



BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS FLÔRES

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS FLÔRES, CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.669 DE 18 DE JANEIRO DE 2013

RESPONSABILIDADE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - RIO DAS FLÔRES - 11 DE FEVEREIRO DE 2026 - ANO XX - Nº 1045

DECRETO Nº 019, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2026.

Ementa: “Institui o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da Prefeitura Municipal de Rio das Flores e dá outras providências.”.

RODRIGO SANTANA DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Rio das Flores, Estado do Rio de Janeiro, eleito e empossado na forma da Lei, usando de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento estratégico para o uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) na Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO as diretrizes da Estratégia de Governo Digital e as boas práticas de gestão pública;

CONSIDERANDO o trabalho desenvolvido pela equipe técnica responsável pela elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI;

DECRETA:

Art. 1º – Fica instituído o **Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da Prefeitura Municipal de Rio das Flores – Anexo Único**, como instrumento de planejamento estratégico para orientar as ações de tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, com vigência para o período 2026–2028, conforme documento anexo a este Decreto.

Art. 2º – O PDTI constitui instrumento de planejamento estratégico da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, estabelecendo objetivos, metas, ações e indicadores para o desenvolvimento e modernização da gestão pública municipal.

Art. 3º – São diretrizes do PDTI:

I – promover a transformação digital dos serviços públicos municipais;

II – assegurar a transparência e o acesso à informação;

III – garantir a segurança da informação e a proteção de dados pessoais;

IV – fomentar a inovação e a eficiência administrativa;

V – ampliar a inclusão digital da população.

Art. 4º – O PDTI deverá conter, no mínimo:

I - Diagnóstico da situação atual da infraestrutura e serviços de TIC;

II - Levantamento das necessidades e prioridades;

III - Definição de metas e indicadores de desempenho;

IV - Plano de ação com cronograma e responsáveis;

V - Estratégias de gestão de riscos e de segurança da informação.

Art. 5º – O PDTI será aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade e terá vigência mínima de dois anos, podendo ser revisado anualmente.

Art. 6º – Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão observar as diretrizes e metas estabelecidas no PDTI, colaborando para sua plena execução.

Art. 7º – Compete à Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia coordenar a execução, monitoramento e avaliação do PDTI, podendo expedir normas complementares para sua implementação.

Art. 8º – O PDTI será aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade e terá vigência mínima de dois anos, podendo ser revisado anualmente.

Art. 9º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio das Flores, 06 de fevereiro de 2026.

RODRIGO SANTANA DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

**PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO (PDTI)**
Período de Vigência: 2025-2028

Sumário:

- 1- APRESENTAÇÃO
- 2- OBJETIVOS
- 3- EIXOS ESTRATÉGICOS
- 4- DOCUMENTOS INTEGRADOS AO PDTI (PSI)
- 5- POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
- 6- PLANO DE ADEQUAÇÃO À LGPD

- 7- COMPLIANCE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
- 8- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
- 9- DISPOSIÇÕES FINAIS

Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)
Prefeitura Municipal de Rio das Flôres
Período de Vigência: 2025–2028

1. Apresentação

O PDTI é o instrumento estratégico que orienta o planejamento, a gestão e o uso da tecnologia da informação na Prefeitura Municipal de Rio das Flores. Ele visa promover eficiência administrativa, segurança digital, transparência pública e conformidade legal, especialmente com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2. Objetivos

- Alinhar os investimentos em TI às metas institucionais.
- Garantir segurança, privacidade e integridade das informações públicas.
- Promover a transformação digital dos serviços municipais.
- Assegurar conformidade com a legislação vigente.

3. Eixos Estratégicos

- Governança de TI
- Segurança da Informação
- Proteção de Dados Pessoais
- Infraestrutura e Sistemas
- Capacitação e Cultura Digital
- Transparência e Acesso à Informação

Documentos Integrados ao PDTI

Anexo I – Política de Segurança da Informação (PSI)

Estabelece diretrizes para proteger os ativos informacionais da Prefeitura, garantindo confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados públicos.

Anexo II – Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

Define normas para o tratamento ético e seguro de dados pessoais, conforme a LGPD, respeitando os direitos dos titulares e promovendo transparência institucional.

