



EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar o **PROCESSO MUNICIPAL Nº 1368/2025, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2025.**

OBJETO: Contratação de empresa em **Exame de Eletroencefalograma com hiperventilação para Jorge Henrique Oliveira Ribeiro.**

EMPRESAS: Empresa **L.A. DIAGNOSTICOS SERVIÇOS MEDICOS LTDA ME**, CNPJ: 09.056.966/0001-15, estabelecida na **RUA ACAPULCO, 47 – CAVALEIROS – MACAÉ - RJ**, CEP: 27920-150, no valor de R\$ 235,00 (duzentos e trinta e cinco reais).

VALOR DA CONTRATAÇÃO: de R\$ 235,00 (duzentos e trinta e cinco reais).

Trajano de Moraes, 09 de Maio de 2025.

JANAÍNA DE CARVALHO CUNHA GUZZO
Secretária Municipal de Saúde

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO – A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar o **PROCESSO MUNICIPAL Nº 1521/2025, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 044/2025.**

OBJETO: Contratação de empresa em **Carga de oxigênio medicinal com fornecimento de cilindros em comodato.**

EMPRESAS: Empresa **HOSPITAL EM CASA PRODUTOS MEDICOS LTDA**, CNPJ:

13.267.504/0001-14, estabelecida na **AV ANTONIO MARIO DE AZEVEDO, 2143 – AREA A – CORREGO DANTAS – NOVA FRIBURGO - RJ**, CEP: 28630-310, no valor de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

VALOR DA CONTRATAÇÃO: de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

Trajano de Moraes, 09 de Maio de 2025.

JANAÍNA DE CARVALHO CUNHA GUZZO
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº. 506/2025

Designa servidores para desempenhar a Função de Fiscal de Contrato.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES, no uso de suas atribuições legais:

Considerando o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133 de 01/04/2021, que dispõe sobre a fiscalização dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, os servidores para desempenhar a Função de Fiscal de Contrato, conforme abaixo relacionados:

Veronica Tomaz Fagundes – matrícula nº.4178 - Secretaria M. de Adm. e Reestruturação

Evelin Gomes Campos – matrícula nº. 4755 - Secretaria M. de Fazenda e Planejamento

Leandro Pinheiro Fernandes – matrícula nº. 4811 - Secretaria M. de Fazenda e Planejamento

Sonia Regina D. Silva – mat. nº. 4342 - Secretaria Municipal de Saúde

Gioconda Mª Santos Farcha – matrícula nº. 4409 – Secretaria Municipal de Saúde

Rosangela da Silva Lourenço – matrícula nº. 4402 – Secretaria Municipal de Saúde

Vagna Neves de Oliveira – matrícula nº. 4408 – Secretaria Municipal de Saúde

Jomar Furtado – matrícula nº. 4319 – Secretaria M. de Transporte

Vanda Schuchmann – matrícula nº. 3947 – Secretaria M. de Assistência Social



Valerio Flavio Leão - matrícula nº. 4655 – Secretaria M. de Assistência Social
Emanoel Luiz Monteiro - matrícula nº. 4088 – Secretaria M. de Defesa Civil
Robson Lima dos Santos - matrícula nº. 4171 – Secretaria M. de Esporte e Lazer
Leonardo Rezende Fagundes - matrícula nº. 4016 – Secretaria M. de Educação
Luiz Carlos da Silva Caetano - matrícula nº. 4455 – Secretaria M. de Obras
Cristiano Klayn - matrícula nº. 3743 – Secretaria M. de Gestão Patrimonial
Helber de Souza Faria – matrícula nº. 4830 – Secretaria M. Meio Ambiente
Elça Maria Rodrigues – matrícula nº. 3861 – Secretaria M. de Cultura
Manoel Luiz Expосто de Souza – matrícula nº. 0176 – Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 2º - Aos Fiscais de Contratos, ora designados será garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo com a devida observância do disposto na Lei Federal nº. 14.133 de 01/04/2021 caberá ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- II. Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- III. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- IV. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- V. Comunicar formalmente à unidade competente, após contratos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI. Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VII. Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- VIII. Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- IX. Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X. Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XI. Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- XII. Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º - Aos Fiscais designados deverá ser entregue pelo Setor de Compras, imediatamente após a ciência de sua designação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de licitação e de todos os seus anexos e do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º - Fica garantido aos Fiscais do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria retroagirá a 01 de abril de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Trajano de Moraes, 01 de maio de 2025.

