
IV – atividades executadas;
V – justificativa da necessidade excepcional;
VI – referência da autorização;
VII – assinatura do servidor;
VIII – atesto da chefia imediata;
IX – validação do Secretário Municipal.

Parágrafo único. A autorização de serviço extraordinário não constitui, isoladamente, comprovação de sua execução ou autorização automática de pagamento.

CAPÍTULO IV
DO TRABALHO NOTURNO

Art. 8º O adicional noturno será apurado exclusivamente sobre os períodos de trabalho efetivamente realizados entre 22h de um dia e 5h do dia seguinte, nos termos do art. 89 da Lei Complementar Municipal nº 796/1999.

§ 1º A comprovação deverá identificar as datas, os horários e as atividades desempenhadas.

§ 2º A escala de trabalho, isoladamente, não substitui a comprovação da efetiva prestação do serviço.

§ 3º O adicional noturno deverá ser apurado de acordo com as regras legais aplicáveis à respectiva jornada, inclusive quando integrante do horário regular de trabalho.

CAPÍTULO V
DOS REGIMES FUNCIONAIS ESPECÍFICOS

Art. 9º Os ocupantes de cargos em comissão e os exercentes de funções gratificadas sujeitos ao regime de dedicação integral ou exclusiva observarão as regras próprias de controle funcional e as hipóteses regulamentares de dispensa do registro de ponto.

§ 1º Fica vedado o pagamento de horas extraordinárias aos servidores abrangidos pelo regime de dedicação integral ou exclusiva, observado o entendimento da Procuradoria-Geral do Município constante do Processo Administrativo Físico nº 2025.15075-1 e a legislação aplicável.

§ 2º A dispensa de ponto não afasta o dever de comprovação específica do efetivo trabalho noturno, quando juridicamente cabível o respectivo adicional.

Art. 10. Os servidores beneficiários do horário especial previsto no Decreto Municipal nº 015/2022 ficam sujeitos à restrição à realização de horas extraordinárias estabelecida no parágrafo único de seu art. 3º.

Parágrafo único. A realização excepcional de horas extraordinárias somente poderá ocorrer em caso de extrema necessidade da Administração Pública, devidamente fundamentada em procedimento administrativo próprio, observados os requisitos previstos naquele decreto e na legislação aplicável.

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA DOS APONTAMENTOS

Art. 11. Os apontamentos relativos a horas extraordinárias e adicional noturno serão apurados com referência ao mês civil integralmente encerrado.

§ 1º Os serviços realizados entre o primeiro e o último dia de determinado mês serão apurados após seu encerramento, para processamento na folha do mês subsequente, observadas as regras legais, contábeis e de escrituração aplicáveis.

§ 2º Fica vedado o encaminhamento de quantitativos relativos a serviços ainda não realizados.

§ 3º Os apontamentos deverão identificar a competência de origem e a competência de processamento.

§ 4º A sistemática ora instituída não altera a competência ordinária da remuneração mensal nem as regras legais específicas aplicáveis a outras parcelas.

Art. 12. As informações relativas a faltas, atrasos, afastamentos, saídas antecipadas e demais ocorrências funcionais deverão identificar o período efetivo de ocorrência e ser processadas segundo sua natureza jurídica e os procedimentos aplicáveis.

CAPÍTULO VII
DOS PRAZOS E DO ENCAMINHAMENTO

Art. 13. Os apontamentos relativos ao mês civil imediatamente anterior deverão ser encaminhados à Coordenadoria Geral de Registro e Pagamento de Pessoal até o dia 10 de cada mês.

Parágrafo único. Quando o prazo previsto no caput coincidir com dia em que não haja expediente na administração, o encaminhamento deverá ocorrer no último dia útil anterior.

Art. 14. Para o cumprimento do prazo estabelecido no artigo anterior, observar-se-á o seguinte fluxo:
I – até o dia 5: conferência dos registros e documentos pelo RH setorial;
II – até o dia 8: validação pelo respectivo Secretário Municipal;
III – até o dia 10: encaminhamento à Coordenadoria Geral de Registro e Pagamento de Pessoal.

Art. 15. Os apontamentos deverão ser encaminhados por meio de processo administrativo no Sistema

Eletrônico de Informações – SEI, acompanhados dos documentos comprobatórios pertinentes.
§ 1º Ficam instituídos, como instrumentos oficiais de registro, controle e comprovação da jornada de trabalho dos servidores municipais, os seguintes formulários padronizados, que integram este Decreto:
I – Anexo I – Folha de Frequência Mensal, destinada ao registro individual da frequência e dos horários efetivamente cumpridos pelo servidor;
II – Anexo II – Controle Individual de Serviço Extraordinário e Adicional Noturno, destinado ao registro, à justificativa e à comprovação dos serviços extraordinários e dos períodos de trabalho noturno efetivamente realizados.
§ 2º Os formulários previstos no § 1º poderão ser preenchidos por meio da plataforma eletrônica disponibilizada no endereço https://miracema.rj.gov.br, admitindo-se, igualmente, o preenchimento manual dos modelos oficiais constantes dos anexos deste Decreto.
§ 3º Independentemente da forma de preenchimento, os formulários deverão observar as exigências de registro, conferência, assinatura, atesto e validação previstas neste Decreto, não sendo a utilização da plataforma eletrônica suficiente, por si só, para comprovar a efetiva prestação dos serviços ou autorizar o respectivo pagamento.
Art. 16. A Coordenadoria Geral de Registro e Pagamento de Pessoal verificará a regularidade formal dos apontamentos, a competência de origem, a documentação apresentada e a existência de eventual lançamento anterior referente ao mesmo serviço.
§ 1º As informações incompletas ou inconsistentes serão devolvidas à Secretaria de origem para saneamento.
§ 2º Os apontamentos encaminhados após o prazo serão submetidos ao procedimento de regularização aplicável, sem prejuízo da apuração de direitos legalmente constituídos.
§ 3º É vedada a realização de pagamento em duplicidade, devendo os apontamentos complementares identificar a competência e os lançamentos anteriores.
Art. 16-A. A Coordenadoria Geral de Registro e Pagamento de Pessoal deverá verificar a compatibilidade dos apontamentos de horas extraordinárias com a jornada ordinária legalmente exigível do servidor, considerando a carga horária estabelecida na legislação do respectivo cargo, os registros de frequência e as condições efetivas de prestação do serviço.
§ 1º O Coordenador Geral de Registro e Pagamento de Pessoal poderá, mediante decisão fundamentada e com ciência e anuência da Secretária Municipal de Administração, determinar a glosa total ou parcial dos apontamentos de horas extraordinárias que não atendam aos requisitos legais e regulamentares, especialmente quando:
I – não houver comprovação da efetiva prestação do serviço extraordinário;
II – forem identificadas incompatibilidades entre os horários declarados e os registros de frequência;
III – não estiver demonstrado o cumprimento da jornada ordinária exigível, consideradas as ocorrências funcionais regularmente justificadas e os regimes especiais aplicáveis;
IV – houver duplicidade de apontamentos ou inclusão de horas já remuneradas;
V – não forem atendidas as exigências legais relativas à autorização e à excepcionalidade do serviço extraordinário.
§ 2º A verificação do cumprimento da jornada ordinária deverá considerar os dias e períodos efetivamente exigíveis, as escalas aplicáveis, os afastamentos legalmente reconhecidos e as demais situações funcionais que alterem legitimamente a obrigação de frequência.
§ 3º A glosa deverá indicar os fundamentos da decisão, as datas e os quantitativos questionados, assegurada à Secretaria de origem a apresentação de esclarecimentos e documentos para eventual revisão.
§ 4º A glosa administrativa não prejudicará a apuração de serviço extraordinário efetivamente prestado e legalmente remunerável, nem autorizará a compensação automática de faltas ou horas ordinárias não cumpridas com horas extraordinárias devidas, sem fundamento legal específico.
§ 5º Constatados indícios de informações falsas, atestos incompatíveis com a realidade ou outras irregularidades, os fatos serão comunicados à autoridade competente para apuração de responsabilidade, observadas as garantias legais aplicáveis.

CAPÍTULO VIII
DA TRANSIÇÃO E DA CONCILIAÇÃO

Art. 17. A implantação da sistemática uniforme de apuração e processamento será acompanhada de procedimento de conciliação dos apontamentos anteriormente realizados pelas Secretarias Municipais.
Art. 18. A Coordenadoria Geral de Registro e Pagamento de Pessoal, com apoio da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos, realizará levantamento dos apontamentos das folhas de setembro e outubro de 2026, identificando:
I – Secretaria e servidor;

II – rubrica remuneratória;
III – competência de origem;
IV – competência de processamento;
V – quantitativo informado;
VI – documentação comprobatória disponível;
VII – valores processados ou pagos;
VIII – eventuais duplicidades, omissões e divergências.

Art. 19. As Secretarias deverão fornecer os registros e documentos disponíveis, sendo vedada a elaboração de registros fictícios para justificar jornadas pretéritas.

§ 1º A eventual identificação de pagamentos indevidos deverá ser submetida à apuração individualizada e às providências legalmente cabíveis.

§ 2º Os valores comprovadamente devidos e ainda não pagos deverão ser objeto de regularização administrativa.

§ 3º Eventual restituição ou desconto dependerá de fundamento legal e do procedimento pertinente, asseguradas as garantias aplicáveis.

Art. 20. A folha de novembro de 2026 deverá observar, como regra, a apuração dos serviços realizados em outubro de 2026, após a conferência das parcelas eventualmente antecipadas ou já processadas, assegurada a identificação individualizada das competências e a prevenção de pagamentos em duplicidade, sem prejuízo dos atos remuneratórios já adquiridos.

Parágrafo único. Situações pendentes de comprovação serão individualizadas, sem impedir o processamento das demais parcelas regularmente instruídas.

CAPÍTULO IX
DA FISCALIZAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os Secretários Municipais e as chefias imediatas são responsáveis pela fiscalização das jornadas e pela veracidade das informações que atestarem, no âmbito de suas respectivas competências.

Art. 22. A Coordenadoria Geral de Recursos Humanos e a Coordenadoria Geral de Registro e Pagamento de Pessoal deverão acompanhar a execução dos procedimentos instituídos, cabendo à Secretaria Municipal de Administração expedir orientações operacionais complementares.

Art. 23. A apresentação de informações falsas, o atesto de serviços não executados ou o descumprimento das determinações legais e regulamentares poderão ensejar apuração de responsabilidade administrativa e demais providências cabíveis, assegurado o devido processo legal.

Art. 24. Os procedimentos de processamento e retificação da folha observarão as regras legais, contábeis e de escrituração aplicáveis, inclusive quanto à identificação dos períodos de referência das parcelas.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, observados os procedimentos transitórios estabelecidos neste ato.

Prefeitura Municipal de Miracema, 22 de outubro de 2026.

Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 22/10/2026, às 17:10, 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 **00334360** e o código CRC **A2680751**.

ANEXO I

Estado do Rio de Janeiro — Prefeitura Municipal de Miracema
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
FOLHA DE FREQUÊNCIA MENSAL

NOME DO SERVIDOR:	**MATRÍCULA:**
CARGO / FUNÇÃO:	**MÊS / ANO:**
LOTAÇÃO / SETOR:	**CARGA HORÁRIA DIÁRIA:**

DIA	ENTRADA	SAÍDA INT.	RET. INT.	SAÍDA	H. TRAB.	H. EXTRA	NOTURNO	OBSERVAÇÕES	ASSINATURA
01									
02									
03									
04									
05									

DIA	ENTRADA	SAÍDA INT.	RET. INT.	SAÍDA	H. TRAB.	H. EXTRA	NOTURNO	OBSERVAÇÕES	ASSINATURA
06									
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

RESUMO CONSOLIDADO DO MÊS	ANOTAÇÕES IMPORTANTES / OCORRÊNCIAS
Dias Úteis Previstos: _____ dias | **Carga Mensal Prevista:** _____ **Horas Trabalhadas:** _____ | **Horas Extras:** _____ | **Ad. Noturno:** _____	

Declaro, para os devidos fins, que os dados acima são expressão da verdade e assumo inteira responsabilidade funcional pela veracidade dos mesmos.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Chefia Imediata / Responsável pelo Setor Assinatura e Carimbo

ANEXO II – CONTROLE INDIVIDUAL DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO E ADICIONAL NOTURNO

COMPETÊNCIA DO SERVIÇO PRESTADO (MÊS/ANO): ____/_____

COMPETÊNCIA DA FOLHA (MÊS/ANO): ____/_____

SECRETARIA: _____

UNIDADE/SETOR: _____

SERVIDOR: _____ MATRÍCULA: _____

CARGO: _____ CARGA HORÁRIA SEMANAL: _____

JORNADA ORDINÁRIA: _____

1. REGISTRO DOS SERVIÇOS

Data	Início extra	Fim extra	Início noturno	Fim noturno	Atividade executada

Nos casos de serviço que ultrapasse a meia-noite, identificar também a data de encerramento da jornada.

TOTAL DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS: _____ TOTAL DE HORAS EM PERÍODO NOTURNO: _____

Os quantitativos deverão ser apurados com base nos horários efetivamente registrados, observadas as regras legais de cálculo.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Descrever objetivamente a necessidade do serviço extraordinário, sua excepcionalidade e as razões que impediram a execução durante a jornada regular.

_____
_____
_____
_____

3. AUTORIZAÇÃO PRÉVIA OU JUSTIFICATIVA DE EMERGÊNCIA

Referência da autorização formal (número/data/autoridade): _____
_____

Em caso de emergência, justificar a ausência de autorização prévia:

_____
_____
_____
_____

4. DECLARAÇÃO DO SERVIDOR

Declaro que os horários informados correspondem ao trabalho efetivamente prestado e às atividades realizadas.

Data: ____/____/_____ Assinatura: _____
_____

5. ATESTO DA CHEFIA IMEDIATA

Atesto que conferi os registros apresentados e a execução dos serviços discriminados, confirmando, no âmbito das minhas atribuições, a necessidade das atividades extraordinárias, quando cabível, e a correspondência das informações com o trabalho efetivamente prestado.

Nome: _____ Cargo/função: _____
_____

Data: ____/____/_____ Assinatura: _____
_____

6. CONFERÊNCIA DO SECRETÁRIO MUNICIPAL

Declaro ter conferido os registros e as justificativas apresentados pela chefia imediata, para fins de encaminhamento e análise pelo setor responsável pelo processamento da folha de pagamento.

Nome: _____
_____
Data: ____/____/_____ Assinatura: _____
_____
Observação: O presente demonstrativo não substitui a folha individual de ponto e não constitui, isoladamente, autorização de pagamento. Sua apresentação deverá ser acompanhada dos documentos comprobatórios necessários e submetida às conferências legalmente exigidas.

PORTARIA GABINETE

PORTARIA - Nº 621 DE 20 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 – EXONERAR, a pedido, o (a) servidor (a) municipal **DIONES BERNARDES DOS SANTOS MOTTA**, Matricula: 4442-3, do cargo público de Professor de Ensino Fundamental- 1º Segmento, não integrando mais o Quadro Permanente de Servidores deste Município, de acordo com Processo Administrativo nº MRC-030104/002468/2026 de 16/10/2026.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16/10/2026.
PUBLIQUE-SE.
Prefeitura Municipal de Miracema, 20 de Outubro de 2026.
Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema
Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 22/10/2026, às 16:00, 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 **00334224** e o código CRC **35B9CD56**.

PORTARIA Nº 622/26, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

A Prefeita Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro, 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 – **ENCERRAR A CESSÃO** do servidor público municipal **JONATHA SILVA BATISTA**, matrícula nº 3696-0, cedido à Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, formalizada por meio da Portaria nº 638/2025, de 04 de novembro de 2025, conforme processo SEI: MRC-030104/000259/2025 de 03/11/2025.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Miracema, 20 de outubro de 2026.
Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema
Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 20/10/2026, às 16:53, 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 **00331827** e o código CRC **B7C4EE82**.

PORTARIA - Nº 623 DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

A Prefeita Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro, 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 RETIFICAR A PORTARIA 618, publicada no Boletim OFicial nº 756 de 20/10/2026, nos seguintes termos:
Art 2º EXONERAR LARISSA RIBEIRO MERCANTE, portadora do CPF nº 071.XXX.XXX-13, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SECRETARIA GERAL E CERIMONIAL, cessando a percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos CC-2.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Miracema, 20 de Outubro de 2026.
Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema
Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 21/10/2026, às 09:35, 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 **00332070** e o código CRC **8F470A9D**.

PORTARIA - Nº 624 DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

A Prefeita Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro, 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- EXONERAR, FERNANDO ANTÔNIO NOGUEIRA FILHO, portador do CPF n° 126.XXX.XXX-60, do cargo de provimento em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES DA SMOUT** cessando a percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimento CC-2.
Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
Prefeitura Municipal de Miracema, 21 de Outubro de 2026.
Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema
Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 22/10/2026, às 14:08, 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 **00333588** e o código CRC **2B9D1B2C**.

PORTARIA - Nº 625 DE 22 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 – PROMOÇÃO, ao(a) servidor(a) **Rodrigo Padilha de Carvalho** matrícula nº 1669-1, cargo público de Odontólogo do símbolo padrão de vencimentos **Classe B, Padrão V para a Classe E, Padrão I,** de acordo com Processo Administrativo nº MRC-030104/001423/2026.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
PUBLIQUE-SE.
Prefeitura Municipal de Miracema, 22 de Outubro de 2026.
Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema
Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 22/10/2026, 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 **00333592** e o código CRC **9AE92AD2**.

PORTARIA - Nº 626 DE 22 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 Enfermagem, ocupado pela servidora público **GEANE JESOÉ TANCREDO**, portadora da matrícula funcional nº 7186-2, **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-030116/003164/2026 de 31/08/2026, não lhe assistindo o direito à recondução, por encontrar-se em estágio probatório no cargo objeto da presente vacância.
Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor nesta data, produzindo efeitos a partir de 02/09/2026.
PUBLIQUE-SE.
Prefeitura Municipal de Miracema, 22 de outubro de 2026.

Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema
Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 22/10/2026, às 15:55, 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 **00334170** e o código CRC **1442D541**.

PORTARIA Nº 627 DE 22 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 – EXONERAR LUÍS GUSTAVO CAMPOS BERARDI, inscrito no CPF nº 995.XXX.XXX-72 do cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA**, cessando a percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos CC-1.
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Miracema, 22 de Outubro de 2026.
Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema
Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 22/10/2026, às 15:48, 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 **00334109** e o código CRC **85C5914F**.

PORTARIA Nº 628 DE 22 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. NOMEAR MÁRCIO TOSCANO MENEZES, matrícula nº **2072-9**, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA**, símbolo de vencimentos CC-1.
Art. 2º. O servidor nomeado optou pela percepção dos vencimentos de seu cargo efetivo, em substituição à remuneração correspondente ao cargo em comissão.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE-SE.
Prefeitura Municipal de Miracema, 22 de outubro de 2026.
MARIA ALESSANDRA LEITE FREIRE
Prefeita Municipal
Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire**, **Prefeita Municipal**, em 22/10/2026, às 16:56, 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 **00334175** e o código CRC **C93B9987**.

PORTARIA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 338/26 DE 20 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 nº **MRC-030117/000976/2026,** de **28/05/2026**, com fulcro no art. nº 98, da Lei Federal nº 9.504/97, **01 (um) dia** de afastamento remunerado devido à folga oriundas de serviço eleitoral prestado, ao (à) servidor (a) **Lucélia Pacheco da Silva Souza**, matrícula **5576-0** cargo de Pedagogo, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
ARTIGO 2º. Esta Portaria, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 20/10/2026.
GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração
Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 20/10/2026, às 12:33, 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 **00330962** e o código CRC **0AE7F7FC**.

PORTARIA Nº 339/26 DE 20 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 nº **MRC-030117/000975//2026,** de **28/05/2026**, com fulcro no art. nº 98, da Lei Federal nº 9.504/97, **01 (um) dia** de afastamento remunerado devido à folga oriundas de serviço eleitoral prestado, ao (à) servidor (a) **Lilian Melo Motta**, matrícula **4572-1** cargo de Professor, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
ARTIGO 2º. Esta Portaria, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 20/10/2026.
GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração
Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 20/10/2026, às 12:33, 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 **00330964** e o código CRC **90DB6BCA**.

PORTARIA Nº 340/26 DE 20 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 nº **MRC-030117/001620/2026,** de **22/08/2026**, com fulcro no art. nº 98, da Lei Federal nº 9.504/97, **01 (um) dia** de afastamento remunerado devido às folgas oriundas de serviço eleitoral prestado, ao (à) servidor (a) **Luzimar da Silva Gama Valadão**, matrícula 4622-1 cargo de Professor, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.
ARTIGO 2º. Esta Portaria, entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 20/10/2026.
GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração
Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 20/10/2026, às 12:34, 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 **00330970** e o código CRC **7FF92A22**.

PORTARIA Nº 341/26 DE 21 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 nº **MRC-030117/001949/2026**, de **20/10/2026**, com fulcro no art. nº 98, da Lei Federal nº 9.504/97, **02 (dois) dias** de afastamento remunerado devido às folgas oriundas de serviço eleitoral prestado, ao (à) servidor (a) **KATIA APARECIDA DE OLIVEIRA COUTINHO,** matrícula 2571-2 cargo de Professor, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

ARTIGO 2º. Esta Portaria, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 21/10/2026.
GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração
Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 22/10/2026, 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 **00332539** e o código CRC **F9BFAC53**.

PORTARIA Nº 342/26 DE 22 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, aos servidores municipais abaixo relacionados, **Licença para Tratamento de Saúde – Prorrogação**, de acordo com os BIM (Boletins de Inspeção Médica), expedidos pelo Departamento de Previdência/Previ Miracema, conforme relação abaixo:

Matrícula	Nome	Cargo	Secretaria	Período
5496-8	Sandra Leite de Souza Fernandes	Cantineiro Escolar	Educação	11/10/2026 a 08/01/2027

ARTIGO 2º, Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 22/10/2026.
GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração
Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 22/10/2026, às 16:40, 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 **00334179** e o código CRC **C5B83EAA**.

PORTARIA Nº 343/26 DE 22 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, aos servidores municipais abaixo relacionados, **Licença para Tratamento de Saúde – inicial**, de acordo com os BIM (Boletins de Inspeção Médica), expedidos pelo Departamento de Previdência/Previ Miracema, conforme relação abaixo:

Matrícula	Nome	Cargo	Secretaria	Período
1677-2	Alex de Castro Meireles	Professor	Educação	18/09/2026 a 30/12/2026

ARTIGO 2º, Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 21/10/2026
GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS
Secretária Municipal de Administração
Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, **Secretária Municipal**, em 22/10/2026, às 16:40, 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 **00334193** e o código CRC **DB0F4660**.