Anexo III – Plano de Adequação à LGPD

Organiza as ações necessárias para que a Prefeitura esteja em conformidade com a Lei nº 13.709/2018, incluindo mapeamento de dados, gestão de riscos, capacitação e atendimento aos titulares.

Anexo IV – Guia de Boas Práticas de Governança e Segurança da Informação

Orienta servidores e gestores na adoção de práticas eficazes de proteção de dados, gestão de riscos, controle de acesso, auditoria e planejamento estratégico de TI.

Cronograma de Execução

Etapa	Prazo Estimado	Responsável
Designação do DPO	30 dias	Gabinete do Prefeito
Mapeamento de dados	60 dias	Equipe de TI + Comitê LGPD
Revisão de contratos	90 dias	Jurídico + Compras
Publicação de políticas	120 dias	Controladoria + Comunicação
Treinamentos iniciais	150 dias	RH + TI
Implantação de canais LGPD	180 dias	Ouvidoria + TI
Auditoria inicial	210 dias	Controladoria + TI
Comitê PSI	60 dias	Governo + TI
Revisão de mecanismos para Segurança da Informação – PSI	180 dias	Comitê PSI + TI

Disposições Finais

O PDTI será revisado anualmente e atualizado conforme as necessidades tecnológicas, legais e administrativas da Prefeitura. A adesão às boas práticas de governança digital reforça o compromisso da gestão municipal com a ética, a inovação e o serviço público de qualidade.

Rio das Flores, RJ – Setembro de 2025

Prefeito Municipal

Secretário Municipal de Administração

Assessor de Tecnologia da Informação

COMITÊ DE POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art. 1º – O Comitê de Política de Segurança da Informação (CPSI) tem por finalidade deliberar, propor, acompanhar e fiscalizar ações relacionadas à segurança da informação no âmbito da administração pública municipal, conforme estabelecido no Decreto nº 101/2025.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO

- Art. 2º – O CPSI será composto por representantes dos seguintes órgãos:
- I – Controladoria Geral do Município
 - II – Departamento de Tecnologia da Informação

- III – Procuradoria Geral do Município
- IV – Secretaria Municipal de Administração
- V – Outros órgãos ou entidades, conforme necessidade e convite do Comitê

§1º – Cada órgão indicará um membro titular e um suplente.

§2º – A presidência do Comitê será exercida por representante da Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º – Compete ao CPSI:

- I – Definir diretrizes e revisar a Política de Segurança da Informação (PSI) e suas normas complementares.
- II – Avaliar riscos e propor medidas de mitigação.
- III – Deliberar sobre classificação da informação, controle de acesso, uso de senhas, backups e tratamento de incidentes.
- IV – Fiscalizar a implementação da PSI nos órgãos e entidades da administração pública municipal.
- V – Analisar contratos e convênios quanto à conformidade com os requisitos de segurança da informação.
- VI – Promover ações de capacitação e conscientização dos servidores públicos.
- VII – Atualizar continuamente os instrumentos normativos relacionados à segurança da informação.
- VIII – Tratar e responder a incidentes de segurança da informação.

CAPÍTULO IV – DAS REUNIÕES

Art. 4º – O CPSI reunir-se-á:

- I – Ordinariamente, uma vez a cada trimestre.
- II – Extraordinariamente, mediante convocação de seu presidente ou por solicitação da maioria de seus membros.

§1º – As reuniões serão registradas em ata, arquivadas pela Secretaria Executiva do Comitê.

§2º – As decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes.

§3º – O quórum mínimo para deliberação será de metade mais um dos membros titulares.

CAPÍTULO V – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 5º – A Secretaria Executiva será exercida pelo Departamento de Tecnologia da Informação, com as seguintes atribuições:

- I – Organizar reuniões e pautas.
- II – Elaborar e arquivar as atas.
- III – Manter registros das deliberações.
- IV – Apoiar tecnicamente os membros do Comitê.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º – Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê, respeitando a legislação vigente.

Art. 7º – Este Regimento poderá ser alterado por proposta de qualquer membro, mediante aprovação da maioria absoluta.

Art. 8º – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Comitê.

