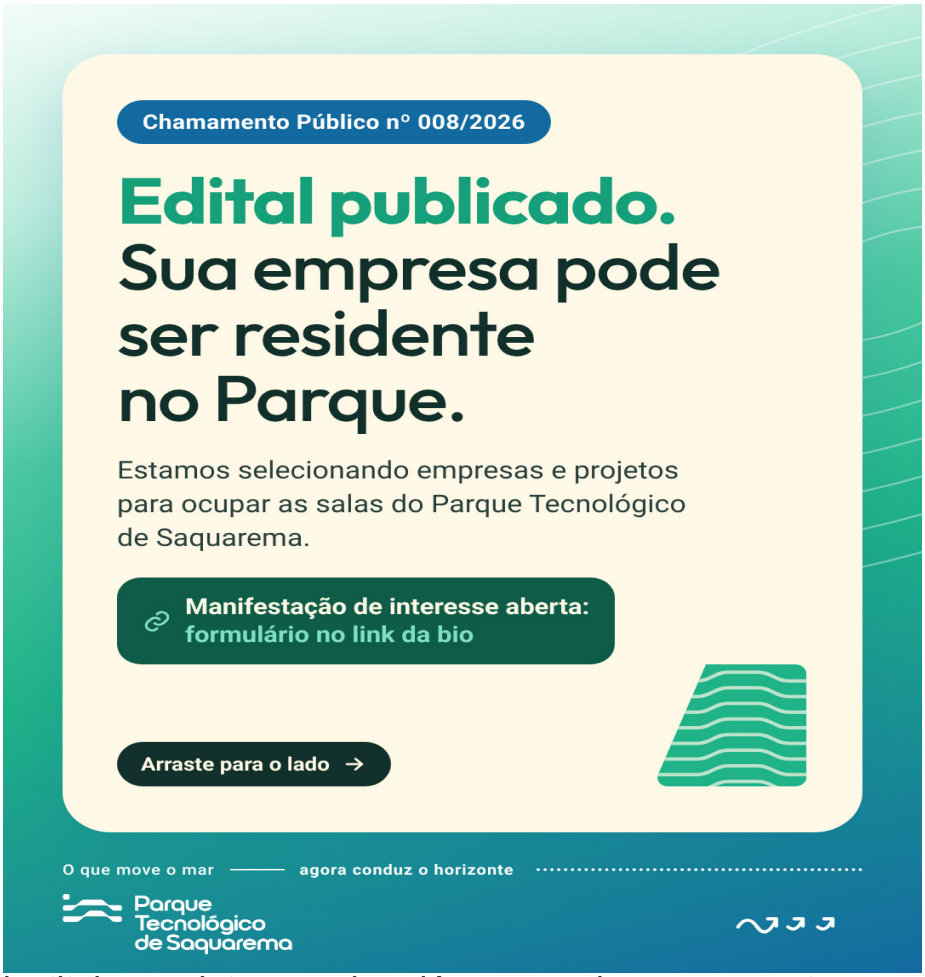
DIÁRIO OFICIAL DE SAQUAREMA

Diário Oficial do Município de Saquarema | Poder Executivo | Ano VIII | Nº 2024 | Quinta-feira, 29 de outubro de 2026

PARQUE TECNOLÓGICO DE SAQUAREMA ABRE INSCRIÇÕES PARA EMPRESAS E INSTITUIÇÕES

Saquarema está dando mais um passo na implantação do Parque Tecnológico. Está aberto o Chamamento Público nº 008/2026, que vai selecionar empresas e instituições para ocupar as salas do Parque, localizado na Cidade da Educação (antigo Campo de Aviação), no Centro da cidade.



O Parque Tecnológico de Saquarema é um ambiente de inovação que reúne empresas de base tecnológica, startups, instituições de ensino e pesquisa, poder público e talentos. Além da estrutura física, o Parque aproxima empresas, conhecimento e oportunidades.

Criado pela Prefeitura, o Parque foi pensado para fortalecer negócios, incentivar o desenvolvimento de novas tecnologias e ampliar a presença da inovação em Saquarema e na Região dos Lagos. Ele terá rede de parcerias estratégicas, incubação e aceleração de startups, consultoria e workshops, coworking e salas privativas, pesquisa e desenvolvimento. São 2 mil metros quadrados de área construída, com mais de 15 empresas previstas para os próximos 12 meses, mais de 200 empregos diretos e R$ 12,8 milhões em investimentos previstos.

Desde 28/10, empresas e instituições interessadas já podem manifestar interesse pelo formulário disponível no site do Parque Tecnológico (clique aqui). O edital completo também está disponível no site oficial (clique aqui). As salas são reservadas por ordem de manifestação de interesse.

O envio dos projetos começa em 15/11, seguindo as regras do edital, e a avaliação pelo Comitê Técnico Científico começa em 30/11. A divulgação das primeiras empresas aprovadas está prevista para 10/12/2026. Em seguida, as aprovadas apresentam a documentação e assinam o Contrato de Ocupação da sala.

Informações e esclarecimentos sobre o chamamento podem ser obtidos exclusivamente pelo e-mail chamamentosaquarema@agenciainova.org.br. O resultado e todos os atos serão publicados no site do Parque Tecnológico.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MONICA MARINHO DE OLIVEIRA
Data: 29/10/2026 11:46:35-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PREFEITURA DA CIDADE DE SAQUAREMA

PREFEITA
Lucimar Pereira Vidal da Costa

VICE-PREFEITA
Raquel de Carvalho Oliveira Sant'Ana

Secretário Municipal de Administração, Receita e Tributação
Hailson Alves Ramalho

Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca
Wellington Magalhães de Matos

Secretário Municipal de Comunicação Social
Ewerton Moreira de Carvalho Silva (interino)

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Joice Mattos Terra

Secretário Municipal dos Direitos dos Animais
Dalton Borges de Mendonça

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia
Patricia da Silva Oliveira