RILDO GONÇALVES NEVES
Prefeito

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**EXTRATO DO TERMO DE
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO** – A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar o **PROCESSO MUNICIPAL Nº1163/2025, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2025.**



OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de medicamentos em atendimento ao usuário **FREDI ALMEIDA FILHO**, de ordem judicial nº 0800140-67.2024.8.19.0062.

EMPRESAS: Empresa **OMEGA DISTRIBUIDORA ME CARMO LTDA**, CNPJ: 46.777.902/0001-30, estabelecida na **RUA DR WILDE OSCAR CURTY RIBEIRO, 240 – LOJA 2 – SANTA ELISA - CARMO - RJ**, CEP: 28640-000, no valor de R\$ 1.229,70 (hum mil, duzentos e vinte e nove reais, e setenta centavos).

VALOR DA CONTRATAÇÃO: de R\$ 1.229,70 (hum mil, duzentos e vinte e nove reais, e setenta centavos).

Trajano de Moraes, 09 de Maio de 2025.

JANAÍNA DE CARVALHO CUNHA GUZZO
Secretária Municipal de Saúde

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0022/2025 EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (REMARCAÇÃO)

Manifestação de Interesse de Contratação Direta Processo administrativo nº 0886/2025. O Município de Trajano de Moraes-RJ, torna público aos interessados, que nos termos do art. 75, II, §3º da Lei nº 14.133/2021, estará recebendo por e-mail, entre os dias 12/05/2025 ao dia 14/05/2025 às 23:59h, proposta de preços, para dispensa de licitação, pelo menor preço ofertado, para contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais para o usuário Fredi Almeida Filho em atendimento ao Fundo Municipal de Saúde. A documentação inerente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, assim como os de capacidade técnica, serão solicitados do fornecedor mais bem classificado. O Termo de Referência, encontra-se disponível no site: <https://trajano.plugtecnologia.com.br/exibir/6/0/1/compras-e-licitacoes>. O e-mail de contato para fins de recebimento das cotações é o:

agentecontratacao@trajanodemoraes.rj.gov.br. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

Trajano de Moraes, 09 de maio de 2025

GABRIELA DE AZEVEDO BARCELOS

Agente de Contratação

Decreto nº 035 de 04 de Abril de 2025

ESTABELECE O REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE COORDENAÇÃO PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB)

O Prefeito de Trajano de Moraes, **RILDO GONÇALVES NEVES**, no uso de suas atribuições constitucionais, em conformidade com a [Lei Orgânica](#);

CONSIDERANDO a competência do Município para formular o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), nos termos das Leis Federais n.º 11.445/07 e n.º 14.026/2020 e do Decreto Federal n.º 7.217/10;

D E C R E T A

CAPÍTULO I – DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º. Art. 1º - O Comitê de Coordenação é a instância consultiva e deliberativa no processo de elaboração do PMSB, formalmente institucionalizado por meio de Decreto Municipal. Esse Comitê deverá ser formado por representantes da sociedade civil organizada e do poder público, devendo ser assegurada a paridade na representação das duas esferas.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I - Da Formação do Comitê de Coordenação

Art. 2º. Os membros titulares do Comitê de Coordenação são os nomeados pelo Decreto Municipal nº. 034 de 04 de abril de 2025, publicado oportunamente no Diário Oficial do Município de Trajano de Moraes - RJ, sendo substituídos em caso de vacância ou impedimento pelos suplentes, também designados pelo citado Decreto.

Art. 3º. Em votação pública e nominal, estando mais de 2/3 dos membros presentes, na primeira reunião ordinária, na data de 02 de abril de 2025, foi designado o Coordenador do Comitê de Coordenação, o Sr. Carlos Augusto Afonso, da Associação do Bairro Represa, por voto público e nominal dos mesmos.