Rio das Flores, ____/____/____

Presidente do Comitê

Secretário Executivo

Membros Representantes

Plano de Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei nº 13.709/2018

1. Introdução

A Prefeitura Municipal de Rio das Flores, comprometida com a proteção da privacidade dos cidadãos e com a conformidade legal, estabelece este Plano de Adequação à LGPD como parte integrante do seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI). O plano visa garantir que o tratamento de dados pessoais realizado pela administração pública municipal ocorra de forma ética, segura e transparente.

2. Objetivo

Adequar os processos, sistemas e práticas da Prefeitura à LGPD, assegurando os direitos dos titulares de dados e promovendo uma cultura institucional de proteção à privacidade.

3. Escopo

Este plano aplica-se a todos os órgãos da administração direta e indireta, servidores públicos, colaboradores, estagiários e prestadores de serviço que, no exercício de suas funções, realizem atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais.

4. Etapas de Implementação

4.1. Governança e Responsabilidades

- Designação de um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO).
- Criação de um Comitê de Privacidade e Proteção de Dados.
- Inclusão da LGPD como eixo estratégico no PDTI.

4.2. Mapeamento de Dados

- Identificação dos tipos de dados pessoais tratados.
- Classificação por sensibilidade, finalidade e base legal.
- Mapeamento dos sistemas e fluxos de informação.

- 4.3. Análise de Riscos e Impactos**
 - Elaboração de Relatórios de Impacto à Proteção de Dados (RIPD).
 - Avaliação de riscos e definição de medidas de mitigação.
- 4.4. Adequação de Contratos e Processos**
 - Revisão de contratos com fornecedores e parceiros.
 - Atualização de processos internos que envolvam dados pessoais.
- 4.5. Políticas e Normativos**
 - Publicação da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.
 - Atualização da Política de Segurança da Informação.
 - Criação de normas específicas para dados sensíveis e consentimento.
- 4.6. Capacitação e Conscientização**
 - Treinamentos periódicos sobre LGPD.
 - Campanhas educativas sobre privacidade e direitos dos titulares.
- 4.7. Gestão de Incidentes**
 - Plano de resposta a incidentes envolvendo dados pessoais.
 - Canal de comunicação para registro e acompanhamento.
- 4.8. Atendimento aos Titulares**
 - Disponibilização de canais para solicitações de acesso, correção, anonimização ou exclusão de dados.
 - Garantia de prazos e procedimentos conforme a LGPD.
- 4.9. Monitoramento e Auditoria**
 - Implantação de indicadores de conformidade.
 - Auditorias periódicas nos sistemas e processos.
 - Atualização contínua do plano conforme mudanças legais ou tecnológicas.

5. Cronograma de Execução

Etapa	Prazo Estimado	Responsável
Designação do DPO	30 dias	Gabinete do Prefeito
Mapeamento de dados	60 dias	Equipe de TI + Comitê LGPD
Revisão de contratos	90 dias	Jurídico + Compras
Publicação de políticas	120 dias	Controladoria + Comunicação
Treinamentos iniciais	150 dias	RH + TI
Implantação de canais LGPD	180 dias	Ouvidoria + TI
Auditoria inicial	210 dias	Controladoria + TI

6. Disposições Finais

Este plano será revisado anualmente ou sempre que houver alterações relevantes na legislação ou nos processos internos da Prefeitura. A adesão à LGPD reforça o compromisso da administração pública municipal com a ética, a transparência e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos.

Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

1. Introdução

A Política de Privacidade da Prefeitura Municipal de Rio das Flores estabelece diretrizes para o tratamento ético, seguro e transparente de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018), promovendo o respeito à privacidade dos cidadãos e servidores públicos.

2. Objetivo

Garantir que o tratamento de dados pessoais realizado pela Prefeitura ocorra com responsabilidade, segurança e transparência, assegurando os direitos dos titulares e a conformidade com a legislação vigente.

3. Escopo

Esta política aplica-se a todos os órgãos da administração municipal, servidores, colaboradores, estagiários e prestadores de serviço que, no exercício de suas funções, realizem atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais.