Secretário Municipal de Turismo e Eventos
Rafael da Costa Castro

Secretário Municipal de Finanças
Águido Henrique Almeida da Costa

Secretária Municipal de Gabinete
Adriana Coelho Madalena

Secretário Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia
Ruan Guimarães Barros

Secretária Municipal de Governança e Sustentabilidade
Adriana Maria da Conceição Pereira

Secretário Municipal de Infraestrutura
Cledson Sampaio Bitencourt

Secretário Municipal de Meio Ambiente
Gilmar Rocha de Magalhães

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico
Cledson Sampaio Bitencourt (interino)

Secretária Municipal da Mulher
Marcia de Almeida Silva Azeredo

Secretário Municipal de Transporte e Serviços Públicos
Lindonor Ferreira Rezende da Rosa

Secretário Municipal de Obras Públicas
Anderson Martins dos Santos

Secretário Municipal de Planejamento
Celio Ricardo de Almeida Pereira

Secretário Municipal de Habitação
Abraão Ribeiro do Nascimento

Secretário Municipal de Esporte e Lazer
Guilherme Ferreira Oliveira

Secretário Municipal de Relações Institucionais
Antonio Peres Alves

Secretário Municipal de Saúde
João Alberto Teixeira Oliveira

Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública
Evanildo Andrade dos Santos

Secretário Municipal dos Bairros e Gestão Regional
Leandro Franco da Conceição

Secretária Municipal de Transparência e Integridade
Daniele Ramos Marques da Cruz

Secretário Municipal de Urbanismo
Felipe de Oliveira Araujo

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES
José Elimar Künsch

Controlador Geral do Município
Sergio Magno Bravo Monteiro

Procurador Geral do Município
Claudius Valerius Malheiros Barcellos

DIÁRIO OFICIAL DE SAQUAREMA

Expedido pela Secretaria Municipal de Comunicação Social

Jornalistas: Ewerton Carvalho / Mônica Marinho

Acesse também:
www.dos.saquarema.rj.gov.br
www.saquarema.rj.gov.br

Diário Oficial Eletrônico criado pela Lei 1.715/2018 e regulamentado pelo Decreto 1.822/2018.

Rua Coronel Madureira, 77, Centro, Saquarema-RJ. CEP: 28.990-756.

SUMÁRIO

Atos da Prefeita.....03

Avisos, Atas, Extratos e Termos de Contrato.....04

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.....05

DIÁRIO OFICIAL DE SAQUAREMA

ATOS DA PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Inclusão e da Pessoa com Deficiência.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA, Estado do Rio de Janeiro. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criada na estrutura básica organizacional da Administração Pública Direta a Secretaria Municipal de Inclusão e da Pessoa com Deficiência, com a atribuição de planejar, coordenar e desenvolver políticas, programas, projetos e ações voltados à promoção, proteção e garantia dos direitos das pessoas com deficiência, à acessibilidade, à inclusão social, à autonomia, à igualdade de oportunidades e à participação plena na sociedade, visando à melhoria da qualidade de vida e ao exercício da cidadania.

§ 1º A Secretaria deverá atuar de forma integrada e intersetorial com as políticas públicas e os serviços desenvolvidos pelas demais Secretarias, órgãos e entidades municipais, especialmente nas áreas de assistência social, saúde, educação, trabalho, esporte, cultura, habitação e mobilidade urbana, promovendo a articulação necessária à inclusão e à garantia dos direitos das pessoas com deficiência, observadas as competências dos órgãos e dos profissionais envolvidos.

§ 2º Compete à Secretaria promover ações de acolhimento, orientação, encaminhamento e acompanhamento das demandas apresentadas pelas pessoas com deficiência, seus familiares e cuidadores, articulando o acesso aos serviços públicos e às políticas de atendimento existentes, sem prejuízo das atribuições dos órgãos responsáveis pela execução dos serviços especializados.

§ 3º A Secretaria deverá promover e articular iniciativas destinadas à identificação e à superação de barreiras arquitetônicas, urbanísticas, comunicacionais, tecnológicas, institucionais e sociais, incentivando a acessibilidade nos espaços públicos, nos serviços municipais e nos meios de comunicação, bem como a conscientização da sociedade e o combate à discriminação e ao capacitismo.

§ 4º As políticas, programas e ações da Secretaria deverão contemplar as pessoas com deficiência em todas as fases da vida, incluindo crianças, adolescentes, adultos e pessoas idosas, consideradas suas necessidades específicas, bem como promover a orientação e o apoio às famílias e aos cuidadores.

Art. 2º Para o desenvolvimento de suas atribuições, a Secretaria Municipal de Inclusão e da Pessoa com Deficiência poderá promover estudos, diagnósticos, levantamentos de necessidades e acompanhamento de indicadores relacionados à população com deficiência no Município, destinados a subsidiar o planejamento, a integração e o aperfeiçoamento das políticas públicas, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

Parágrafo único. A Secretaria deverá promover a articulação institucional com o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, organizações da sociedade civil, associações representativas, instituições públicas e privadas e demais entidades que desenvolvam atividades relacionadas à inclusão, à acessibilidade e à promoção dos direitos das pessoas com deficiência.

Art. 3º Ficam criados na estrutura básica organizacional da Administração Pública Direta, vinculados à Secretaria Municipal de Inclusão e da Pessoa com Deficiência, o cargo de Secretário Municipal e os Cargos Comissionados do Executivo - CCE, cujas denominações, quantitativos e símbolos constam do Anexo I, e cujas atribuições constam do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento, a distribuição e a vinculação, para a Secretaria Municipal de Inclusão e da Pessoa com Deficiência, de unidades administrativas, bens, equipamentos, contratos, convênios, programas, projetos e demais recursos integrantes da estrutura da Administração Pública Municipal que guardem pertinência com as atribuições previstas nesta Lei Complementar.

Art. 5° As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, ou por meio de créditos adicionais, na forma da legislação aplicável.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Saquarema, 28 de outubro de 2026.