§1º - Após a designação, o Coordenador fez as seguintes nomeações:

I – Como seu substituto, em caso de impedimento o Sr. Marcus Eugênio Lemgruber Porto, Conselheiro Fiscal do Abrigo Santa Terezinha;

II - Como Secretária do Comitê de Coordenação a Sra. Rosenéa da Silva Gonçalves, da Agente da Defesa Civil, e como suplente o Sr. João Pedro Félix Mendes, Diretor da divisão de Meio Ambiente da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

§2º - Os cargos designados possuem mandato vigente até o fim do processo de elaboração do PMSB, salvo em caso de vacância, em que serão substituídos(as) pelo respectivos(as) suplentes.

Seção II - Das Atribuições do Coordenador do Comitê de Coordenação e da Secretária

Art. 4º. São atribuições do Coordenador do Comitê de Coordenação:

I - Realizar as atividades pertinentes à elaboração do PMSB, em consonância com o Termo de Referência (TR);

II - Coordenar a elaboração do cronograma de reuniões e de capacitações, na primeira reunião ordinária, consultando o Comitê Executivo;

III - Realizar votação, junto ao Comitê de Coordenação, para a validação do cronograma de reuniões e de capacitações, considerando aprovado pela maioria (simples);

IV - Coordenar as reuniões, ordinárias e extraordinárias, do Comitê, incluindo as oficinas de capacitação;

V - Colaborar e atuar junto com o Comitê Executivo no que tange às atividades inerentes à elaboração do Plano, como visitas técnicas às instalações de saneamento básico, assim como funções atinentes à mobilização e à participação social, como consultas públicas, diagnósticos técnico-participativos, divulgações, capacitações, audiências e eventos setoriais;

VI - Convidar para as reuniões do Comitê, quando necessário, pessoas ou entidades especializadas nos temas a serem discutidos;

VII - Ser auxiliado pelo Projeto Plansanear, executado pela Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF), em parceria com o Departamento de Saneamento Rural e de Pequenos Municípios (DSR), através da Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental (SNSA), vinculada ao Ministério das Cidades (Mcid), na construção dos produtos mencionados no TR para a elaboração de PMSB;

VIII - Fornecer documentos e informações de forma a exercer suas atribuições de maneira participativa e transparente, permitindo contribuições dos outros membros do Comitê de Coordenação, do Comitê Executivo e da sociedade civil, se possível.

Art. 5º. São atribuições da Secretária do Comitê de Coordenação:

I - Apoiar administrativamente o Comitê, incluindo a redação de pareceres e a manutenção de arquivos e registros;

II - Providenciar apoio logístico, manter a estrutura para o fornecimento e intercâmbio de informações, além de exercer outras funções administrativas, a critério do Coordenador do Comitê.

Seção III - Do Funcionamento do Comitê e da Aprovação dos Produtos para Elaboração do PMSB

Art. 6º. As reuniões do Comitê de Coordenação serão realizadas de acordo com as seguintes diretrizes:

I - A reunião será comunicada e direcionada pelo Coordenador do Comitê, com auxílio administrativo da Secretária;

II - A convocação para a reunião ordinária será realizada conforme o cronograma estabelecido em votação na primeira reunião do Comitê, sendo a convocação realizada com antecedência mínima de 24 horas, devendo ser encaminhada aos membros a pauta da reunião;

III - As reuniões em caráter extraordinário serão realizadas através de convocação do Coordenador do Comitê, ou a pedido de um dos membros, com pauta encaminhada com antecedência mínima de 24 horas;

IV - As reuniões deverão ser registradas em ata, podendo-se utilizar recursos de gravação de áudio ou vídeo, desde que os participantes sejam previamente informados e expressem sua anuência, ainda que de forma verbal;

V - Nos casos de adiamento das reuniões, todos os integrantes do Comitê deverão, obrigatoriamente, receber notificação antecipada de no mínimo 24

horas, devendo ser comunicada na mesma oportunidade a nova data de realização da reunião.

Art. 7º. O Comitê de Coordenação analisará os produtos submetidos à apreciação pelo Comitê Executivo, redigindo parecer de aprovação, conforme as seguintes diretrizes:

I - Consideram-se aprovados os produtos através de votação por maioria simples, estando presentes a maioria (simples) dos membros do Comitê de Coordenação;

II - Na falta de membros titulares na reunião de aprovação do produto, poderá o suplente do respectivo segmento participar da votação;

III - Os produtos devem ser analisados e votados no prazo de até 10 dias corridos podendo, no entanto, ser estabelecido outro prazo de acordo com a complexidade do referido produto, conforme estipulação do Coordenador do Comitê;

IV - Em caso de serem necessárias complementações e ajustes aos produtos submetidos à análise, deverão ser dispostas as sugestões em parecer de aprovação parcial, que será encaminhado ao Comitê Executivo para alterações, se pertinentes;

V - Após realizadas as modificações pelo Comitê Executivo, sugeridas em parecer de aprovação parcial, os produtos serão submetidos à análise do Coordenador do Comitê que poderá ratificar as alterações, considerando aprovados os produtos, ou sugerir novos ajustes a serem realizados pelo Comitê Executivo, para posterior conferência pelo Coordenador do Comitê de Coordenação até a aprovação total dos produtos.

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º. Será substituído o(a) membro(a) do Comitê por suplente caso, sem motivo justificado, deixar de comparecer a 3 reuniões consecutivas.



Art. 9º. O(A) membro(a) do Comitê deverá comunicar ao Coordenador, até a data da reunião, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, sua impossibilidade de comparecimento, apresentando a devida justificativa.

Art. 10º - O Comitê poderá solicitar a colaboração de entidades, pessoas e/ou especialistas para participarem e darem suporte técnico na elaboração dos estudos.

Art. 11º - Este Regimento Interno poderá ser alterado mediante deliberação da maioria absoluta dos membros do Comitê de Coordenação.

Art. 12º - O presente Regimento Interno integra o Decreto de Nomeação do Comitê de Coordenação de nº. 034 de 04 de abril de 2025.

Art. 13º -Esse decreto entra em vigor no dia de sua assinatura, revogando todas as disposições em contrário.

Trajano de Moraes – RJ, 04 de Abril de 2025

RILDO GONÇALVES NEVES
PREFEITO

Decreto nº 034 de 04 de Abril de 2025

**NOMEIA O COMITÊ DE
COORDENAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA
INSTÂNCIA
CONSULTIVA E
DELIBERATIVA DAS
ETAPAS DE
ELABORAÇÃO DO
PLANO MUNICIPAL DE
SANEAMENTO BÁSICO
(PMSB)**

O Prefeito de Trajano de Moraes, RILDO GONÇALVES NEVES, no uso de suas atribuições constitucionais, em conformidade com a [Lei Orgânica](#);

CONSIDERANDO a competência do Município para formular o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), nos termos das Leis Federais n.º 11.445/07 e n.º 14.026/2020 e do Decreto Federal n.º 7.217/10;

D E C R E T A

Art. 1º. Fica instituído o Comitê de Coordenação do PMSB deste Município, composto pelos membros nomeados, cujas atribuições, deveres e composição serão definidos por Regimento Interno.

Art. 2º. Os membros abaixo designados são os integrantes titulares do Comitê de Coordenação, responsável enquanto instância consultiva e deliberativa pelo processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico:

Membros Titulares do Comitê de Coordenação	
Representantes do Poder Executivo Municipal	
Nome	Cargo/Instituição
Rosêná da Silva Gonçalves	Agente da Defesa Civil
Representantes dos Conselhos Municipais	
Nome	Função/Instituição
Fabiano Santos da Silva	Conselho Municipal de Saúde
Representantes dos Segmentos Organizados Sociais	
Nome	Segmento/Cargo/Função
Luidi de Castro Boquimpani	Sindicato dos Trabalhadores em Saneamento de Campos e Região Norte e Noroeste do Estado do Rio de Janeiro
Angelo Roberto Zago	Diretor da Unidade de Conservação Floresta Estadual José Zago

Representantes da Sociedade Civil	
Nome	Localidade
Carlos Augusto Afonso	Associação de Moradores e Amigos da Represa e Adjacências

Parágrafo único: Em caso de vacância ou impedimento de membro do Comitê de Coordenação nomeado acima, fica instituída a seguinte lista de suplentes, conforme o setor de representação:



Membros Suplentes do Comitê de Coordenação	
Representantes do Poder Executivo Municipal	
Nome	Cargo/Instituição
João Pedro Félix Mendes	Diretor da divisão de Meio Ambiente/Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Representantes dos Conselhos Municipais	
Nome	Função/Instituição
Regina Fernandes Couto Coutinho	Conselho Municipal de Saúde
Representantes dos Segmentos Organizados Sociais	
Nome	Segmento/Cargo/Função
William Assaf Lopes	Sindicato dos Trabalhadores em Saneamento de Campos e Região Norte e Noroeste do Estado do Rio de Janeiro
Marcus Eugênio Lemgruber Porto	Conselheiro Fiscal do Abrigo Santa Terezinha
Representantes da Sociedade Civil	
Nome	Localidade
Flaviana Ramão de Silva Santos	Associação de Moradores e Amigos da Represa e Adjacências

Art. 3º - O Comitê de Coordenação tem por função acompanhar o processo de elaboração, atestando a participação da comunidade e as fases de planejamento das atividades de elaboração do PMSB, conforme a realidade local e apresentando ato declaratório de acompanhamento e aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico.

Art. 4º - O Comitê de Coordenação terá competência deliberativa e será responsável por avaliar e aprovar cada produto que integra o Plano Municipal de Saneamento Básico, previamente elaborado e consolidado pelo Comitê Executivo, em colaboração com a equipe técnica do Projeto Plansanear, executado pela Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF), em parceria com a Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental (SNSA), vinculada ao Ministério das Cidades.

Parágrafo Único: Cabe ao Comitê de Coordenação encaminhar a Minuta do Projeto de Lei e o Resumo Executivo do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) para aprovação da Câmara Municipal.

Art. 5º - Na primeira reunião ordinária foi nomeado o Sr. Carlos Augusto Afonso, Representante da Associação de Moradores e Amigos da Represa e Adjacências, como Coordenador do Comitê de Coordenação, dentre os

membros designados neste Decreto, por voto público e nominal, de ao menos 2/3 dos votos, estando mais de 2/3 dos membros do Comitê presentes.

Art. 6º - Caberá ao Coordenador escolhido, na primeira reunião ordinária:

§1º - Indicar um Coordenador suplente para o Comitê de Coordenação que o substituirá em casos de vacância ou impedimento;

§2º - Designar um Secretário, assim como o respectivo suplente;

§3º - Elaborar, junto aos membros do Comitê de Coordenação, consultado o Comitê Executivo, com auxílio do Projeto Plansanear, o cronograma de reuniões e de oficinas de capacitação do Comitê de Coordenação;

§4º - Realizar votação, junto ao Comitê de Coordenação, para a validação do cronograma de reuniões e de capacitações, considerando aprovado pela maioria (simples);

§5º - Convocar e coordenar a reunião para a elaboração e a aprovação, pela maioria (simples), do Regimento Interno do Comitê de Coordenação;

§6º - Solicitar ao Poder Executivo Municipal a publicação do Decreto de estabelecimento do Regimento Interno do Comitê de Coordenação aprovado.

Art. 7º - Esse decreto entra em vigor no dia de sua assinatura, revogando todas as disposições em contrário.

Trajano de Moraes – RJ, 04 de Abril de 2025

RILDO GONÇALVES NEVES
PREFEITO



Portaria nº 507/2025

NOMEIA O COMITÊ EXECUTIVO, RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito de Trajano de Moraes, RILDO GONÇALVES NEVES, no uso de suas atribuições constitucionais, em conformidade com a Lei Orgânica;

CONSIDERANDO a competência do Município para formular o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), nos termos das Leis Federais n.º 11.445/07 e n.º 14.026/2020 e do Decreto Federal n.º 7.217/10;

RESOLVE

Art.1º.Fica instituído o Comitê Executivo do PMSB deste Município, composto pelos membros nomeados, cujas atribuições e composição são definidas nesta Portaria;

Art. 2º.Fica nomeada a equipe técnica do Comitê Executivo, que é responsável pela elaboração do PMSB, sendo os seus titulares os seguintes:

Nome	Formação/Cargo	Instituição
Livia Duca de Lima ¹	Engenheira Civil, Sanitarista e Ambiental	Plansanear
Elaine Cristina de Oliveira Ferreira Ornelas	Engenheira Civil/Secretaria Municipal de Obras	Prefeitura Municipal
Nadjena Miranda dos Santos	Socióloga/Técnica Social	Plansanear
Giullya Emanuelle Santos Guedes	Estagiária em Engenharia Civil	Plansanear
Danielle Conceição Lino de Lima	Estagiária em Ciências Sociais	Plansanear
Luiz Guilherme de Moraes Ferro	Técnico em informática /Funcionário Público Municipal	Prefeitura Municipal
Aparecida de Aguiar Mendonça ²	Funcionária Pública Municipal/Secretaria de Meio Ambiente	Prefeitura Municipal
Willian Castelani Ávila	Secretário de Meio Ambiente	Prefeitura Municipal
Luiz Eduardo Carvalho Guerra	Supervisor de Operações	Rio+Saneamento
Jorge Eli dos Santos Felix	Conselheiro Municipal	Conselho Municipal de Saúde
Roberto Luiz Marciano Lage Junior	Funcionário Público Estadual/ Supervisor Local	Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Rio de Janeiro (EMATER-RIO)

§1º - Na situação de impossibilidade, momentânea ou definitiva, de um ou mais membros da equipe técnica nomeada acima de exercer as atribuições do Comitê Executivo, fica instituída a seguinte lista de suplentes:

¹Coordenadora do comitê executivo

²Secretária do comitê executivo



Nome	Formação/Cargo	Instituição
Amanda de Vasconcelos Neves ³	Engenheira Ambiental	Plansanear
Ronaldo da Silva Lourenço	Engenheiro Civil/Secretaria de Obras	Prefeitura Municipal
Bruna da Silva Souza	Assistente Social	Plansanear
Igor Emanuel Guariroba Amorim	Estagiário em Engenharia Agrícola e Ambiental	Plansanear
João Samuel Cunha da Silva	Estagiário em Psicologia	Plansanear
Taynara Azevedo Perrud	Funcionária Pública Municipal/Técnica em Informática	Prefeitura Municipal
Rosinete Felipe dos Santos ⁴	Funcionária Pública Municipal/Secretaria de Meio Ambiente	Prefeitura Municipal
Helber de Souza Faria	Funcionário Público Municipal/ Guarda Ambiental	Prefeitura Municipal
Fernanda Ortega Ramada	Técnica de Operações II	Rio+Saneamento
Antônio de Padua Alcantara Rios	Conselheiro Municipal	Conselho Consultivo da Floresta Estadual José Zago
Renata Fraga Heizer	Agente de Desenvolvimento Rural	Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Rio de Janeiro (EMATER-RIO)

§2º -Fica nomeada a Engenheira Lívia Duca de Lima para cumprir a função de Coordenadora

³Suplente da coordenadora do comitê executivo

⁴Suplente da secretária do comitê executivo

Técnica do Comitê Executivo, representando e gerenciando este nas responsabilidades pertinentes.

Art. 3º. Cabe ao Comitê Executivo a função de elaborar todos os produtos relativos ao PMSB, assegurando e atestando a participação da comunidade e as fases de planejamento, conforme a realidade local, possuindo também as seguintes atribuições:

§1º - Realizar as atividades pertinentes à elaboração do Plano Municipal em correspondência ao Termo de Referência (TR);

§2º - Realizar o mapeamento dos atores sociais do Município, de modo a garantir a mais ampla participação popular, visando a posterior composição do Comitê de Coordenação;

§3º - Encaminhar a proposição da composição do Comitê de Coordenação para publicação do Decreto de nomeação pelo Poder Executivo municipal, conforme o mapeamento de atores realizado;

§4º - Providenciar as atividades relativas à mobilização e participação social, como a realização de consultas públicas, diagnósticos técnico-participativos, divulgações, capacitações, audiências, eventos setoriais, entre outras atividades;

§5º - Construir de forma participativa e submeter os produtos atinentes à elaboração do PMSB para aprovação do Comitê de Coordenação;

§6º - Encaminhar a Minuta do Projeto de Lei e o Resumo Executivo do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) para avaliação do Comitê de Coordenação, cabendo a este o encaminhamento para aprovação da Câmara Municipal;

§7º - Colaborar com a equipe técnica do Projeto Plansanear, executado pela Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF), em parceria com o Ministério das Cidades (MCID), para as ações relacionadas à elaboração do PMSB.



Art.6º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 04 de abril de 2025.

Trajano de Moraes – RJ, 09 de Maio de 2025

RILDO GONÇALVES NEVES
PREFEITO