4. Princípios

- O tratamento de dados pessoais observará os seguintes princípios:
- Finalidade: Realização de atividades legítimas e específicas.
 - Adequação: Compatibilidade com a finalidade informada ao titular.
 - Necessidade: Limitação ao mínimo necessário para a realização da atividade.
 - Livre acesso: Garantia de consulta facilitada aos dados tratados.
 - Qualidade dos dados: Exatidão, clareza e atualização.
 - Segurança: Adoção de medidas técnicas e administrativas para proteção dos dados.
 - Prevenção: Ações para evitar danos aos titulares.
 - Responsabilização e prestação de contas: Demonstração da adoção de medidas eficazes.

5. Categorias de Dados Tratados

- A Prefeitura poderá tratar dados pessoais como:
- Dados cadastrais: nome, CPF, endereço, telefone

- Dados funcionais: matrícula, cargo, lotação
- Dados sensíveis: quando estritamente necessários

e com base legal

6. Direitos dos Titulares

Os titulares de dados têm direito a:

- Confirmação da existência de tratamento
- Acesso aos dados
- Correção de dados incompletos ou desatualizados
- Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários

- Portabilidade dos dados
- Revogação do consentimento, quando aplicável

7. Compartilhamento de Dados

O compartilhamento de dados pessoais com outros órgãos ou entidades será realizado apenas quando houver base legal, observando os princípios da LGPD e garantindo a segurança da informação.

8. Medidas de Segurança

A Prefeitura adotará medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, alterações indevidas ou destruição acidental.

9. Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO)

Será designado um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, responsável por:

- Receber comunicações dos titulares
- Orientar os servidores sobre práticas de proteção de dados

- Interagir com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)

10. Capacitação e Conscientização

A Prefeitura promoverá ações de capacitação e conscientização sobre privacidade e proteção de dados para todos os servidores e colaboradores.

11. Revisão e Atualização

Esta política será revisada anualmente ou sempre que houver alterações legais ou operacionais relevantes.

Plano de Implantação do Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI)

Baseado na ISO/IEC 27001, LGPD, Decreto PSI, Decreto nº 100/25 e Questionário TCE-RJ

1. Objetivo

Estabelecer um cronograma estratégico para a implantação do SGSI, alinhado à norma ISO/IEC 27001, à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), aos decretos municipais relacionados à segurança da informação e proteção de dados, e aos requisitos de auditoria do TCE-RJ.

2. Escopo

Este plano abrange todas as unidades administrativas e operacionais da organização que tratam dados pessoais, ativos de informação e serviços críticos, conforme definido nos documentos normativos e legais vigentes.

3. Referências Normativas

- ISO/IEC 27001:2022
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD)
- Decreto PSI – Política de Segurança da Informação
- Decreto nº 100/2025 – Programa de Proteção de Dados Pessoais
- Lei Complementar nº 147 – Alterações à LC 099/2008
- Questionário de Auditoria de Segurança da Informação – TCE-RJ

4. Fases de Implantação

Fase 1: Diagnóstico e Planejamento (Mês 1)

- Levantamento de requisitos legais e normativos
- Análise de lacunas com base no questionário do TCE-RJ
- Mapeamento de ativos e processos críticos
- Definição do escopo do SGSI
- Formação do Comitê de Segurança da Informação

Fase 2: Governança e Políticas (Mês 2–3)

- Revisão e aprovação da Política de Segurança da Informação
- Criação da Política de Proteção de Dados Pessoais
- Nomeação do Encarregado de Dados
- Integração com o Programa de Proteção de Dados (Decreto nº 100.25)

Fase 3: Gestão de Riscos e Controles (Mês 4–5)

- Inventário e classificação da informação
- Avaliação e tratamento de riscos
- Seleção de controles do Anexo A da ISO 27001
- Definição de critérios de aceitação de risco

Fase 4: Implementação de Controles (Mês 6–8)

- Controle de acesso físico e lógico
- Gestão de senhas, backups e logs
- Treinamento e conscientização
- Gestão de fornecedores e contratos

Fase 5: Auditoria e Melhoria Contínua (Mês 9–10)

- Auditoria interna com base no questionário do TCE-RJ
- Indicadores de conformidade e desempenho
- Tratamento de não conformidades
- Revisão das políticas e atualização do plano de riscos

5. Documentos a Serem Produzidos

- Política de Segurança da Informação (PSI)
- Política de Proteção de Dados Pessoais
- Plano de Continuidade de Negócios
- Relatório de Auditoria Interna
- Plano de Tratamento de Riscos
- Termos de Responsabilidade e Consentimento