Lucimar Pereira Vidal da Costa
Prefeita

ANEXO I

Denominações, Quantitativos e símbolos dos cargos comissionados do Executivo – CCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA		
QUANT.	**SIMBOLO**	**DENOMINAÇÃO**
1	SM	Secretário Municipal de Inclusão e da Pessoa com Deficiência
1	CCE-12	Diretor-Geral de Políticas de Inclusão
1	CCE-11	Diretor de Gestão do Centro de Referência de Inclusão
1	CCE-11	Coordenador de Articulação da Rede de Reabilitação
1	CCE-10	Diretor de Gestão Estratégica
1	CCE-10	Diretor de Gestão Institucional
1	CCE-9	Coordenador de Articulação do Projeto Renovando Vidas
1	CCE-8	Assessor de Gestão Institucional
1	CCE-8	Assessor de Gestão Estratégica

ANEXO II

Denominações e Atribuições dos Cargos Comissionados do Executivo - CCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Secretário Municipal De Inclusão e da Pessoa Com Deficiência
Exercer a direção superior da Secretaria, planejando, coordenando e supervisionando as políticas, programas, projetos e ações voltados à promoção, proteção e garantia dos direitos das pessoas com deficiência, à acessibilidade, à inclusão social, à autonomia e à igualdade de oportunidades; estabelecer diretrizes, prioridades, metas e estratégias para atuação da Pasta, de forma integrada e intersetorial com as políticas públicas e os serviços desenvolvidos pelas demais Secretarias, órgãos e entidades municipais, observadas as respectivas competências; coordenar as ações destinadas ao acolhimento, à orientação e ao encaminhamento das demandas das pessoas com deficiência, seus familiares e cuidadores; promover a articulação institucional necessária à ampliação da acessibilidade e à superação das barreiras que dificultem a participação das pessoas com deficiência na sociedade; coordenar a atuação das unidades integrantes da Secretaria e acompanhar seus resultados; estimular a participação das pessoas com deficiência e de suas entidades representativas na formulação e no acompanhamento das políticas públicas municipais; promover iniciativas de conscientização, valorização da diversidade e combate à discriminação e ao capacitismo; acompanhar indicadores, demandas e resultados relacionados às políticas desenvolvidas; representar institucionalmente a Pasta nas matérias de sua competência; e exercer as demais atribuições inerentes à direção superior da Secretaria.
Diretor-Geral de Políticas de Inclusão
Dirigir, coordenar e supervisionar as ações e unidades responsáveis pelo desenvolvimento das políticas de inclusão e garantia dos direitos das pessoas com deficiência, em conformidade com as diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pelo Secretário Municipal; exercer a coordenação superior das unidades de direção e coordenação integrantes da Secretaria, promovendo a integração de suas atividades; supervisionar o desenvolvimento dos programas, projetos e ações destinados à promoção da inclusão, da acessibilidade, da autonomia e da participação social das pessoas com deficiência; coordenar, no âmbito da Pasta, a articulação institucional com os demais órgãos e entidades municipais responsáveis pela execução de políticas e serviços relacionados à pessoa com deficiência; supervisionar o funcionamento do Centro de Referência de Inclusão e acompanhar, sob perspectiva gerencial, os resultados das ações desenvolvidas pelas unidades subordinadas; estabelecer prioridades gerenciais e acompanhar metas, indicadores e resultados das políticas desenvolvidas; propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento da gestão e ao fortalecimento da integração entre os serviços municipais; subsidiar o Secretário com informações gerenciais e propostas destinadas à tomada de decisões; e exercer as demais atribuições de direção superior e chefia compatíveis com a natureza do cargo.
Diretor de Gestão do Centro de Referência de Inclusão
Dirigir e supervisionar o Centro de Referência de Inclusão, unidade administrativa vinculada à Secretaria, observadas as diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela direção superior; organizar, dirigir e supervisionar as equipes subordinadas, assegurando o alinhamento de suas

atividades às finalidades institucionais do Centro; estabelecer diretrizes gerenciais para o acolhimento, orientação, encaminhamento e acompanhamento das demandas apresentadas pelas pessoas com deficiência, seus familiares e cuidadores; coordenar a articulação institucional do Centro com as unidades municipais de assistência social, saúde, educação, trabalho, esporte, cultura e demais serviços relacionados à inclusão; supervisionar os fluxos de encaminhamento das demandas aos órgãos competentes, acompanhando gerencialmente as providências e os resultados institucionais; promover a integração das informações relativas às necessidades identificadas, visando subsidiar o planejamento e o aperfeiçoamento das políticas de inclusão; acompanhar indicadores de atendimento, acessibilidade e resultados das ações desenvolvidas pela unidade; propor à direção superior medidas destinadas à melhoria do funcionamento do Centro e à ampliação do acesso aos serviços públicos; e exercer as demais atribuições de direção e chefia compatíveis com a natureza do cargo, sem substituir os profissionais responsáveis pelos atendimentos técnicos ou especializados.

Coordenador de Articulação da Rede de Reabilitação

Coordenar as ações e equipes da Secretaria responsáveis pela articulação institucional com a rede de serviços de habilitação e reabilitação destinados às pessoas com deficiência, observadas as diretrizes e prioridades estabelecidas pela direção superior; organizar e supervisionar as atividades de acompanhamento gerencial das demandas relacionadas ao acesso aos serviços de reabilitação, promovendo sua articulação com as unidades e os órgãos competentes; coordenar mecanismos institucionais de integração entre a Secretaria e os serviços municipais de saúde, assistência social e demais políticas públicas relacionadas à autonomia e à inclusão das pessoas com deficiência; acompanhar, sob perspectiva gerencial, as necessidades identificadas e os resultados da articulação entre os serviços, visando subsidiar a definição de prioridades da Pasta; coordenar a consolidação de informações gerenciais relativas às dificuldades de acesso e às oportunidades de aperfeiçoamento da rede de atendimento; promover a interlocução institucional com os dirigentes das unidades de reabilitação, respeitadas suas vinculações administrativas e competências técnicas; propor medidas destinadas à melhoria da integração, da acessibilidade e dos fluxos institucionais de atendimento; e exercer as demais atribuições de coordenação e chefia compatíveis com a natureza do cargo, sem interferir na direção técnica dos serviços de saúde ou na execução de atividades clínicas e terapêuticas.

Diretor de Gestão Estratégica

Dirigir e coordenar as ações de gestão estratégica da Secretaria, observadas as diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pelo Secretário Municipal; coordenar o planejamento estratégico das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidos pela Pasta, promovendo seu alinhamento aos objetivos institucionais; supervisionar o acompanhamento gerencial das iniciativas estratégicas e das prioridades estabelecidas pela direção superior; coordenar a integração das informações gerenciais produzidas pelas unidades da Secretaria, visando subsidiar a avaliação de resultados e a tomada de decisões; acompanhar indicadores de desempenho, metas e resultados relacionados às políticas de inclusão e acessibilidade; promover a articulação entre as unidades da Secretaria nas ações que demandem planejamento e atuação integrada; identificar necessidades de aperfeiçoamento da gestão e propor medidas destinadas à melhoria da eficiência e dos resultados institucionais; subsidiar o Secretário Municipal com informações, relatórios gerenciais e propostas estratégicas; e exercer as demais atribuições de direção e chefia compatíveis com a natureza do cargo.

Diretor de Gestão Institucional

Dirigir unidade responsável pela gestão institucional da respectiva Secretaria Municipal, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Secretário Municipal e demais superiores hierárquicos; organizar, dirigir e supervisionar as atividades da equipe sob sua responsabilidade, promovendo seu alinhamento às diretrizes, prioridades, objetivos e normas institucionais da Pasta; coordenar e supervisionar, sob perspectiva gerencial, os fluxos institucionais relacionados às matérias de responsabilidade da unidade; promover a integração entre a unidade e demais unidades da Secretaria nas demandas que dependam de atuação conjunta; coordenar, no âmbito de sua competência, a interlocução da Pasta com os demais órgãos e entidades da Administração Pública nas matérias de interesse institucional, observadas as atribuições das autoridades superiores; acompanhar indicadores e resultados relacionados ao funcionamento institucional da Secretaria; identificar riscos, necessidades e pendências e oportunidades de melhoria, submetendo às autoridades superiores as situações que demandem decisão; propor medidas de racionalização, integração e aperfeiçoamento dos fluxos institucionais e da organização dos serviços; e exercer atribuições de direção diretamente relacionadas à unidade sob sua responsabilidade.

Coordenador de Articulação do Projeto Renovando Vidas

Coordenar, no âmbito da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Inclusão, as ações de articulação institucional relacionadas ao Projeto Renovando Vidas, destinado à ampliação do acesso das pessoas com deficiência aos recursos de tecnologia assistiva e aos equipamentos que favoreçam a mobilidade, a autonomia e a qualidade de vida, incluindo órteses, próteses, cadeiras de rodas, aparelhos auditivos e outros dispositivos de apoio; dirigir e supervisionar as atividades das equipes da Secretaria vinculadas ao acompanhamento gerencial e à articulação institucional do Projeto; coordenar a interlocução com os órgãos municipais responsáveis pela avaliação, regulação e disponibilização dos equipamentos, observadas suas competências técnicas e administrativas; acompanhar, sob perspectiva gerencial, as demandas apresentadas e os resultados das ações de articulação desenvolvidas; promover a integração das informações relacionadas às necessidades identificadas e às dificuldades de acesso aos equipamentos e serviços, visando subsidiar o planejamento e a definição de prioridades da Secretaria; coordenar iniciativas institucionais de orientação e divulgação dos serviços disponíveis, em articulação com os órgãos competentes; propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos fluxos de encaminhamento, da integração entre os serviços e da eficiência das ações relacionadas ao Projeto; fornecer informações gerenciais à direção superior; e exercer as demais atribuições de coordenação e chefia compatíveis com a natureza do cargo, sem substituir os profissionais responsáveis pelas avaliações, prescrições, autorizações, aquisições, adaptações ou dispensações técnicas dos equipamentos.

Assessor de Gestão Institucional

Assessorar diretamente o Secretário Municipal e os dirigentes superiores da Secretaria em matérias relacionadas à gestão institucional e ao cumprimento das diretrizes e prioridades estabelecidas para a Pasta; prestar assessoramento na análise, priorização e encaminhamento das demandas de interesse institucional; reunir, sistematizar e apresentar informações gerenciais necessárias à tomada de decisões superiores; assessorar a articulação entre as unidades internas da Secretaria e desta com os demais órgãos e entidades da Administração Pública; subsidiar as autoridades superiores na avaliação do cumprimento das prioridades, metas, programas e ações institucionais; identificar situações, riscos, pendências e demandas que exijam decisão, articulação ou intervenção superior; preparar informações, sínteses e subsídios destinados a reuniões, decisões e encaminhamentos de interesse institucional; acompanhar, sob perspectiva gerencial, o desenvolvimento das prioridades e determinações superiores, sem substituir as unidades responsáveis por sua execução; propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento da integração, dos fluxos institucionais e da eficiência da gestão da Secretaria; e exercer atribuições de assessoramento institucional compatíveis com a natureza do cargo.

Assessor de Gestão Estratégica

Assessorar diretamente o Secretário Municipal e os dirigentes superiores da Secretaria na formulação, análise e acompanhamento das diretrizes, prioridades e objetivos estratégicos da Pasta; reunir, sistematizar e analisar informações gerenciais, indicadores e resultados destinados a subsidiar o planejamento e a tomada de decisões superiores; elaborar sínteses, estudos e relatórios gerenciais relativos ao desempenho dos programas, projetos, ações e iniciativas considerados estratégicos; acompanhar, sob perspectiva estratégica, a execução das iniciativas prioritárias da Secretaria; desenvolver análises de cenários e apresentar subsídios destinados à avaliação de alternativas e à definição de medidas de gestão; colaborar na avaliação dos resultados e impactos das ações estratégicas da Pasta e propor ao Secretário medidas destinadas ao seu aperfeiçoamento; promover, quando necessário à análise estratégica, a integração das informações produzidas pelas diversas unidades da Pasta; e exercer atribuições de assessoramento estratégico diretamente relacionadas às competências do Secretário.

PORTARIA Nº 623, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelos arts. 67 e 68, VI, da Lei Orgânica do Município;

Considerando o que dispõe os §§ 1º e 2º do artigo 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como o artigo 2º em seus incisos I e II do Decreto Municipal nº 2.722, de 10 de janeiro de 2024;

RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para as funções respectivas de Agente de Contratação e Equipe de Apoio:

NOME	FUNÇÃO
Ingrid Strino da Conceição	Agente de Contratação
Jaqueline Gouvea da Silva	Equipe de Apoio
Marcely da Silva Alves	Equipe de Apoio
Flavio Fernandes Jose da Silva	Equipe de Apoio
Patrick Barros de Lima	Equipe de Apoio

Art. 2° Fica ainda, designada a servidora Jaqueline Gouvea da Silva, para responder como Agente de Contratação Substituta.

Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Saquarema, 27 de outubro de 2026.

Lucimar Pereira Vidal da Costa

Prefeita

*Republicado por incorreção.

DIÁRIO OFICIAL DE SAQUAREMA

AVISOS, ATAS, EXTRATOS E TERMOS DE CONTRATO

AVISO DE REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2026 – UASG 985909

A Pregoeira do Município de Saquarema, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados, a revogação do certame do Pregão Eletrônico nº 053/2026.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na produção de uniformes escolares para atender a demanda das Unidades Escolares e Creches da rede municipal de ensino de Saquarema/RJ, conforme processo administrativo nº 15.762/2026.

Obs: A revogação da licitação se dá por interesse da administração em rever os seus atos e readequar o Termo de referência.

Saquarema, 28 de outubro de 2026.

Patricia da Silva Oliveira

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo Administrativo nº 8.928/2026.

Modalidade: Dispensa Eletrônica de Licitação nº 019/2026.

Objeto: Aquisição de cadeiras de escritório em atendimento às demandas da Secretaria Municipal da Mulher.

Homologo o resultado do julgamento do respectivo procedimento e **adjudico** em favor das empresas Vale Comércio de Materiais LTDA, CNPJ nº 49.287.699/0001-01, estabelecida na Rua Atalydes Moreira de Souza, Box 28, Galpão 1 – 1046A, nº 1220, Civit I, Serra/ES, CEP: 29168-055, em relação ao item 1, no valor total de R$ 12.639,84 e Refinar Empresarial Assessoria em Controles Administrativos LTDA, CNPJ nº 52.386.933/0001-62, estabelecida na Rua José Augusto Maba, nº 295, casa, Blumenau/SC, CEP: 89056-080, em relação aos itens 2 e 3, no valor total

de R$ 7.292,04.
Saquarema, 20 de outubro de 2026.
Marcia de Almeida Silva Azeredo
Secretária Municipal da Mulher.

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo Administrativo nº 8.510/2026.
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 041/2026.
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de bens destinados ao atendimento do plano de ação extraordinário estadual, visando ao atendimento emergencial de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social afetados por tais ocorrências.
Homologo o resultado do julgamento do respectivo procedimento licitatório e **adjudico** em favor das empresas Manancial Comércio de Colchões LTDA, CNPJ nº 41.217.892/0001-64, situada na Rodovia do Sol, nº 964, Loja B, Pavimento 1, Fundos, Balneário Ponta da Fruta, Vila Velha/ES, os itens 1 e 2, no valor de R$ 440.000,00; NX Comércio Serviços e Confecções LTDA, CNPJ nº 41.665.812/0001-33, situada na Avenida Padre Anchieta, nº 84, Casa D, Centro, Magé/RJ, os itens 3, 4, 6, 7 e 8, no valor de R$ 156.860,00 e CDC Vendas Brasil LTDA, CNPJ nº 38.259.349/0001-15, situada na Praça Alexandre de Mello, nº 32, Loja 02, Centro, Carmo/RJ, o item 5, no valor de R$ 17.375,00.
Saquarema, 21 de outubro de 2026.
Joice Mattos Terra
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

EXTRATO DO TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Processo Administrativo nº 11.388/2021
Ratifico o parecer da Procuradoria Geral e autorizo a celebração do 5º Termo Aditivo ao Contrato de Locação do imóvel situado na Rua Alcípio Vidal, nº 01, esquina com Rua Alcir Amorim, Bacaxá, Saquarema/RJ, para funcionamento de um depósito para armazenamento de mercadorias, pelo prazo de 12 meses, a partir de 1º de novembro de 2026 e término previsto para 31 de outubro de 2027, com aluguel mensal no valor de R$ 3.724,01, com fundamento no art. 74, V, § 5º, I, II e III da Lei Federal nº 14.133/2021.
Saquarema, 16 de outubro de 2026.
Joice Mattos Terra
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 002/2021

Processo Administrativo nº 11.388/2021
Locatário: Município de Saquarema.
Locador: Calebe Coutinho Vidal.
Objeto: Prorrogação do contrato de locação firmado entre as partes.
Prorrogação: 12 meses.
Valor Mensal: R$ 3.724,01.
Saquarema, 27 de outubro de 2026.
Joice Mattos Terra
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO N° 047/2026

Processo Administrativo nº 2.881/2026.
Contratante: Município de Saquarema/Fundo Municipal de Assistência Social.
Contratada: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/ARRJ.
Objeto: Atualização da denominação e do plano de curso previsto no item 1.2.1 da Cláusula Primeira do Contrato nº 047/2026, mediante a substituição do curso denominado “Técnicas para Taifeiro Offshore” pelo curso “Técnicas para Arrumador Offshore, conforme solicitação formalizada pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC/RJ.
Saquarema, 15 de setembro de 2026.
Joice Mattos Terra
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

EXTRATO DO CONTRATO N° 161/2026

Processo Administrativo nº 10.227/2026
Modalidade: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 009/2025, Concorrência Eletrônica nº 90002/2025 – Município de Duque de Caxias/RJ.
Contratante: Município de Saquarema.
Contratada: A.M. Artefatos de Concreto LTDA, CNPJ nº 34.059.060/0001-00.
Objeto: Aquisição de artefatos de concreto em geral, destinados ao atendimento das demandas de ampliação, recuperação, manutenção e conservação de vias públicas do Município de Saquarema/RJ.
Prazo de Vigência: 12 meses.
Valor Total do Contrato: R$ 6.106.889,70.
Dotação Orçamentária:
PT 15.451.0023.2.098;
ND 3.3.90.30.10.00;
Fonte 1704.
Saquarema, 22 de outubro de 2026.
Lindonor Ferreira Rezende da Rosa
Secretário Municipal de Transporte e Serviços Públicos.

EXTRATO DO TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO

Processo Administrativo nº 10.227/2026
Contrato nº 161/2026.
Ficam designados os servidores Marcelo Amorim de Oliveira, matrícula nº 972733, para exercer a função de gestor, Érica Rodrigues Monteiro, matrícula nº 972566, para exercer a função de fiscal técnico e Marcelo de Carvalho Dantas, matrícula nº 70165, para exercer a função de fiscal administrativo do referido contrato.
Saquarema, 22 de outubro de 2026.
Lindonor Ferreira Rezende da Rosa
Secretário Municipal de Transporte e Serviços Públicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, INCLUSÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PORTARIA Nº 07, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a atualização da Política de Educação em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Saquarema e estabelece normas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental Regular.
A Secretária Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, no uso de suas atribuições legais,
Considerando a Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes

e Bases da Educação Nacional;
Considerando o disposto na Lei Federal nº 15.388/2026, que instituiu o Plano Nacional de Educação (PNE);
Considerando a Lei Federal nº 14.640/2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;
Considerando a Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, que institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral; aplicada em complementação às Resoluções CNE/CEB nº 7/2025 e nº 2/2026;
Considerando Lei Municipal Complementar nº 107/2025, que institui o Programa Escola em Tempo Integral vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia – SMECICT;
Considerando, o Parecer nº 10, de 7 de outubro de 2026 do Conselho Municipal de Educação de Saquarema, que manifestou parecer favorável à proposta de atualização da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral;
RESOLVE
Art. 1º Fica regulamentada a oferta da Educação em Tempo Integral nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Saquarema, contemplando as unidades já organizadas nessa concepção e com a finalidade de contribuir para a melhoria da qualidade da educação e do rendimento escolar, elevando os níveis de aprendizagem desde a Educação Infantil até o Ensino Fundamental, assegurando a ampliação do tempo de permanência dos estudantes na unidade escolar.
Art. 2º As atividades diversificadas de Educação em Tempo Integral deverão ser desenvolvidas de acordo com o planejamento pedagógico da unidade escolar, conforme áreas de conhecimento e os respectivos componentes curriculares, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
Art. 3º Para fins de implementação desta portaria, consideram-se como ações que promovam a Educação em Tempo Integral:
I- atendimento educacional especializado aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;
II- atividades culturais, esportivas, artísticas, científicas e tecnológicas;
III- apoios pedagógicos com diferentes recursos e estratégias de aprendizagem;
IV- programas e projetos definidos pela SMECICT, bem como aqueles desenvolvidos em parcerias com outras secretarias municipais, executando a proposta curricular pedagógica da Educação em Tempo Integral por meio de ações intersetorias;
V- formação continuada para os profissionais que atuam na Educação em Tempo Integral;
VI- práticas pedagógicas integradas e diversificadas na escola de Tempo Integral.
Art. 4º A Educação em Tempo Integral tem como objetivos:
I- ampliar o tempo de permanência do estudante na escola, promovendo o seu desenvolvimento como ser integral;
II- garantir currículo escolar articulado à BNCC e à parte diversificada, em consonância com as diretrizes do currículo municipal, por meio de metodologias ativas, estratégias e práticas educativas;
III- fortalecer as oportunidades de socialização no espaço escolar;
IV- fomentar a geração de conhecimento;
V- promover a integração entre a escola, comunidade e famílias, assegurando o compromisso coletivo com a construção de uma educação coletiva, que valorize as práticas socioculturais;
VI- proporcionar aos estudantes o acesso à ciência, à tecnologia, ao esporte e à cultura, como potencializadores da construção de saberes e conhecimentos;
VII- prover as condições para a redução dos índices de evasão escolar, de abandono e de reprovação;
VIII- ampliar o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) nos componentes de fluxo e proficiência;
IX- proporcionar ao educando o reconhecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades, respeitando as diferentes necessidades de aprendizagem e promovendo a superação de dificuldades individuais e coletivas.
Art. 5º As Escolas Municipais de Educação em Tempo Integral de Saquarema serão organizadas em:
I- escolas em tempo integral;
II- espaços destinados à realização de atividades extracurriculares, em concordância com projetos e práticas pedagógicas articuladas de forma intersetorial, que fomentem a educação integral dos estudantes.
Art. 6º Da organização curricular:
a) A organização curricular da Educação em Tempo Integral compreende o currículo da educação infantil e do ensino fundamental, acordadas com a BNCC, bem como atividades diversificadas que contribuem para o desenvolvimento e formação integral dos estudantes.
§ 1º Entende-se por atividades diversificadas as atividades complementares culturais, esportivas, artísticas, científicas e tecnológicas, o atendimento educacional especializado aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, bem como os apoios pedagógicos, destinadas à melhoria do aproveitamento escolar, ao enriquecimento do currículo e ao desenvolvimento intelectual, social, físico, emocional e cultural dos educandos;
§ 2° Os componentes curriculares que integram o currículo da educação infantil e do ensino fundamental, assim como as atividades diversificadas, constam nos anexos desta Portaria.
I- Da carga horária
a) Escolas em Tempo Integral – A carga horária semanal da Educação em Tempo Integral é composta pela carga horária dos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), acrescida de atividades complementares e diversificadas, conforme a etapa de ensino:
I – Educação Infantil: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas para as turmas em tempo integral, compreendendo as atividades curriculares e as atividades complementares, conforme Anexo I;
II – Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano): 20 (vinte) horas semanais referentes aos componentes curriculares da BNCC, acrescidas de, no mínimo, 15 (quinze) horas semanais de atividades diversificadas, totalizando, no mínimo, 35 (trinta e cinco) horas semanais, conforme Anexo II;
III – Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano): 30 (trinta) horas semanais referentes aos componentes curriculares da BNCC, acrescidas de, no mínimo, 5 (cinco) horas

semanais de atividades diversificadas, totalizando, no mínimo, 35 (trinta e cinco) horas semanais, conforme Anexo III.

b) A ampliação da carga horária escolar poderá ocorrer por meio da oferta de atividades extracurriculares desenvolvidas no âmbito de programas e projetos da SMECICT, em articulação com outras secretarias municipais, em consonância com as matrizes extracurriculares, previstas nos Anexos IV e V, de modo que a carga horária total corresponda a, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais.

II- Do quadro curricular

a) Caberá a cada unidade escolar elaborar seu quadro curricular conforme seu Projeto Político-Pedagógico (PPP), observando a distribuição dos componentes curriculares e das atividades diversificadas, conforme as matrizes constantes dos anexos I, II e III.

§ 1º A unidade escolar deverá prever as atividades diversificadas ao compor o quadro curricular, em conformidade com a matriz correspondente e com o disposto nos anexos I, II e III.

§ 2º As matrizes curriculares e extracurriculares que integram esta Portaria estão organizadas da seguinte forma:

a) a Matriz Curricular da Educação Infantil em Tempo Integral consta do Anexo I;

b) as Matrizes Curriculares do Ensino Fundamental em Tempo Integral constam dos Anexos II e III;

c) as Matrizes Extracurriculares Diversificadas do Ensino Fundamental, destinadas aos programas e projetos que promovem a ampliação da carga horária escolar, constam dos Anexos IV e V.

III- Das matrículas

a) as matrículas serão realizadas pelos pais e/ou responsáveis legais dos estudantes;

b) as crianças e adolescentes em condições de vulnerabilidade social terão prioridade na matrícula.

IV- Da avaliação das atividades diversificadas

§1º As atividades diversificadas serão avaliadas, conforme indicadores de resultados sendo:

a) frequência;

b) relatório de desempenho trimestral.

Art.7º Caberá à SMECICT expedir instruções complementares e orientações, quando necessário.

Art.8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições anteriores.

Saquarema, 28 de outubro de 2026.

Patrícia da Silva Oliveira

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

ANEXO I

Matriz Curricular Educação Infantil em Tempo Integral

NÍVEIS	EIXOS ESTRUTURANTES	DIREITOS DE APRENDIZAGEM	CAMPOS DE EXPERIÊNCIA	CONTEÚDOS EM ÊNFASE
Creche I Creche II Creche III Creche IV Pré I Pré II	Interações e Brincadeiras	Conviver Brincar Participar Explorar Expressar Conhecer-se	O Eu, o Outro e o Nós	• Identidade • Cuidar de si e do outro • Semelhanças e Diferenças • Autonomia
			Corpo, Gestos e Movimentos	• Regras de convivência • Jogos e Brincadeiras • Socialização e Cooperação
			Traços, Sons, Cores e Formas	• Linguagem e Expressão • Vocabulário • Escritas • Letramento • Gêneros Textuais
			Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação	• Obras de Arte • Cores • Música • Desenho
			Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações	• Letramento • Cuidado com o espaço • Matemática

Níveis	Creche I	Creche II	Creche III	Creche IV	Pré I	Pré II
Carga Horária Diária	Parcial 4h Integral 8h	Parcial 4h Integral 8h	Parcial 4h Integral 8h	Parcial 4h Integral 8h	Parcial 4h Integral 8h	Parcial 4h Integral 8h
Carga Horária Semanal	Parcial 20h Integral 40h	Parcial 20h Integral 40h	Parcial 20h Integral 40h	Parcial 20h Integral 40h	Parcial 20h Integral 40h	Parcial 20h Integral 40h

ATIVIDADES COMPLEMENTARES	CARGA HORÁRIA
Repouso	2h/diárias
Artes	2h/semanais
Atividades Recreativas	2h/semanais
Sala de Leitura	2h/semanais
Vídeo – Educação	2h/semanais

OBSERVAÇÕES:

1. As creches funcionam em horário parcial e/ou integral.
2. A pré-escola funciona em horário parcial e/ou integral.
4. A atividade de repouso nas turmas de creche ocorre apenas com alunos do horário integral.

ANEXO II

Matriz do Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) em Tempo Integral

Base Nacional Comum Curricular							
Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano	Carga horária semanal
Linguagens	Língua Portuguesa	*	*	*	*	*	20h
	Arte*	*	*	*	*	*	
	Educação Física*	*	*	*	*	*	
Matemática	Matemática	*	*	*	*	*	
Ciências da Natureza	Ciências	*	*	*	*	*	
Ciências Humanas	Geografia	*	*	*	*	*	
	História	*	*	*	*	*	
Ensino Religioso*	Ensino Religioso	*	*	*	*	*	
Vida Cidadã*	Saúde, Sexualidade, Vida Familiar e Social, Meio Ambiente, Trabalho e Consumo						
Parte Diversificada							
Áreas do Conhecimento	**Atividades diversificadas**	**1º ano**	**2º ano**	**3º ano**	**4º ano**	**5º ano**	**Carga horária semanal mínima**
Linguagens	Inglês Libras Estudo Dirigido Recomposição das Aprendizagens Leitura e Produção Textual Balé Hip Hop Violão Teclado Musicalização Infantil Teatro Bandas escolares Jiu-Jitsu Futebol/ Futsal Funcional Infantil Caratê Vôlei	*	*	*	*	*	15h
Matemática	Robótica Educação Financeira Xadrez Estudo Dirigido Recomposição das Aprendizagens	*	*	*	*	*	
Ciências da Natureza	Oficinas de reciclagem Projetos saúde e bem-estar	*	*	*	*	*	
Ciências Humanas	Educação Socioambiental Projetos de sustentabilidade ambiental Educação no trânsito Empreendedorismo	*	*	*	*	*	

Ano de escolaridade	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano
Carga Horária diária mínima	7h	7h	7h	7h	7h
Carga horária semanal mínima	35h	35h	35h	35h	35h
Carga horária anual	1400h	1400h	1400h	1400h	1400h

OBSERVAÇÕES:

*Considerando o ano letivo de 40 semanas

*As atividades diversificadas serão elencadas nas unidades escolares, conforme a demanda da realidade local.

ANEXO III

Matriz do Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) em Tempo Integral

Base Nacional Comum Curricular						
Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	6º ano	7º ano	8º ano	9º ano	Carga horária semanal
Linguagens	Língua Portuguesa	04	04	04	04	30h
	Produção Textual	02	02	02	02	
	Língua Estrangeira (Inglês)	02	02	02	02	
	Arte	02	02	02	02	
	Educação Física	02	02	02	02	
Matemática	Matemática	04	04	04	04	
	Matemática II-Geometria	02	02	02	02	
Ciências da Natureza	Ciências	04	04	04	04	
Ciências Humanas	Geografia	03	03	03	03	
	História	03	03	03	03	
	Estudos Turísticos	02	02	02	02	
Ensino Religioso*	Ensino Religioso	*	*	*	*	
Vida Cidadã*	Saúde, Sexualidade, Vida Familiar e Social, Meio Ambiente, Trabalho e Consumo					
Parte Diversificada						
Áreas do Conhecimento	**Atividades diversificadas**	**6º ano**	**7º ano**	**8º ano**	**9º ano**	**Carga horária semanal mínima**
Linguagens	Inglês Libras Estudo Dirigido Recomposição das Aprendizagens Projetos Literários Balé Hip-hop Violão Teclado Canto Teatro Bandas Escolares Futebol/ Futsal Treinamento Funcional Jiu-Jitsu Caratê Capoeira	*	*	*	*	5h
Matemática	Estudo Dirigido Recomposição das Aprendizagens Robótica Xadrez Educação Financeira	*	*	*	*	
Ciências da Natureza	Educação Ambiental Higiene e formação de hábitos alimentares	*	*	*	*	
Ciências Humanas	Educação Socioambiental Educação Étnico-racial Empreendedorismo	*	*	*	*	

Ano de escolaridade	6º ano	7º ano	8º ano	9º ano
Carga Horária diária mínima	7h	7h	7h	7h
Carga horária semanal mínima	35h	35h	35h	35h
Carga horária anual	1400h	1400h	1400h	1400h

OBSERVAÇÕES:

*Considerando o ano letivo de 40 semanas

*As atividades diversificadas serão elencadas nas unidades escolares, conforme a demanda da realidade local.

ANEXO IV

Matriz Extracurricular Diversificada do Ensino Fundamental I – 1º ao 5º ano – Programas e Projetos

Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	Atividades diversificadas
Linguagens	Língua Portuguesa	Inglês Estudo Dirigido de Língua Portuguesa Leitura e Produção Textual
	Arte	Balé Dança livre Hip-hop Aulas de instrumento musical Musicalização Infantil Projetos de Bandas Escolares
	Educação Física	Jiu-Jitsu Futebol Treinamento Funcional Caratê Vôlei Aulas de Surf Skate Capoeira
Matemática	Matemática	Robótica Educação Financeira Xadrez Estudo Dirigido de Matemática
Ciências da Natureza	Ciências	Educação Ambiental Oficinas de reciclagem Projetos saúde e bem-estar Projetos de Sustentabilidade Ambiental
Ciências Humanas	Geografia	Educação no trânsito Educação Socioambiental
	História	Educação Étnico-racial Empreendedorismo

Ano de escolaridade	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano
Carga Horária diária mínima	7h	7h	7h	7h	7h
Carga horária semanal mínima	35h	35h	35h	35h	35h
Carga horária anual	1400h	1400h	1400 h	1400h	1400h

OBSERVAÇÕES:

*Considerando o ano letivo com 40 semanas.

*As atividades extracurriculares serão elencadas, conforme a demanda da realidade local.

ANEXO V

Matriz Extracurricular Diversificada do Ensino Fundamental II – 6º ao 9º ano – Programas e Projetos

Área do Conhecimento	Componentes Curriculares	Atividades Diversificadas
Linguagens	Língua Portuguesa	Estudo Dirigido de Língua Portuguesa
	Produção Textual	Projetos Literários
	Língua Estrangeira	Estudo Dirigido de Língua Estrangeira Inglês
	Arte	Balé Dança livre Hip-hop Aulas de instrumento musical Teatro Canto Projetos de Bandas Escolares
	Educação Física	Jiu-Jitsu Futebol Treinamento Funcional Caratê Vôlei Aulas de Surf Skate Capoeira
Matemática	Matemática	Estudo Dirigido de Matemática Robótica Xadrez Educação Financeira
	Matemática II - Geometria	Estudo Dirigido de Geometria
Ciências da Natureza	Ciências	Educação Ambiental Higiene e formação de hábitos alimentares
Ciências Humanas	Geografia	Projeto de sustentabilidade Geografia Ambiental
	História	Educação Socioambiental Educação Étnico-racial
	Estudos Turísticos	Empreendedorismo

Ano de escolaridade	6º ano	7º ano	8º ano	9º ano
Carga Horária diária mínima	7h	7h	7h	7h
Carga horária semanal mínima	35h	35h	35h	35h
Carga horária anual	1400h	1400h	1400h	1400h

OBSERVAÇÕES:

*Considerando o ano letivo com 40 semanas.

*As atividades extracurriculares serão elencadas, conforme a demanda da realidade local.

Comunicado à População!
Saquarema ganhará um novo e moderno Sistema de Ouvidoria a partir de 1º de novembro
RECLAMAÇÕES, DENÚNCIAS, SUGESTÕES, ELOGIOS E SOLICITAÇÕES:
www saquarema.aprova.com.br.
SAQUAREMA
PREFEITURA