SEC. LICITAÇÃO. COMPRAS E CONTRATOS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº: MRC-030106/000159/2026 - Dispensa de Licitação nº: 028/2026 - Objeto: Aquisição de equipamentos de informática destinados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Miracema/RJ. A Prefeita Municipal de Miracema/RJ, MARIA ALESSANDRA LEITE FREIRE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o art. 75, inciso II e Decreto Municipal 056/2025, considerando os elementos constantes dos autos do Processo Administrativo nº MRC-030106/000159/2026, resolve ADJUDICAR o objeto e HOMOLOGAR o procedimento de Dispensa de Licitação nº 028/2026, nos seguintes termos: Empresa vencedora: COLD INFO – JULIANA SANTOS RODRIGUES, inscrita no CNPJ sob o nº 22.045.263/0001-50, no valor total de R$ 20.764,65 (vinte mil, setecentos e sessenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos). Diante do exposto, fica adjudicado o objeto à empresa vencedora e homologado o procedimento de contratação direta, observadas as disposições legais aplicáveis. DATA: MIRACEMA (RJ), 22 de outubro de 2026. MARIA ALESSANDRA LEITE FREIRE - PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO – EDITAL Nº 026/2026. PROCESSO LICITATÓRIO: MRC-030110/000452/2026. OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS. A Prefeita Municipal de Miracema/RJ, no uso de suas atribuições, resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR o resultado do julgamento do respectivo procedimento licitatório em favor da empresa POSTO ALTEZA COMERCIO E INDUSTRIA LTDA – CNPJ: 00.502.875/0010-82, com o Lote 1 (Gasolina Comum – 340.000 litros), desconto de 0,50% sobre o preço médio de revenda da ANP para Santo Antônio de Pádua/RJ, e Lote 2 (Diesel S10 – 692.000 litros), desconto de 0,50% sobre o preço médio de revenda da ANP para Santo Antônio de Pádua/RJ. Valor total estimado: R$ 7.182.320,00 (sete milhões, cento e oitenta e dois mil, trezentos e vinte reais). Data: Miracema, 20 de outubro de 2026. Maria Alessandra Leite Freire – Prefeita Municipal.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Administrativo nº 225/2026. Processo: MRC-030110/000452/2026. Modalidade: Pregão Eletrônico – Maior Desconto – Edital nº 026/2026. Partes: Município de Miracema/RJ – CNPJ 29.114.121/0001-46 e POSTO ALTEZA COMERCIO E INDUSTRIA LTDA – CNPJ 00.502.875/0010-82. Objeto: Aquisição de combustíveis (Gasolina Comum e Diesel S10), conforme especificações do edital. Valor total estimado: R$ 7.182.320,00 (sete milhões, cento e oitenta e dois mil, trezentos e vinte reais). Preço unitário com desconto de 0,50%: Gasolina Comum – R$ 6,45/litro (340.000 litros) – R$ 2.193.000,00; Diesel S10 – R$ 7,21/litro (692.000 litros) – R$ 4.989.320,00. Vigência: 2 (dois) anos, de 20/10/2026 a 20/10/2028, prorrogável sucessivamente por até 10 anos. Data: Miracema/RJ, 20 de outubro de 2026. Maria Alessandra Leite Freire – Prefeita Municipal.

CORREGEDORIA

PORTARIA N. 025/2026

O Corregedor Geral do Município de Miracema, no uso de suas atribuições, notadamente aquelas conferidas pela Lei Municipal n. 2.035/2022 (arts. 88 c/c 87, §2º, c/c 70), e tendo em vista a solicitação formulada pelo Presidente da Comissão Disciplinar no ofício nº 116/2026, resolve:

Art. 1º Designar GABRIEL FORTINI DE OLIVEIRA, advogado, inscrito na OAB/RJ sob o n. 235.860, matrícula funcional nº 7115-3, para, sem prejuízo de suas demais atribuições, exercer o encargo de defensor dativo da investigada SRBBB, no processo administrativo nº MRC-030115/000080/2026 , para apresentar defesa técnica, a se materializar tanto de forma escrita quanto oral (quando necessário), bem como formular requerimentos, acompanhar a instrução probatória e praticar todos os atos necessários à regular tramitação do feito, observando sempre a lealdade e a boa-fé processual;

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Corregedoria Geral do Município.

Miracema-RJ, 15 de outubro de 2026.

RAFAEL ASSED KIK MENEZES