6. Responsabilidades

- Comitê de Segurança da Informação: supervisão geral
- Encarregado de Dados: conformidade com a LGPD
- TI e Jurídico: implementação técnica e legal
- RH: capacitação e comunicação interna

7. Indicadores de Sucesso

- % de controles implementados do Anexo A
- % de colaboradores treinados
- % de conformidade com o questionário do TCE-RJ
- Redução de incidentes de segurança

Unidade Orçamentária	Identificação de Programa	Funcional Programática	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Valor
02.010	Fundo Municipal de Saúde – Apoio ao Hospital – Resolução SES 3912	10.302.0011.1392	33.90.39.00	1.632	R\$ 1.500.000,00
Total					R\$ 1.500.000,00

Art. 2º – Para permitir a reabertura do crédito, aludido no artigo anterior, serão utilizados como fontes de recursos:

O provável excesso de arrecadação proveniente da Resolução SES nº 3.912 de 02 de dezembro de 2025 – através da Secretaria de Estado de Saúde – SES no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), referente ao Apoio Financeiro ao Hospital Geral Dr. Luiz Pinto.

Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio das Flôres, 11 de fevereiro de 2026.

Rodrigo Santana de Almeida
Prefeito Municipal

Sérgio Machado Almeida
Secretário Municipal de Fazenda

DECRETO Nº 020, de 11 de fevereiro de 2026.

Ementa: “Dispõe sobre a reabertura de Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), dando providências correlatas”

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS FLÔRES**, Estado do Rio de Janeiro, usando de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos da Lei Municipal n. 2.591 de 10 de dezembro de 2025;

DECRETA:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo autorizado a reabrir, por Decreto, Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), para atender as despesas do Fundo Municipal de Saúde, como se segue:

PORTARIA N.º 226 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026

RODRIGO SANTANA DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Rio das Flôres, Estado do Rio de Janeiro, eleito na forma da lei, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **MARIA APARECIDA DA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº XXX.366.857-XX, para exercer o Cargo Comissionado de Assessor Técnico II, Símbolo CC5, com lotação na Secretaria Municipal de Governo, a partir de 11 de Fevereiro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua edição, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 11 de Fevereiro de 2026.

Rodrigo Santana de Almeida
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 227 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026

RODRIGO SANTANA DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Rio das Flôres, Estado do Rio de Janeiro, eleito na forma da lei, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria nº 144, de 09 de Janeiro de 2026, publicada no Boletim Oficial do Município nº 1039 de 29 de Janeiro de 2026;

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua edição, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 144/2026

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

Gabinete do Prefeito em 11 de Fevereiro de 2026

Rodrigo Santana de Almeida
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 228 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026

RODRIGO SANTANA DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Rio das Flôres, Estado do Rio de Janeiro, eleito na forma da lei, usando de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o que a Lei Complementar nº 084, de 03 de novembro de 2005, que regulamenta o instituto da readaptação da servidora pública no âmbito do Município de Rio das Flôres, em seu art. 33 e parágrafos;

CONSIDERANDO o pedido de readaptação nos autos do Processo Administrativo nº 4058/2025, da servidora **DANIELA CRISTINA DE SOUZA SILVA**, devidamente comprovado através de Laudo Médico a necessidade de readaptação;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar a Readaptação da servidora municipal **DANIELA CRISTINA DE SOUZA SILVA**, exercente do cargo público de Agente de Recreação, matrícula 2825, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, na função readaptada de Assistente Administrativo.

Art. 2º - A readaptação constante do artigo 1º é de natureza temporária pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de 1º de Janeiro de 2026 à 1º de Março de 2026.

Art. 3º - Após o prazo constante do artigo anterior a servidora readaptada deverá se apresentar junto a Coordenadoria de Recursos Humanos para ser submetida à nova avaliação médica.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativos na data de 1º de Janeiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em 11 de Fevereiro de 2026.

Rodrigo Santana de Almeida
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 229 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026

RODRIGO SANTANA DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Rio das Flôres, Estado do Rio de Janeiro, eleito na forma da lei, usando de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o pedido de **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA** do servidor municipal **CHRISTIAN MOREIRA RAMOS**, exarado no Processo Administrativo nº 3018/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o servidor municipal **CHRISTIAN MOREIRA RAMOS**, no Cargo de Instrutor de Informática, matrícula 4.598, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, por 90 (noventa) dias de **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, para cuidar de seu pai, compreendendo o período de 25 de Janeiro de 2026 à 24 de Abril de 2026.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua edição, gerando efeitos retroativos a data de 25 de Janeiro de 2026, revogadas as disposições em contrárias.

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

Gabinete do Prefeito em 11 de Fevereiro de 2026

Rodrigo Santana de Almeida
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 230 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026

RODRIGO SANTANA DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Rio das Flôres, Estado do Rio de Janeiro, eleito na forma da lei, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **JOSI CARLA GOUVÊA DE OLIVEIRA**, inscrita no CPF sob o nº 107.576.127-17, para o Cargo Comissionado de Coordenador Municipal de Psicologia, Símbolo CC2, lotada na Secretaria Municipal de Agropecuária, a partir de 04 de Fevereiro de 2026.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua edição, gerando efeitos retroativos a data de 04 de Fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 11 de Fevereiro de 2026.

Rodrigo Santana de Almeida
Prefeito Municipal

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8894/2025

AUTORIZANTE: MUNICÍPIO DE RIO DAS FLÔRES, inscrito no CNPJ sob o nº 29.179.454/0001-53, neste ato representado pelo Secretário de Esporte Sr. ADERLY VALENTE SILVA JUNIOR - **AUTORIZANTE**, do outro lado RICARDO VEIGA DA SILVA COSTA inscrito no (CPF Nº XXX.824.077-XX) - **AUTORIZADO**.

Objeto: Consiste em objeto do presente Termo de autorização de uso de Espaço Público – QUADRA POLIESPORTIVA DO BAIRRO ELIZABETH (PONMBAL) – para realização de “AULAS DE KARATÊ”, a realizar-se toda segunda-feira e quarta-feira, de 18:00h às 20:00h, pelo período de 04 de fevereiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026.

Data da Assinatura: 04 de fevereiro de 2026.

Assinam: Aderly Valente Silva Junior - Autorizante
Ricardo Veiga Da Silva Costa – Autorizado.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9036/2025

AUTORIZANTE: MUNICÍPIO DE RIO DAS FLÔRES, inscrito no CNPJ sob o nº 29.179.454/0001-53, neste ato representado pelo Secretário de Esporte Sr. ADERLY VALENTE SILVA JUNIOR - **AUTORIZANTE**, do outro lado CARLOS EMÍDIO TEIXEIRA ROSA inscrito no (CPF Nº XXX.498.807-XX) - **AUTORIZADO**.

Objeto: Consiste em objeto do presente Termo de autorização de uso de Espaço Público – QUADRA POLIESPORTIVA HELIO SIMÕES (TABOAS) – para realização de “ATIVIDADES DE FUTSAL COM JOGOS E TREINOS”, a realizar-se da seguinte toda segunda-feira e quarta-feira, de 18:00h às 21:00h, pelo período de 19 de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026.

Data da Assinatura: 19 de janeiro de 2026.

Assinam: Aderly Valente Silva Junior – Autorizante; Carlos Emídio Teixeira Rosa – Autorizado.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9059/2025

AUTORIZANTE: MUNICÍPIO DE RIO DAS FLÔRES, inscrito no CNPJ sob o nº 29.179.454/0001-53, neste ato representado pelo Secretário de Esporte Sr. ADERLY VALENTE SILVA JUNIOR - **AUTORIZANTE**, do outro lado JARBAS APARECIDO SOUZA BATISTA VIEIRA inscrito no (CPF Nº XXX.457.246-XX) - **AUTORIZADO**.

Objeto: Consiste em objeto do presente Termo de autorização de uso de Espaço Público – PRAÇA DE ESPORTES PRESIDENTE TANCREDO NEVES (FORMOSO), PRAÇA DE ESPORTES ANTÔNIO DOS SANTOOS (FUNIL) E QUADRA POLIESPORTIVA CELSO BELFORT GARCIA (MANUEL DUARTE) – para realização de “AULAS DE KARATÊ”, a realizar-se da seguinte forma: 1) PRAÇA DE ESPORTES PRESIDENTE TANCREDO NEVES (FORMOSO), toda segunda-feira e quarta-feira, de 16:00h às 18:00h e toda segunda-feira e sexta-feira, de 08:00h às 10:00h; 2) PRAÇA DE ESPORTES ANTÔNIO DOS SANTOOS (FUNIL), toda quarta-feira, de 08:00h às 10:00h; 3) QUADRA POLIESPORTIVA CELSO BELFORT GARCIA (MANUEL DUARTE), toda terça-feira e quinta-feira, de 18:00h às 20:00h.

Data da Assinatura: 04 de fevereiro de 2026.

Assinam: Aderly Valente Silva Junior – Autorizante; Jarbas Aparecido Souza Batista Vieira – Autorizado.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 533/2026

AUTORIZANTE: MUNICÍPIO DE RIO DAS FLÔRES, inscrito no CNPJ sob o nº 29.179.454/0001-53, neste ato representado pelo Secretário de Esporte Sr. ADERLY VALENTE SILVA JUNIOR - **AUTORIZANTE**, do outro lado ADRIANO JUNIOR ALVES DA SILVA inscrito no (CPF Nº XXX.369.747-XX) - **AUTORIZADO**.

Objeto: Consiste em objeto do presente Termo de autorização de uso de Espaço Público – QUADRA POLIESPORTIVA EDWALDO MACHADO E QUADRA DE AREIA DO PARQUE DE EVENTOS – para realização de “JOGOS ESPORTIVOS DO SEM FREIO”, a realizar-se nos dias 17, 18 e 19 de abril de 2026.

Data da Assinatura: 02nde fevereiro de 2026.

Assinam: Aderly Valente Silva Junior - Autorizante
Adriano Junior Alves Da Silva – Autorizado.

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições

que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nr. 14.133/21, Art. 75, II e alterações posteriores, resolve: - HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) **Processo Nr.:** 310/2026

b) **Licitação Nr.:** 3/2026 - DL

c) **Modalidade:** Dispensa de Licitação

d) **Data Homologação:** 10/02/2026

e) **Objeto da Licitação:** Contratação de empresa especializada em marketing estratégico e design gráfico para a re-

formulação das ações de marketing e para a criação e desenvolvimento da identidade visual institucional da cidade de Rio das Flôres, por meio de Dispensa Presencial, com validade de 06 (seis) meses.

f) **Vencedor:** NOVASTUDIO COMPUTACAO GRAFICA LTDA

Valor Total Geral: R\$ 5.000,00

Rio das Flores 10 de fevereiro de 2026.

Secretário Municipal de Governo
Mário Vasconcellos Fernandes



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Rio das Flôres

Secretaria Municipal de Saúde

A Secretaria Municipal de Saúde de Rio das Flôres, juntamente com a Equipe de Assessoria Técnica dessa Secretaria, convida a todos os munícipes, a estarem presentes e a participarem, da Audiência Pública que irá realizar-se dia 27 de fevereiro de 2026 as 15:00 na Câmara Municipal de Vereadores, situada na Rua Dr. Leoni Ramos nº 14, Centro.

Assunto: Prestações de conta quadrimestral de setembro a dezembro de 2025 sob a Lei Complementar nº 141/2012.

Rio das Flôres 04/02/2026.

   /minsaude /ministeriodasaude /MinSaudeBRSaiba mais em
gov.br/mosquitoDISQUE
SAÚDE **136**

COMBATE AO MOSQUITO

PARA FAZER DIFERENTE, PRECISAMOS AGIR ANTES.AGENTE
DE COMBATE AS
ENDEMIAS

Evite água parada e elimine os criadouros do mosquito.

Vamos agir juntos para que as histórias de dengue, chikungunya e Zika não se repitam.

Mantenha a caixa-
d'água bem fechada.Receba bem os
agentes de saúde
e os de endemias.Amarre bem
os sacos de lixo.Coloque areia nos
vasos de planta.Guarde pneus em
locais cobertos.Limpe bem as
calhas de casa.Não acumule
sucata e entulho.Esvazie garrafas PET,
potes e vasos.Em caso de sintomas, procure uma Unidade de Saúde
e não tome remédios por conta própria.MINISTÉRIO DA
SAÚDEGOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO