



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Cantagalo/RJ

Ano I N° 28 Cantagalo, terça-feira, 08 de maio de 2018 Lei n° 1.380/2018

Sítio Eletrônico: [www.cantagalo.rj.gov.br](http://www.cantagalo.rj.gov.br) – Correio Eletrônico: [diariooficial@cantagalo.rj.gov.br](mailto:diariooficial@cantagalo.rj.gov.br)



## EXPEDIENTE

### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – DOE

Criado pela Lei n° 1.380/2018, de 23 de fevereiro de 2018, o **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CANTAGALO/RJ** é uma publicação centralizada e coordenada pela Secretaria Municipal de Governo, através da **Coordenação do Diário Oficial** da Prefeitura Municipal de Cantagalo/RJ.

Os contatos podem ser feitos através do endereço eletrônico [diariooficial@cantagalo.rj.gov.br](mailto:diariooficial@cantagalo.rj.gov.br) ou, ainda, pelo telefone (22) 2555-4889.

As edições do **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CANTAGALO/RJ** podem ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico [www.cantagalo.rj.gov.br](http://www.cantagalo.rj.gov.br), independentemente de qualquer tipo de cadastro.

As edições também são armazenadas em meios digital e físico, podendo ser requeridas a qualquer tempo por qualquer cidadão.

**NOTA: A Prefeitura de Cantagalo garante a autenticidade de todas as edições do DOE, desde que visualizadas através do Sítio Eletrônico Oficial do Município: [www.cantagalo.rj.gov.br](http://www.cantagalo.rj.gov.br).**

#### PREFEITURA DE CANTAGALO/RJ

CNPJ: 28.645.794/0001-60

ENDEREÇO: Praça Miguel de Carvalho, 65  
Centro – Cantagalo/RJ

CEP.: 28500-000

Tels.: (22) 2555-4204/4889

E-mail Gabinete: [gabineteprefeito@cantagalo.rj.gov.br](mailto:gabineteprefeito@cantagalo.rj.gov.br)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### ATOS DE PESSOAL

**Processo n° 847/2018:** José Carlos Pontes Diniz – “A Perícia Médica concluiu que há limitação provisória para o exercício do cargo, onde deverá realizar suas atividades laborativas de forma gradual, iniciando de maneira leve e aumentando o grau de dificuldade a cada dia, de acordo com o desempenho diário”.

**Processo n° 876/2018:** Algeideia Gonçalves Campello de Melo – “A Perícia Médica concluiu que a servidora encontra-se limitada para atividade com sala de aula e público pelo período de 06 meses, sugerindo que ela execute serviços administrativos.”

### MÁRCIO LUIZ SOARES LONGO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

### COMUNICAÇÃO

Para conhecimento da população em geral, em cumprimento ao que determina a Lei Federal n° 9.452/1997, de 20 de março de 1997, notificamos a liberação dos seguintes Recursos Federais para o Município de Cantagalo/RJ:

DATA	REPASSE	VALOR (R\$)
07/05/2018	PDDE PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA	820,00

Cantagalo/RJ, em 07 de maio de 2018.

**JORGE BRAZ CARDOSO FERREIRA**  
Secretário de Fazenda

### SÍTIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Mantenha-se sempre bem informado sobre as ações de governo na página oficial do Município de Cantagalo/RJ na internet: [www.cantagalo.rj.gov.br](http://www.cantagalo.rj.gov.br).

## CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANTAGALO (\*)

#### CAPÍTULO I

#### DOS CARÁTER, DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

##### TÍTULO I

##### DA DEFINIÇÃO

**Art. 1º** – O Conselho Municipal de Educação de Cantagalo foi instituído pela Lei Municipal nº 737/2006, de 22/03/2006, e alterada pela Lei Municipal nº 780/2006, de 24/11/2006.

**Art. 2º** – O Conselho Municipal de Educação de Cantagalo – CME – é órgão colegiado e permanente do Sistema Municipal de Ensino – SME – política e administrativamente autônomo e tem caráter deliberativo, normativo, consultivo e fiscalizador, com o objetivo de estabelecer diretrizes gerais da política educacional do município, observando a legislação vigente.

**Art. 3º** – O presente Regimento Interno estabelece normas de funcionamento e organização do Conselho Municipal de Educação de Cantagalo – CME.

##### TÍTULO II

#### DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

**Art. 4º** – São objetivos e finalidades do Conselho Municipal de Educação de Cantagalo – CME:

**I** – Garantir uma política educacional que proporcione uma educação de qualidade nas instituições educacionais públicas municipais e privadas de Educação Infantil localizadas no município, promovendo o repensar contínuo da atuação dessas instituições na sociedade, para garantir que ela seja formadora de sujeitos conscientes, críticos, solidários, justos e comprometidos com as transformações;

**II** – o CME, no exercício de suas atribuições, propugnará para que a educação seja direito de todos e assegurada mediante políticas econômicas, sociais e culturais, visando garantir o acesso e a permanência à educação contínua de qualidade, sem qualquer discriminação, e pela gestão democrática nas escolas de seu sistema de ensino;

**III** – observar as diretrizes estabelecidas pelos Conselhos Nacional e Estadual de Educação;

**IV** – autorizar, mediante o cumprimento de normas definidas em deliberação própria, o funcionamento dos estabelecimentos educacionais de Educação Infantil (creche e pré-escola) da rede privada de seu sistema de ensino, realizando inspeção anualmente;

**V** – zelar pelo cumprimento das legislações Federal, Estadual e Municipal e CME, aplicáveis à Educação Infantil

(creche e pré-escola), ao Ensino Fundamental, ao Ensino de Jovens e Adultos (1º segmento) e à Educação Profissional de nível Pós-Médio do Sistema Municipal de Ensino.

#### CAPÍTULO II

#### DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 5º** – Ao Conselho Municipal de Educação compete:

**I** – elaborar seu regimento interno;

**II** – deliberar quanto à autorização de funcionamento de instituições integrantes do sistema municipal de ensino, conforme disposto no artigo 4º, inciso IV deste regimento;

**III** – participar da formulação da política de Educação do Município, analisando e propondo diretrizes educacionais, em caráter consultivo, colaborando com o dirigente municipal de educação no diagnóstico e na solução de problemas relativos à educação, no âmbito do município;

**IV** – fiscalizar a aplicação de recursos orçamentários destinados à Educação do Município, buscando assegurar prioridade à Pré-escola e ao Ensino Fundamental;

**V** – emitir parecer sobre programas e projetos de organização, expansão e aperfeiçoamento do sistema de ensino municipal, a serem executados com recursos próprios do município;

**VI** – participar da elaboração e adequações do plano municipal de educação para o município, acompanhando o desempenho do poder público e das instituições educacionais face às diretrizes e metas estabelecidas, bem como avaliando os resultados alcançados e tomando medidas cabíveis para o seu cumprimento;

**VII** – manter atualizado cadastro com dados das instituições educacionais de seu sistema de ensino;

**VIII** – emitir parecer sobre programas e projetos que foram objeto de convênios ou acordos com outras esferas de governo ou com entidades públicas ou particulares, especialmente os programas de municipalização do ensino;

**IX** – manter intercâmbio com o Conselho Estadual de Educação, a União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação e demais Conselhos Municipais de Educação.

#### CAPÍTULO III

#### DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURAÇÃO

##### TÍTULO I

##### DA COMPOSIÇÃO

**Art. 6º** – O Conselho Municipal de Educação é constituído de 07 (sete) membros, nomeados pelo Prefeito Municipal

entre pessoas de comprovada atuação na área educacional, com habilitação mínima de Ensino Superior na área de Educação.

**Art. 7º** – A indicação dos membros conselheiros se dará na seguinte proporção:

**I** – dois representantes da Secretaria Municipal de Educação, indicados pelo Prefeito Municipal;

**II** – um representante indicado pela Câmara Municipal de Vereadores;

**III** – dois representantes de entidades legalmente constituídas com atuação no município;

**IV** – um representante dos Diretores das Escolas da Rede Municipal, Estadual e Particular;

**V** – um representante de Pais de alunos das escolas da Rede Municipal, Estadual e Particular.

**§ 1º** – Os representantes citados nos itens III, IV e V serão eleitos por seus pares, em reunião aberta ao público, previamente divulgada na comunidade.

**§ 2º** – Os conselheiros devem ter residência e/ou exercer suas funções na área educacional do município.

**§ 3º** – Dentre os membros indicados pelo Prefeito Municipal, pela Câmara Municipal e por Entidades legalmente constituídas a que se refere o *caput* deste artigo, não poderá ser indicado aquele que exerce o cargo de Secretário Municipal de Educação e/ou de Assessor.

**§ 4º** – No caso de um dos membros do CME vir a exercer o cargo de Secretário Municipal de Educação e/ou Assessor, o mesmo deverá ser substituído, observadas as disposições deste Regimento.

**§ 5º** – Poderão ser indicados como representantes da Secretaria Municipal de Educação aqueles que ocupam os cargos do Magistério Público Municipal, sendo estes professor, orientador pedagógico, orientador educacional, supervisor escolar, inspetor de ensino, auxiliar de inspeção e mobilizador.

**Art. 8º** – Os conselheiros terão seus nomes homologados através de portaria do executivo.

## TÍTULO II

### DO MANDATO

**Art. 9º** – O mandato de Conselheiro será de 04 (quatro) anos, admitindo-se a recondução por igual período.

**§ 1º** – Em caso de vacância, o sucessor será nomeado, no prazo de 60 (sessenta) dias, de acordo com o exposto no artigo 7º (sétimo) deste regimento, para completar mandato.

**§ 2º** – O mandato de qualquer conselheiro será considerado extinto nos casos de renúncia expressa ou tácita, configurando-se esta última pela ausência em mais de 02 (duas) reuniões consecutivas sem comprovada justificativa.

**§ 3º** – Na instalação do conselho, deverão ser eleitos, em reunião plenária, por seus pares, um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário Geral.

**§ 4º** – Os membros que estarão na qualidade de Presidente, de Vice-Presidente e de Secretário Geral terão mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se a recondução por igual período.

## TÍTULO III

### DA ESTRUTURA BÁSICA

**Art. 10** – São órgãos integrantes do CME:

**I** – Presidência;

**II** – Vice-Presidência;

**III** – Secretaria Geral;

**IV** – Câmaras Técnicas:

**a)** de Educação Infantil;

**b)** de Ensino Fundamental;

**c)** de Educação de Jovens e Adultos e Educação Profissional de nível pós-médio.

**V** – Comissão:

**a)** de Planejamento, Legislação e Normas.

**§ 1º** – A Comissão, enquanto estrutura básica do Conselho, poderá ter seus trabalhos terceirizados para complemento das ações desenvolvidas pelo Conselho.

**§ 2º** – As Câmaras serão ocupadas pelos membros do CME por afinidade ao tema, de acordo com o seu perfil de trabalho, na primeira reunião após a nomeação pelo Prefeito Municipal de posse no Conselho.

**Art. 11** – A distribuição de Conselheiros, por Câmara e Comissão, se dará na seguinte proporção:

**I** – Educação Infantil = 02 (dois) conselheiros;

**II** – Ensino Fundamental = 02 (dois) conselheiros;

**III** – Educação de Jovens e Adultos e Educação Profissional de nível pós-médio = 01 (um) conselheiro;

**IV** – Comissão de Planejamento, Legislação e Normas = 02 (dois) conselheiros.

**§ 1º** – A Educação Especial enquanto educação inclusiva deverá estar presente em cada uma das Câmaras discriminadas neste regimento.

**Art. 12** – O Conselho Municipal de Educação integra a estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação, como unidade administrativa e orçamentária.

## TÍTULO IV

### DA MESA DIRETORA

**Art. 13** – A Mesa Diretora será formada por 03 (três) membros, constituindo-se dos seguintes cargos:

- a) Presidência;
- b) Vice-Presidência;
- c) Secretaria Geral.

**Art. 14** – A Mesa Diretora será responsável:

**I** – Pela convocação, efetivação e coordenação de todas as reuniões ordinárias e extraordinárias do órgão;

**II** – pelos assuntos administrativos, econômico-financeiros e operacionais, submetidos à apreciação e deliberação do Plenário;

**III** – pela ciência de todas as correspondências recebidas e expedidas;

**IV** – pelo amplo conhecimento público de todas as atividades e deliberações do CME;

**V** – pela elaboração e sistematização de relatório anual de atividades do CME, submetendo-o ao Plenário;

**VI** – pela distribuição de trabalhos e processos às Câmaras Técnicas e Comissão.

## TÍTULO V DAS FUNÇÕES

**Art. 15** – Ao Presidente do CME compete:

**I** – representar o Conselho ou designar quem o represente, *ad referendum* da plenária, deliberar sobre questões administrativas do Conselho;

**II** – solicitar servidor municipal para exercer as funções administrativas junto à Secretaria Geral;

**III** – solicitar ao órgão competente recursos financeiros e materiais necessários ao funcionamento do Conselho;

**IV** – instituir comissões especiais para a realização de tarefas afetas ao órgão, de acordo com a decisão plenária;

**V** – coordenar os trabalhos desenvolvidos pelos conselheiros em suas Câmaras respectivas;

**VI** – propor a realização de eventos de cunho educativo e com ratificação plenária;

**VII** – determinar providências para instrução de processos e encaminhá-los aos órgãos;

**VIII** – presidir, supervisionar e coordenar todos os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;

**IX** – resolver questões de ordem;

**X** – comunicar às autoridades competentes as decisões do Conselho e outros atos necessários ao seu funcionamento;

**XI** – responder a requerimento de informações encaminhados pelos poderes executivo, legislativo e judiciário, bem como, instituições da sociedade civil.

**Art. 16** – Ao Vice-Presidente compete:

**I** – substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos, com todos os direitos, deveres e vantagens inerentes ao exercício da presidência;

**II** – auxiliar o Presidente em todas as atribuições definidas no artigo 15 (quinze) deste regimento.

**Art. 17** – À Secretaria Geral do CME compete:

**I** – Secretariar as reuniões plenárias, auxiliando o Presidente, prestando esclarecimentos e informações, quando solicitado;

**II** – preparar a pauta das reuniões plenárias;

**III** – elaborar relatórios das atividades do Conselho anualmente ou sempre que solicitado pelo Presidente;

**IV** – elaborar o calendário semestral de reuniões, submetendo-o ao plenário na primeira reunião ordinária do semestre;

**V** – manter articulação com os órgãos técnicos e administrativos da Secretaria Municipal de Educação;

**VI** – expedir, receber e organizar a correspondência do órgão e manter atualizados seus arquivos e documentação;

**VII** – fazer cumprir as diligências determinadas pelas Câmaras;

**VIII** – superintender administrativamente os serviços da secretaria;

**IX** – incumbir-se das demais atribuições inerentes à função;

**X** – dar visibilidade às ações do CME a partir da publicitação em blogs, sites e afins das deliberações, pareceres e atividades do CME, periodicamente;

**XI** – ter conhecimento das Legislações Educacionais Federal, Estadual, Municipal e CME.

**Art. 18** – Será designado um funcionário da municipalidade para desempenhar as funções administrativas na sede do Conselho, ficando este submetido às determinações estabelecidas pelo Secretário Geral do CME.

**Parágrafo Único** – O funcionário citado no *caput* deste artigo deverá ter formação em nível médio e possuir conhecimentos em informática.

**Art. 19** – Compete às Câmaras e Comissão, de acordo com as suas especificidades:

I – apreciar os processos que lhe forem distribuídos e sobre eles deliberar, emitindo parecer que será objeto de decisão plenária;

II – responder às consultas encaminhadas pelo Presidente do Conselho;

III – promover estudos e levantamentos para serem utilizados nos trabalhos do Conselho;

IV – elaborar normas e instruções a serem aprovadas na plenária;

V – propor medidas de atendimento à demanda na sua área de atuação específica;

VI – assessorar a presidência e o Conselho Municipal de Educação;

VII – analisar e pronunciar, emitindo parecer quando necessário, sobre as demais matérias que lhe forem encaminhadas, em virtude da delegação feita pelo Conselho ou seu Presidente;

VIII – ter conhecimento da legislação Educacional Federal, Estadual, Municipal e CME.

#### CAPÍTULO IV

#### DO FUNCIONAMENTO, DAS REUNIÕES, DO QUÓRUM E DA VOTAÇÃO

##### TÍTULO I

#### DO FUNCIONAMENTO

**Art. 20** – O Conselho Municipal de Educação funciona em sessões plenárias e reuniões de Câmaras, tendo seu recesso previsto para o mês de janeiro.

**Art. 21** – A sede do Conselho Municipal de Educação de Cantagalo localiza-se à Rua Chapot Prevost, 09 – Centro – Cantagalo/RJ, com funcionamento para o atendimento ao público de 11 horas e 30 minutos às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

##### TÍTULO II

#### DAS REUNIÕES

**Art. 22** – O CME reunir-se-á, ao menos, uma vez por mês, de acordo com calendário semestral de reuniões aprovado pela plenária na primeira reunião ordinária de cada semestre.

**Parágrafo Único** – As reuniões extraordinárias, para tratar de matérias específicas e/ou urgentes serão convocadas

pele Presidente ou por 1/3 (um terço) dos membros, por meio de comunicação a todos os membros conselheiros.

**Art. 23** – A função de membro do CME fará jus, por sessão a que comparecer, a *jeton* reajustado de acordo com o piso salarial do município.

**Parágrafo Único** – O número de reuniões remuneradas pelo Conselho fica limitado, ao máximo, de cinco por mês, não havendo fixação de limite para as não remuneradas.

**Art. 24** – O Conselheiro que comparecer a cursos e/ou eventos, representando o CME, realizados fora do âmbito do município, farão jus ao recebimento de diária.

**Art. 25** – As reuniões terão a duração de uma hora, no mínimo, e de quatro horas, no máximo.

**Art. 26** – As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

I – abertura;

II – estabelecimento da duração da reunião;

III – aprovação da ata da reunião anterior;

IV – avisos, comunicações, registro de fatos, apresentação de proposições, correspondências e documentos de interesse da plenária;

V – discussão da matéria em pauta;

VI – elaboração da pauta da próxima reunião;

VII – encaminhamentos.

**Parágrafo Único** – Não será objeto de discussão ou votação matéria que não conste da pauta, salvo decisão da plenária.

**Art. 27** – Cada membro terá direito a um voto e não poderá haver delegação de voto.

**Art. 28** – Os presentes assinarão, a cada reunião, a ata da sessão anterior.

##### TÍTULO III

#### DO QUÓRUM

**Art. 29** – O quórum para a realização das reuniões do CME será:

I – em primeira convocação, com 5/7 (cinco sétimos) de seus membros;

II – em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após o início previsto da reunião, com os membros presentes.

**Art. 30** – As deliberações e pareceres do CME só serão encaminhados para a publicação se contarem com a aprovação de 5/7 (cinco sétimos) de seus membros.

**Art. 31** – As atas das reuniões são públicas, podendo ser solicitadas cópias mediante requerimento ao Presidente do Conselho, protocolado junto ao CME. A solicitação deverá ser atendida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do protocolo.

**TÍTULO IV**  
**DA VOTAÇÃO**

**Art. 32** – Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

**Art. 33** – As votações são nominais através da chamada dos presentes, devendo os membros do CME responderem sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição.

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 34** – O CME solicitará, sempre que necessário, os representantes dos diversos setores da Secretaria Municipal de Educação para esclarecimentos sobre propostas e ações desenvolvidas.

**Art. 35** – O CME poderá convidar entidades, cientistas e técnicos nacionais ou estrangeiros para colaborarem em estudos ou participarem de comissões no âmbito do CME, sob a coordenação de um dos seus membros.

**Art. 36** – As disposições do presente Regimento poderão ser complementadas por meio de resoluções da plenária, aprovadas por 5/7 (cinco sétimos) de seus membros, que se pronunciará em qualquer tempo, sobre os casos omissos.

**Art. 37** – As propostas de alteração total ou parcial deste Regimento Interno deverão ser apreciadas em reunião da plenária, dependendo a sua aprovação da concordância de 5/7 (cinco sétimos) de seus membros.

**Parágrafo Único** – As propostas de alteração deverão ser encaminhadas à Secretaria Geral, por escrito, com antecedência de 10 (dez) dias da reunião.

**Art. 38** – Dependem de homologação do Secretário Municipal de Educação as deliberações e pareceres do Conselho, aprovados por menos de 5/7 (cinco sétimos) da plenária.

**§ 1º** – No caso de homologação das deliberações e pareceres do Conselho pelo Secretário Municipal de Educação, a mesma deverá ser expressa no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada da respectiva documentação no protocolo da Secretaria Municipal de Educação.

**§ 2º** – Decorrido o prazo referido no parágrafo anterior, sem comunicação ao Conselho de veto do Secretário, considerar-se-ão aprovadas as deliberações e pareceres, por portaria do Presidente do Conselho, publicada dentro dos dez dias seguintes.

**§ 3º** – O Secretário Municipal de Educação poderá devolver para reexame ou esclarecimento, no prazo a que se refere o parágrafo primeiro, os atos submetidos à sua homologação, interrompido, neste caso, o aludido prazo.

**§ 4º** – Os projetos de deliberação sobre qualquer matéria de competência do órgão, encaminhados pelo Secretário Municipal de Educação, deverão ser votados no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de entrada no Conselho.

**Art. 39** – Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Cantagalo, datado de 01/02/2017, publicado em 17/02/2017, no Jornal “O Popular” – Edição nº 286 – págs. nº 10 e 11.

Sala das Sessões – Cantagalo, 31 de julho de 2017.

**Membros do Conselho Municipal de Educação de Cantagalo:**

Evelise de Fátima Bittencourt Roifé Bon;  
Geane Carvalho Quindeler Siqueira;  
Joseane Vieira Pinho Mattos;  
Leandra Estephane da Silva;  
Mislene do Nascimento Timotheo;  
Rafaela Palma Pinto;  
Solange da Silva Guzzo Rêgo.

**CONCLUSÃO PLENÁRIA:** O presente Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Cantagalo foi aprovado por 5/7 (cinco sétimos) da plenária do colegiado atual.

**GEANE CARVALHO QUINDELER SIQUEIRA**  
Presidente do CME

**JOSEANE VIEIRA PINHO MATTOS**  
Vice-Presidente do CME

**EVELISE DE FÁTIMA BITTENCOURT ROIFÉ BON**  
Secretária Geral do CME

**(\*) Omitido na Edição nº 412, do jornal ‘O Popular Notícias’, de 24 de novembro de 2017.**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 006/2017**

**OBJETO:** O presente Termo de Rescisão do Contrato 006//2017 visa encerrar o vínculo entre as partes citadas de locação de imóvel, localizado à Rua Cel. Marcelino de Paula, 208, Centro, Cantagalo/RJ, utilizado para funcionamento da Vigilância Sanitária e Arquivo.

**LOCATÁRIO:** Secretaria Municipal de Saúde de Cantagalo/RJ.

**CNPJ:** 03.576.656/0001-45.

**LOCADOR:** Sociedade Espírita Jesus Escola.

**CNPJ:** 29.237.401/0001-41.

Cantagalo, 02 de maio de 2018.