

Diário Oficial



Cidade de Paracambi

Prefeito - André Luiz Ramalho Ceciliano



Ano IV

Paracambi, quinta-feira, 18 de dezembro de 2025

Edição 1803

GABINETE DO PREFEITO



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete do Prefeito



= LEI MUNICIPAL Nº 1.932, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025 =

“Institui o Centro Integrado de Operações de Segurança Pública – CIOSP no âmbito da Secretaria Municipal da Segurança Pública e dá outras providências”

Art. 1º - Fica criado o Centro Integrado de Operações de Segurança Pública Municipal – CIOSP, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, com o propósito de integrar as ações dos órgãos de segurança pública atuantes no Município de Paracambi-RJ, mediante monitoramento e inteligenciamento das estratégias de prevenção e repressão à prática de atos ilegais ou de violência ocorridos no território municipal.

§1º. O CIOSP funcionará em centro de operações único, reunindo, em instalação adequada, as ferramentas que permitam orientar e auxiliar na solução, com ênfase na utilização de recursos tecnológicos, das demandas e emergências de segurança pública.

I – O CIOSP poderá utilizar e monitorar imagens provenientes da iniciativa privada, a fim de ampliar sua área de cobertura, especialmente em locais de uso público, desde que haja autorização formal do particular que comprove ser proprietário ou responsável legal pelo equipamento de monitoramento, bem como pela guarda, manutenção e disponibilização das imagens.

§2º. O CIOSP funcionará ininterruptamente, com apoio permanente e contínuo dos demais órgãos municipais.

Art. 2º - O CIOSP terá estrutura organizacional própria, sendo composto pelos seguintes cargos, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal:

I – Coordenador do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública Municipal – CIOSP – símbolo SSM;

II – Subcoordenador do Centro Integrado de Operações de Segurança Pública – CIOSP – símbolo SSM.

III - 2 (dois) cargos de Assessor Executivo – símbolo CC-1;

IV - 2 (dois) cargos de Assessor Executivo – símbolo CC-2;

V - 1 (um) cargo de Coordenador de Projetos Especiais – símbolo CC-3

Parágrafo único. O cargo de Coordenador do CIOSP tem natureza de interesse policial-militar.

Art. 3º - O CIOSP poderá contar com a participação de representantes indicados pela Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil, Instituto Técnico-Científico de Polícia e demais órgãos integrantes do sistema de segurança pública nacional e estadual. Poderá, ainda, contar com membros do Poder Legislativo ocupantes de comissões temáticas relacionadas à segurança pública, bem como com a participação voluntária da sociedade civil, por meio de conselhos municipais, associações de moradores, autoridades civis, eclesásticas e militares, devidamente regulamentadas.

Parágrafo único. A participação de membros da sociedade civil no CIOSP será submetida ao Conselho Municipal de Segurança Pública e deverá ser devidamente aprovada pelos seus conselheiros.

Art. 4º - Compete ao Coordenador do CIOSP:

I – Coordenar e dirigir o CIOSP, supervisionando, sob o aspecto operacional, os demais servidores atuantes no órgão;

II – Manter o Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública e os demais representantes de órgãos de segurança pública informados sobre os assuntos inerentes ao CIOSP, solicitando-lhes providências quando julgar necessário;

III – receber dos representantes de cada instituição os relatórios de atividades e ações e, após análise, remeter o resultado ao Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública para fins de planejamento operacional;

IV – Propor estratégias, sistemáticas e ações integradas que julgue necessárias à melhoria da segurança da comunidade;

V – Encaminhar ao Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública

propostas de diretrizes gerais e específicas necessárias à atuação integrada dos órgãos de segurança pública;

VI – Planejar e propor operações especiais a serem desenvolvidas de forma integrada;

VII – gerenciar conflitos operacionais eventualmente decorrentes do atendimento de ocorrências policiais, bombeiros, de defesa civil ou outras ações de segurança pública;

VIII – gerenciar e coordenar os servidores municipais lotados no CIOSP;

IX – Exercer outras atividades correlatas, mediante a proposição de ações inerentes às atividades do CIOSP.

Art. 5º - Compete ao Subcoordenador do CIOSP:

I – Promover e gerenciar, sob comando e supervisão do Coordenador do CIOSP, as ações estratégicas relacionadas com as operações, projetos e programas desenvolvidos pelos integrantes do CIOSP, incluindo a capacitação e treinamento do pessoal;

II – Planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar as atividades administrativas do CIOSP;

III – coordenar, a partir de diagnósticos internos, planos, programas e projetos que busquem atender aos objetivos organizacionais;

IV – Adotar medidas de otimização e racionalização para a tramitação dos procedimentos administrativos, proporcionando maior agilidade no atendimento das necessidades, com observância aos princípios da celeridade processual e da eficiência operacional;

V – Submeter ao Coordenador do CIOSP os processos e papéis relativos ao órgão, e assessorá-lo em todos os assuntos da área administrativa, propondo soluções;

VI – Executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com o integral funcionamento do CIOSP;

VII – assessorar o Coordenador do CIOSP no cumprimento de suas atribuições.

Art. 6º - Compete ao Assessor Executivo CC1 do CIOSP:

I - Hierarquia: Reporta-se ao Coordenador de Projetos Especiais / Direção do CIOSP;

II – Elaborar e analisar relatórios estratégicos e operacionais;

III - Prestar suporte direto à alta gestão;

IV - Garantir fluxo eficiente de comunicação interna e externa;

V - Auxiliar na formulação e acompanhamento de projetos e políticas públicas.

VI - Controlar agendas, compromissos e prioridades da coordenação.

VII - Participar de comitês e grupos de trabalho estratégicos.

Art. 7º - Compete ao Assessor Executivo CC2 do CIOSP:

I - Hierarquia: Reporta-se ao Assessor Executivo Nível 1 ou Direção do CIOSP, conforme necessidade;

II - Realizar análises detalhadas de informações estratégicas e operacionais;

III - Apoiar a coordenação na tomada de decisões estratégicas;

IV - Desenvolver relatórios, pareceres e propostas técnicas;

V - Coordenar pequenas equipes ou grupos de trabalho em ações específicas;

VI - Auxiliar na interface com órgãos externos e parceiros estratégicos;

VII - Participar do planejamento e acompanhamento de projetos, garantindo cumprimento de metas e prazos.

Art. 8º - Compete ao Coordenador de Projetos Especiais:

I - Hierarquia: Reporta-se à Direção do CIOSP;

II - Planejar e gerenciar projetos estratégicos e especiais;

III - Coordenar equipes multidisciplinares;

IV - Avaliar resultados e propor melhorias;

V - Elaborar relatórios gerenciais e técnicos;

VI - Garantir cumprimento de normas e protocolos de segurança;

VII - Representar o CIOSP em reuniões e parcerias institucionais;

VIII - Propor inovações tecnológicas e metodológica.

Art. 9º - O CIOSP centralizará os serviços de telecomunicação e de estatística operacional relativos às ocorrências policiais e índices de criminalidade, promovendo o monitoramento e as orientações necessárias para a otimização das ações estratégicas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DIAGRAMAÇÃO | Coordenadoria de Diário Oficial Eletrônico

Validação do certificado
(<https://verificador.iti.gov.br>)

ASS. DIGITAL

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, em conjunto com o Coordenador do CIOSP, promoverá e orientará o treinamento e a capacitação dos servidores designados, bem como providenciará o aporte dos recursos técnicos e materiais necessários ao funcionamento e à manutenção das instalações.

Art. 11 - Os servidores designados para a área de monitoramento atuarão em regime de escala de serviço, viabilizando o funcionamento diuturno e ininterrupto do CIOSP. Os demais servidores alocados nas áreas administrativas exercerão suas funções no horário normal de trabalho, em expedientes matutino e vespertino, conforme a necessidade.

Art. 12 - Fica o Poder Executivo, mediante decreto, autorizado a expedir os atos regulamentares necessários à operacionalização do CIOSP, inclusive seu Regimento Interno.

Art. 13 - O CIOSP poderá manter o sigilo sobre a identidade de integrantes de sua estrutura, bem como de informações, sempre que julgar necessário ao bom funcionamento e ao êxito de ações que contribuam para a segurança e o bem-estar da sociedade Paracambiense.

Parágrafo único. Poderá ser requerido, pelo seu Coordenador, que os integrantes do CIOSP assinem termo de confidencialidade sobre toda e qualquer informação sigilosa tratada no decorrer de seus trabalhos.

Art. 14 - Aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) O SERVIDOR responsável pela execução das atividades previstas neste Termo de Referência deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), respondendo pelo correto tratamento dos dados pessoais a que tiver acesso em razão de suas atribuições.

§1º – Compete ao SERVIDOR:

I – Tratar os dados pessoais única e exclusivamente para as finalidades relacionadas ao exercício de suas funções, sendo vedada qualquer utilização diversa ou incompatível;

II – Adotar medidas administrativas e de segurança necessárias para garantir a confidencialidade, integridade e proteção das informações sob sua responsabilidade;

III – zelar pelo respeito aos direitos dos titulares dos dados pessoais, nos termos da LGPD, assegurando transparência e sigilo nas informações tratadas;

IV – Comunicar de imediato à chefia imediata ou à autoridade competente qualquer incidente de segurança ou indicio de vazamento de dados pessoais que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares;

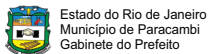
V – Cooperar com a Administração Pública e com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), sempre que solicitado, quanto a informações relativas ao tratamento de dados pessoais.

§2º – O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula configurará falta funcional, sujeitando o SERVIDOR às penalidades administrativas cabíveis, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal.

Art. 15º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de novembro de 2025.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito



= DECRETO Nº 6.134, DE 08 DE OUTUBRO DE 2025 =

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA JUNTA MÉDICA DO TRABALHO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARACAMBI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARACAMBI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, promulgada em 05 de abril de 1990.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal nº 326/1994, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paracambi;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar os procedimentos de avaliação médica oficial prevista para fins de investidura, concessão de licenças médicas, readaptação funcional, aposentadoria por invalidez, dentre outros;

CONSIDERANDO a importância de padronizar os procedimentos periciais no âmbito da Administração Pública Municipal;

= DECRETA =

Art. 1º Fica criada, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, a Junta Médica do Trabalho, com a finalidade de realizar perícias médicas oficiais relativas aos servidores públicos municipais da Administração Direta, autarquias e fundações públicas.

Art. 2º A Junta Médica do Trabalho terá as seguintes atribuições:

I – realizar inspeções médicas para investidura em cargo público;

II – emitir pareceres médicos em processos de concessão e prorrogação de licenças para tratamento de saúde e por acidente em serviço;

III – avaliar a aptidão dos servidores para fins de retorno ao trabalho após afastamentos;

IV – instruir os processos de readaptação e aposentadoria por invalidez;

V – realizar perícias para fins de avaliação da capacidade laborativa;

VI – atuar nos procedimentos de controle de doenças ocupacionais e saúde do servidor.

Art. 3º A Junta será composta por no mínimo três profissionais médicos, designados por ato do Prefeito, mediante indicação da Secretaria Municipal de Administração, podendo contar com médicos efetivos ou contratados, com especialização em medicina do trabalho ou áreas afins.

§1º Os membros da Junta Médica atuarão de forma colegiada, sendo suas decisões registradas em ata fundamentada;

§2º As sessões da Junta serão convocadas pelo setor de gestão de pessoas, conforme a demanda administrativa;

Art. 4º A Secretaria Municipal de Administração providenciará os meios administrativos, logísticos e de pessoal, necessários ao pleno funcionamento da Junta Médica do Trabalho.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 08 de outubro de 2025.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Gabinete do Prefeito



= DECRETO Nº 6.211, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025 =

“Regulamenta a Lei Municipal nº 1.957/2025, que autoriza o pagamento de abono aos servidores públicos do Município de Paracambi, e dá outras providências”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARACAMBI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.957, de 10 de dezembro de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os critérios de operacionalização do abono autorizado;

= DECRETA =

Art. 1º O abono autorizado pela Lei Municipal nº 1.957/2025 será concedido em caráter excepcional, no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), equivalente a uma cesta natalina, nos termos deste Decreto.

Art. 2º Para fins de percepção do abono, considera-se servidor público em sentido amplo, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, compreendendo:

I – os servidores públicos municipais efetivos, estáveis, temporários e ocupantes de cargos em comissão;

II – os empregados públicos vinculados à Administração Pública Direta e Indireta;

III – os prestadores de serviços que mantenham vínculo contratual com o Município ou com empresa prestadora de serviço para municipalidade e que cumpram jornada regular de trabalho, de forma pessoal e contínua, no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 3º Cada servidor ou prestador de serviços fará jus a apenas uma parcela do abono, independentemente:

I – do número de matrículas funcionais;

II – da acumulação lícita de cargos, empregos ou funções;

III – da existência de mais de um vínculo jurídico com o Município.



Art. 4º O abono de que trata este Decreto:

- I – possui natureza indenizatória, nos termos da Lei Municipal nº 1.957/2025;
- II – não se incorpora à remuneração ou aos vencimentos;
- III – não constitui base de cálculo para contribuição previdenciária ou quaisquer outras vantagens;
- IV – não gera efeitos financeiros para exercícios posteriores.

Art. 5º Compete às Secretarias Municipais e aos órgãos da Administração Indireta a responsabilidade:

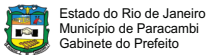
- I – pela verificação do enquadramento dos beneficiários;
- II – pelo controle da concessão do abono, de modo a evitar duplicidade de pagamento;
- III – pela observância dos limites orçamentários e financeiros.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 17 de dezembro de 2025.

ANDRE LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito



= PORTARIA Nº 854/2025 =

O Prefeito Municipal de Paracambi no uso de suas atribuições legais,

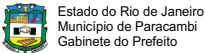
= R E S O L V E =

EXONERAR a pedido, Laila Eugênio de Oliveira, Professor (B), matrícula nº 36/13735, concurso nº 01/2015, processo administrativo nº 8205/2025, a partir de 11/11/2025.

Afixe-se e Publique-se

Gabinete do Prefeito, 19 de novembro de 2025.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito



PROCESSO N.º 1580/2021

Considerando o parecer conclusivo da Procuradoria Geral do Município, que reconhece a viabilidade jurídica da rescisão unilateral do Termo de Concessão de Uso do Lote nº 31 – Núcleo Industrial do Cabral, em razão do inadimplemento contratual do concessionário;

Considerando a manifestação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, bem como a regularidade do devido processo administrativo;

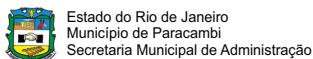
DETERMINO a publicação do ato de rescisão unilateral do referido Termo de Concessão de Uso, para que produza seus efeitos legais.

Após a publicação, dê-se ciência ao concessionário e encaminhem-se os autos à Secretaria de origem para as providências administrativas cabíveis.

Paracambi, 12 de dezembro de 2025.

ANDRÉ LUIZ RAMALHO CECILIANO
Prefeito

SECRETARIAS



PORTARIA 217/25 DE 16 DE DEZEMBRO 2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Paracambi, por nomeação na forma da lei.

R E S O L V E :

Conceder ao (a) servidor (a), Bruna Pinheiro de Oliveira, Matrícula nº 36/12980, Agente Comunitário de Saúde, do Quadro Permanente da Secretaria Municipal de Saúde, 01 (um) mês de licença (Prêmio), referente ao(s) período(s) (2016/2021), com início em 05 de janeiro de 2026 e término em 03 de fevereiro de 2026, de acordo com o que dispõe o art. 100 da Lei Municipal nº 1.225/17 de

19.05.17 e Processo nº 772/2023.

ANA PAULA PEREIRA ALVES
Secretária Municipal de Administração



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Secretaria Municipal de Administração



PORTARIA 218/25 DE 16 DE DEZEMBRO 2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Paracambi, por nomeação na forma da lei.

R E S O L V E :

Conceder ao (a) servidor (a), Paulo Cesar Junior, Matrícula nº 36/13688, Auxiliar em Administração, do Quadro Permanente da Secretaria Municipal de Administração, 03 (três) meses de licença (Prêmio), referente ao(s) período(s) (2019/2024), com início em 05 de janeiro de 2026 e término em 03 de abril de 2026, de acordo com o que dispõe o art. 100 da Lei Municipal nº 1.225/17 de 19.05.17 e Processo nº 8464/2025.

ANA PAULA PEREIRA ALVES
Secretária Municipal de Administração



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Secretaria Municipal de Administração



PORTARIA 219/25 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Paracambi, por nomeação na forma da lei.

R E S O L V E :

Conceder ao (a) servidor (a), Rosilane Cristina da Costa Santos, Matrícula nº 36/1240, Agente da Guarda, do Quadro Permanente da Superintendência da Guarda Municipal, 01 (um) mês (s) de Licença (Prêmio), referente ao(s) período(s) (2019/2024), com início 01 de janeiro de 2026 e término em 31 de janeiro de 2026, de acordo com o que dispõe o art. 100 da Lei Municipal nº 1.225/17 de 19.05.17 e Processo nº 6751/2024.

ANA PAULA PEREIRA ALVES
Secretária Municipal de Administração



Estado do Rio de Janeiro
Município de Paracambi
Secretaria Municipal de Administração



PORTARIA 220/25 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Paracambi, por nomeação na forma da lei.

R E S O L V E :

Conceder ao (a) servidor (a), Merilda Carvalho Braga, Matrícula nº 36/1071, Auxiliar de Serviços Gerais, do Quadro Permanente da Secretaria Municipal de Saúde, 03 (três) meses (s) de Licença (Prêmio), referente ao(s) período(s) (2006/2011), com início 02 de janeiro de 2026 e término em 02 de abril de 2026, de acordo com o que dispõe o art. 100 da Lei Municipal nº 1.225/17 de 19.05.17 e Processo nº 8252/2021.

ANA PAULA PEREIRA ALVES
Secretária Municipal de Administração

AVISO DE EMISSÃO DE LICENÇAS SANITÁRIAS

A Superintendência de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde de Paracambi, em conformidade com as legislações sanitárias vigentes, informa que foram concedidas Licenças Sanitárias às seguintes empresas e estabelecimentos, após análise técnica e cumprimento dos requisitos legais:

1. LICENÇA SANITÁRIA: BOLETIM DE OCUPAÇÃO E FUNCIONAMENTO - BOF
Protocolo VISA: Nº 156/2025
Processo Administrativo: 7964/2025.
Empresa: Casa e Vídeo Brasil S.A
CNPJ: 11.114.284/0049-08
Endereço: Dominique Level nº 78 – Centro – Paracambi/RJ
Atividade: Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes.
Validade: 31/12/2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DIAGRAMAÇÃO | Coordenadoria de Diário Oficial Eletrônico

Para verificar autenticidade do certificado acesse (<https://verificador.iti.gov.br>)

2. LICENÇA SANITÁRIA: BOLETIM DE OCUPAÇÃO E FUNCIONAMENTO - BOF

Protocolo VISA: Nº 152/2025
Processo Administrativo: 7539/2025.
Empresa: Rosilene da Silva Leal
CNPJ: 62.975751/0001-80
Endereço: Rua Beraldo Sacchi n-- Sabugo-- Paracambi/RJ
Atividade: restaurantes e similares
Validade: 31/12/2025

3. LICENÇA SANITÁRIA: BOLETIM DE OCUPAÇÃO E FUNCIONAMENTO - BOF

Protocolo VISA: Nº 085/2025
Processo Administrativo: 7722/2025.
Empresa: Paracambi Top Hotel LTDA
CNPJ: 19.811.929/0001-29
Endereço: Rua Paulo Cesar Macedo dos Reis Antiga rua 05 nº 0 Lote 105 A-- Vila São José-- Paracambi/RJ
Atividade: Hotel
Validade: 31/12/2025

4. LICENÇA SANITÁRIA: BOLETIM DE OCUPAÇÃO E FUNCIONAMENTO - BOF

Protocolo VISA: Nº 151/2025
Processo Administrativo: 7314/2025.
Empresa: Biroasca Sumérios LTDA
CNPJ: 27.736.436/0001-08
Endereço: Avenida dos Operários nº 303 -- Centro-- Paracambi/RJ
Atividade: Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento
Validade: 31/12/2025

5. LICENÇA SANITÁRIA: BOLETIM DE OCUPAÇÃO E FUNCIONAMENTO - BOF

Protocolo VISA: Nº 153/2025
Processo Administrativo: 7625/2025.
Empresa: Igreja Batista Renovada Ebenézer
CNPJ: 30.248.355/0001-65
Endereço: Rua Manoel Alves nº 65 --Vila Nova-- Paracambi/RJ
Atividade: Atividades de organizações religiosas ou filosóficas.
Validade: 31/12/2025

6. LICENÇA SANITÁRIA: CERTIFICADO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA - CIS

Protocolo VISA: Nº 062/2025
Processo Administrativo: 1239/2025.
Empresa: Bernardo Leal Netto
CNPJ: 108.484.217-36
Endereço: Avenida Luiz Bezerra de Mello nº 443-- BNH-- Paracambi/RJ
Atividade: Consultório Veterinário
Validade: 31/12/2025

7. LICENÇA SANITÁRIA: CERTIFICADO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA - CIS

Protocolo VISA: Nº 157/2025
Processo Administrativo: 8086/2025.
Empresa: Downtown Medic Iguaçu LTDA
CNPJ: 31.485.269/0004-81
Endereço: Praça 13 de Dezembro nº 70-- Centro-- Paracambi/RJ
Atividade: Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares.
Validade: 31/12/2025

As licenças foram emitidas conforme os critérios definidos pelas normas sanitárias vigentes nos âmbitos municipal, estadual e federal, sendo de responsabilidade dos estabelecimentos manter as condições sanitárias regularmente fiscalizadas durante o período de validade.

Carolina Milagre de Paula Andrade Tavares
Superintendência de Vigilância Sanitária
Secretaria Municipal de Saúde -- Paracambi/RJ

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 4638/2025
CONTRATO: 178/2025
PARTES: Secretaria Municipal de Educação e Ravi E-Commerce LTDA
OBJETO: Aquisição de pneus novos, para atender a Secretaria Municipal de Educação
VALOR: R\$ 51.850,53 (Cinquenta e um mil, oitocentos e cinquenta reais e cinquenta e três centavos)
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias
FUNDAMENTO: Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5.558/2023.
DATA DA ASSINATURA: 12/12/2025

GALILEU RAMALHO JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



REGULARIZE SEUS DÉBITOS MUNICIPAIS!
Aproveite até **100%** de desconto sobre juros, multas e encargos!

Válido até 30 de dezembro de 2025.

- À vista: **100%** de desconto
- Em até 12x: **90%** de desconto
- Em até 24x: **80%** de desconto
- Em até 36x: **70%** de desconto
- Em até 48x: **60%** de desconto
- Em até 60x: **50%** de desconto

Quem pode aderir?
Pessoa Física e Jurídica com débitos até 31/12/2024.

Benefícios:

- Regularização de tributos e créditos não fiscais.
- Parcelamento em até 60 vezes.
- Desconto de juros e multas.

Dirija-se à Secretaria Municipal de Finanças e aproveite as vantagens!



Merenda nas Férias

Inscrições:
08/12/2025 a 31/12/2025

QR Code das inscrições:

