



ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO

PREFEITO | Rafael Diniz VICE - PREFEITA | Conceição Sant'Anna

Gabinete do Prefeito Cesar Carneiro da Silva Tinoco	Sec. Municipal de Desenvolvimento Humano e Social Marcus Welber Gomes da Silva	Superintendência de Iluminação Pública Daniel Duarte Michel
Guarda Civil Municipal Fabiano de Araújo Mariano	Superintendência de Justiça e Assistência Judiciária Mariana Souza Oliveira Lontra Costa	Instituto Municipal de Trânsito e Transporte – IMTT José Felipe Quintanilha França
Procuradoria Geral do Município José Paes Neto	Superintendência do Procon Douglas Leonard Queiroz Pessanha	Empresa Municipal de Habitação – EMHAB Carlos Nei da Silva Reis Júnior
Sec. Municipal de Governo Alexandre Bastos Loureiro dos Santos	Superintendência de Envelhecimento Saudável e Ativo Helôisa Landim Gomes	Sec. Municipal de Desenvolvimento Ambiental Leonardo Barreto Almeida Filho
Sec. Municipal da Transparência e Controle Marcilene Barreto Nunes Dafion	Coordenadoria de Defesa Civil Edison Pessanha Braga	Superintendência de Limpeza Pública Carlos Augusto Siqueira
Sec. Municipal de Fazenda Leonardo Diógenes Wigand Rodrigues	Sec. Municipal de Desenvolvimento Econômico José Felipe Quintanilha França	Sec. Municipal de Saúde Abdu Neme Jorge Makhluf Neto
Sec. Municipal de Gestão Pública André Luiz Gomes de Oliveira	Sup. do Fundo de Desn. de Campos – Fundecam Rodrigo Anido Lira	Fundação Municipal de Saúde Abdu Neme Jorge Makhluf Neto
Superintendência de Comunicação Thiago Paiva Toledo Bellotti	Secretaria Municipal de Agricultura Robson Correa Vieira	Hospital Ferreira Machado Elbo Batista Júnior
Sec. Municipal de Educação, Cultura e Esportes Brand Arenari	Superintendência de Abastecimento	Hospital Geral de Guarus Dante Pinto Lucas
Superintendência da Igualdade Racial Rogério Soares de Siqueira	Superintendência de Trabalho e Renda Rogério Fernandes Ribeiro Gomes	Fundação Municipal da Infância e da Juventude Sana Gimenes Alvarenga Domingues
Fundação Municipal de Esportes Raphael Elbas Neri de Thuin	Superintendência de Ciência, Tecnologia e Inovação Romeu e Silva Neto	Previcampos André Luiz Gomes de Oliveira
Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima Maria Cristina Torres Lima	Sec. Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana Cledson Sampaio Bitencourt	Codemca Carlos Vinicius Viana Vieira

Gabinete do Prefeito

Lei nº 8.948, de 08 de novembro de 2019.

"Concede Benefício de Incentivo à Aposentadoria aos Servidores Estatutários da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes."

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º - Fica concedido ao Servidor Estatutário da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes o incentivo à aposentadoria, que consistirá no valor equivalente a 01 (um) vencimento bruto, desde que o Servidor atenda aos requisitos legais desta norma, assim como, requeira sua aposentadoria dentro do prazo de vigência desta Lei.

§1º - O Servidor que aderir ao incentivo previsto no caput deste artigo deverá requerer sua aposentadoria em até 60 (sessenta) dias a partir da publicação desta Lei no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes;

§2º - O benefício previsto no caput, somente será concedido desde que haja o preenchimento de todos os requisitos de aposentadoria pelo Servidor, bem como, não possua pendência quanto ao gozo de licença-prêmio.

§3º - O servidor que possua o direito ao gozo de licença-prêmio, poderá auferir ao benefício desta Lei, desde que renuncie, voluntária e expressamente, ao(s) referido(s) período(s) de licença-prêmio pendente até a publicação do ato formal de concessão de aposentadoria.

§4º - O incentivo à aposentadoria, previsto nesta norma será pago em até 15 (quinze) dias após a publicação da Portaria de Aposentadoria do Servidor.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e terá o prazo de vigência improrrogável de 60 (sessenta) dias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 08 de novembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito -

Lei nº 8.949, de 08 de novembro de 2019.

"Denomina Centro Municipal de Educação Infantil Professora Diva Marina Suppa Goulart a Creche-Escola Orla I."

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º - Fica denominado Centro Municipal de Educação Infantil Professora Diva Marina Suppa Goulart a Creche-Escola Orla I, localizada na Avenida Bartolomeu Lysandro, no Bairro Jardim Carioca, neste Município.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 08 de novembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito -

Lei nº 8.950, de 08 de novembro de 2019.

"Denomina Rua Maestro Juca Chagas."

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º - Denomina Rua Maestro Juca Chagas a Rua Projetada "17" com início na Rua Projetada "20" e término em terra de terceiros, no Loteamento Alpha Green, nesta cidade.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 08 de novembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito -

Lei nº 8.951, de 08 de novembro de 2019.

"Denomina Creche Escola Municipal Salvador Rangel Lopes a Creche Escola Municipal do Parque Esplanada."

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º - Fica denominada a Creche Escola Municipal Salvador Rangel Lopes a Creche Escola Municipal do Parque Esplanada, localizada na Rua Dr. Walter Sales, s/nº, no Parque Esplanada, nesta cidade.

Art.2º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 08 de novembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito -

Lei nº 8.952, de 08 de novembro de 2019.

"Denomina Rua Carlos Augusto Caldas Faria."

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

Art. 1º - Fica denominado Rua Carlos Augusto Caldas Faria, a Rua 2, com início na Rua Califórnia e término em Terra de Terceiro, no Bairro Estância da Penha, neste Município.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 08 de novembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito -

Lei nº 8.953, de 08 de novembro de 2019.

"Declara de Utilidade Pública a Associação Cultural, Educacional e Esportiva para a Saúde e Qualidade de Vida do Idoso – "Projeto Mangabinha."

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Declara de Utilidade Pública a Associação Cultural, Educacional e Esportiva para a Saúde e Qualidade de Vida do Idoso – "Projeto Mangabinha".

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 08 de novembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito -

Lei nº 8.954, de 08 de novembro de 2019.

"Declara de Utilidade Pública o Centro Espírita Casa de Alforria – Ilê Axé Opô Ogodô."

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Declara de Utilidade Pública o Centro Espírita Casa de Alforria – Ilê Axé Opô Ogodô.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 08 de novembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito -

Lei nº 8.955, de 08 de novembro de 2019.

"Declara de Utilidade Pública a Associação Assistencial e Educacional Presbiteriana de Campos."

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Declara de Utilidade Pública a Associação Assistencial e Educacional Presbiteriana de Campos.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 08 de novembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito -

Lei nº 8.956, de 08 de novembro de 2019.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO – SESMT."

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica criado no Município Campos dos Goytacazes, o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT –, com a finalidade de planejar, implantar e gerenciar programas relacionados à Saúde e Segurança no Trabalho, promovendo e preservando a saúde do conjunto de servidores públicos, norteados pela legislação vigente.

Art. 2º O SESMT será composto e estruturado com base na legislação vigente federal, estadual e municipal, e seus integrantes deverão ser servidores públicos municipais, habilitados em seus respectivos Conselhos de Classe.

Art. 3º O SESMT será composto por Médico do Trabalho, Enfermeiro do Trabalho, Auxiliar ou Técnico em Enfermagem do Trabalho, Engenheiro de segurança do Trabalho e Técnico de segurança do Trabalho, obrigatoriamente, respeitando o dimensionamento recomendado nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, nos quadros I e II.

§1º. Para a estruturação do Serviço de Proteção Radiológica, o SESMT deverá conter:
I - Supervisor de Proteção Radiológica (SPR);
II - Supervisor das Aplicações das Técnicas Radiológicas (SATR);
III - Responsável Técnico do Setor de Radiologia para, no máximo, duas unidades de saúde com serviço de radiodiagnóstico médico-odontológico.

§2º. Outras categorias profissionais poderão fazer parte da equipe do SESMT de acordo com a necessidade dos serviços, de forma justificada, pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 4º A equipe do SESMT terá lotação na Secretaria Municipal de Saúde, atuando nos Programas de Segurança e Saúde Ocupacional e também executando a avaliação dos adicionais de riscos ocupacionais.

Art. 5º Todos os profissionais que compõem a equipe do SESMT terão por atribuições:
I - aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança e de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;

II - determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e se este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção Individual – EPI –, de acordo com o que determinar as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, desde que a concentração, a intensidade ou característica do agente assim o exija;

III - participar nas alterações de processos de trabalho e em projetos de modificação e implantação de instalações físicas e tecnológicas da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes;

IV - responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e legislações vigentes, aplicáveis às atividades executadas pela administração direta e/ou suas autarquias e fundações;

V - promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores e gestores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente;

VI - analisar e registrar em documentos específicos todos os acidentes ocorridos na administração pública, com ou sem vítima, e todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características do acidente e/ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portadores de doenças ocupacionais ou acidentados;

VII - registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho assim como de doenças ocupacionais;

VIII - manter os registros referentes à segurança e Saúde Ocupacional na sede do SESMT ou em local adequado pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, sendo discricionário o método de arquivamento e recuperação, desde que sejam asseguradas condições de acesso aos registros, respeitando o sigilo do prontuário do servidor;

IX - participar de eventos como reuniões, seminários e congressos, apresentando e assistindo trabalhos com dados estatísticos, problemas e suas soluções, adquirindo e transmitindo conhecimento técnico na área de medicina e segurança do trabalho;

Parágrafo único. As atividades dos profissionais integrantes do Serviço Especializado em Engenharia de segurança e em Medicina do Trabalho são essencialmente preventivistas, entretanto, não é vedada participação em planos de contingências e o atendimento de emergência, quando necessário.

Art. 6º Cada integrante do SESMT será responsável por desempenhar atividades em suas áreas técnicas de competência.

Art. 7º Cabe ao SESMT:

I – implementar, executar e atualizar os Programas Ocupacionais como o PPRa (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e Plano de Proteção Radiológica (PPR), quando necessário, das unidades da administração pública;

II - implementar, executar e atualizar os Programas Não Ocupacionais que visem o bem-estar e a saúde integral dos servidores e seu ambiente de trabalho;

III – regulamentação e operacionalização referente à avaliação/atualização de adicionais de Insalubridade e Periculosidade no âmbito da administração pública municipal;

IV – emissão de pareceres sobre Saúde e Segurança Ocupacional no âmbito da administração pública municipal quando requisitado;

V – avaliações e consultas médicas ou de enfermagem relacionadas à Saúde Ocupacional;

VI – elaborar, executar e atualizar treinamentos pertinentes à Saúde e Segurança Ocupacional, promovidos pela PMCG, em especial sobre Biossegurança, aos servidores municipais;

VII – coordenar, operacionalizar e realizar os exames médicos periciais do instituto de previdência dos servidores públicos municipais, ou judiciais, como assistente técnico da Procuradoria Geral do Município, para concessão de licenças de saúde, afastamentos previdenciários, relatórios sobre absenteísmo e benefícios previdenciários e pareceres técnicos em saúde e segurança ocupacional;

VIII – realizar avaliação, análise e registro de acidentes de trabalho e doença ocupacional no âmbito da administração pública municipal;

IX – preencher a Seção de Registros Ambientais e a Seção de Resultados da Monitoração Biológica do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) assim como emitir quaisquer outros documentos que sejam pertinentes à matéria de Medicina do Trabalho e Engenharia de Segurança do Trabalho, seja para fins previdenciários ou quaisquer outros fins;

X - realizar parcerias e interações colaborativas com a Secretaria Municipal de Gestão Pública, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais, INSS, Ministério da Saúde; Secretaria Estadual de Saúde, MPT, Justiça do Trabalho, MPE, MTE e com os programas de Saúde do Trabalhador do município e municípios vizinhos;

Art. 8º. A equipe do SESMT deverá reunir-se periodicamente de acordo com cronograma pré-estabelecido, e extraordinariamente quando se fizer necessário.

Art. 9º. Cabe a Secretaria Municipal de Saúde em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão Pública a responsabilidade de fornecer local adequado para a implantação da estrutura física, operacional (recurso humano e material) e institucional do SESMT;

Art. 10. Ficam criados os cargos de Médico do Trabalho, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Técnico de Enfermagem do Trabalho dentro da estrutura organizacional do SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO – SESMT, de acordo com o anexo II desta lei.

Art. 11. Ficam criados os cargos em comissão e funções gratificadas conforme anexo I desta lei.

§1º: As funções gratificadas de Supervisor de Perícias Médicas Ocupacionais e Supervisor de Segurança Ocupacional serão equivalentes ao Símbolo DAS 06.

§2º: As funções gratificadas de Responsável técnico de setor de radiologia e Supervisor de aplicação das técnicas radiológicas serão equivalentes ao DAS 09.

Art. 12. Ficam acrescidos ao anexo I da lei 7.346/2002, os cargos criados no anexo II desta lei.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 08 de novembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito -

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO SERVIÇO ESPECIALIZADO ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO – SESMT

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE DE CARGOS
Coordenador do SESMT	DAS 3	1
Supervisor de proteção radiológica em radiodiagnóstico	DAS 4	1
Supervisor de Perícias Médicas Ocupacionais	FG	1
Supervisor de Segurança Ocupacional	FG	1
Responsável técnico pelo serviço de radiologia	FG	8
Supervisor de aplicação das técnicas radiológicas	FG	1

ANEXO II

(Cargos / Quantitativos / Carga horária)

Denominação do grupo ocupacional	Denominação do cargo	Níveis de vencimento	Quantitativo de vagas	Carga horária semanal
N Í V E L SUPERIOR	Engenheiro de Segurança do trabalho III	NSIII	3	30h
	Engenheiro de Segurança do Trabalho II	NSII		
	Engenheiro de Segurança do Trabalho I	NSI	10	24h
	Médico do Trabalho III	NSIII		
	Medico do Trabalho II	NSII		
	Medico do Trabalho I	NSI	2	24h
	Enfermeiro do trabalho III	NSIII		
Enfermeiro do Trabalho II	NSII			
NIVEL MÉDIO	Técnico de enfermagem do trabalho	XI	4	30h
	Técnico de Segurança do Trabalho	XI	11	30h

ANEXO III

(DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)

1-Engenheiro de Segurança do Trabalho:

I - Requisitos Mínimos Para o Provimento:

a) Formação em Engenharia e Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho;

II - Das atribuições:

- a) - realizar o serviço de Engenharia de segurança do Trabalho da administração pública, assim como elaborar seus respectivos PPRA's;
- b) - estudar as condições de segurança dos setores de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia e proteção contra incêndio;
- c) planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas ao gerenciamento e ao controle de riscos;
- d) vistoriar, avaliar, realizar perícias, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, ergonômicos e de acidentes, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos;
- e) analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive no que diz respeito ao custo;
- f) propor programas, normas e regulamentos de Engenharia de segurança do Trabalho, zelando pela sua observância;
- g) elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar na elaboração de projetos de obras públicas do Município e instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de segurança;
- h) estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança;
- i) - projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos de contingências;
- j) - inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança Ocupacional, delimitando áreas de riscos.
- k) - especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;
- l) - opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição;
- m) - elaborar planos destinados a criar e implantar a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento;
- n) - orientar o treinamento específico de Engenharia de segurança do Trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Engenharia de segurança do Trabalho;
- o) - acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir;
- p) - colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios;
- q) - propor medidas preventivas no campo da Engenharia segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões decorrentes de acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho;
- r) - informar aos servidores e aos gestores, as condições que possam afetar a integridade física e propor medidas que eliminam ou atenuam estes riscos;
- s) - elaborar ou auxiliar na elaboração de termo de referência para aquisição de bens, insumos e serviços pertencentes à matéria de Segurança Ocupacional;
- t) - planejar e implementar outras atividades de promoção da saúde, priorizando o enfoque dos fatores de risco relacionados ao trabalho; e
- u) - participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional.

2 - Médico do Trabalho:

I - Requisitos mínimos para provimento:

Formação em Medicina e Especialização em Medicina do Trabalho.

II - Das atribuições:

- a) realizar exames de avaliação da saúde dos servidores (admissionais, periódicos, mudança de setor, demissionais), incluindo a história médica, história ocupacional, avaliação clínica e laboratorial, avaliação das demandas profissiográficas e cumprimento dos requisitos legais vigentes;
- b) diagnosticar as doenças e acidentes relacionados com o trabalho, dando encaminhamento para reabilitação física e profissional e direcionar atenção médica às ocorrências de agravos à saúde;
- c) identificar os principais fatores de risco presentes no ambiente de trabalho decorrentes do processo e das formas de organização do trabalho e as principais consequências ou danos na saúde dos servidores;
- d) identificar as principais medidas de prevenção e controle dos riscos presentes nos ambientes e condições de trabalho, inclusive a correta indicação do uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

- e) implementar atividades educativas junto aos servidores e gestores;
- f) participar da inspeção e avaliação das condições de trabalho com vistas ao seu controle e à prevenção dos danos na saúde dos servidores;
- g) avaliar e opinar sobre o potencial de agentes tóxicos prejudiciais à saúde e produtos químicos desconhecidos ou insuficientemente avaliados quanto à sua toxicidade;
- h) interpretar e cumprir normas técnicas e os regulamentos legais, colaborando, sempre que possível, com os órgãos governamentais, no desenvolvimento e aperfeiçoamento destas normas;
- i) auxiliar nos planejamentos e implantação de planos de contingências;
- j) participar da implementação e acompanhamento dos programas de reabilitação e readaptação de servidores;
- k) gerenciar as informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins de planejamento, para a implantação de novos programas de saúde;
- l) vistoriar, avaliar, realizar perícia, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos;
- m) participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional;
- n) preencher a Seção de Registros Ambientais e a Seção de Resultados da Monitoração Biológica do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- o) elaborar o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) das unidades da administração pública;
- p) elaborar ou auxiliar na elaboração de termo de referência para aquisição de bens, insumos e serviços pertinentes à matéria de Saúde Ocupacional;

3 - Enfermeiro do Trabalho:

I - Requisitos mínimos para provimento:

Formação em Enfermagem e Especialização em Enfermagem do Trabalho.

II - Das atribuições:

- a) colaborar com a identificação e análise das condições de riscos das unidades da PMCG, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo em equipe as necessidades quanto à segurança, higiene e melhoria do trabalho;
- b) elaborar e implantar programas de proteção à saúde dos servidores, através da participação em grupos que realizam inquéritos sanitários, levantar as causas de absenteísmo, de doenças ocupacionais e de lesões traumáticas, proceder estudos epidemiológicos, coletar dados estatísticos de morbidade e mortalidade de servidores, investigar possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e aumento da produtividade;
- c) executar e avaliar programas de prevenções de acidentes e de doenças ocupacionais ou não ocupacionais, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho do menor e da mulher, para propiciar a preservação de integridade física e mental do servidor;
- d) colaborar na organização e administração do SESMT, buscando provimento de pessoal e materiais necessários, treinando e supervisionando técnicos de enfermagem do trabalho, atendentes e outros, para promover o atendimento adequado às necessidades de saúde dos servidores;
- e) treinar servidores, instruindo-os sobre o uso de EPI adequado ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes;
- f) planejar e executar programas de educação sanitária e imunização, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos sadios, para prevenir doenças ocupacionais, mantendo cadastros atualizados de Perfis Profissiográficos Previdenciários - PPP - a fim de preparar dados para subsidiar processos indenizatórios;
- g) realizar o acompanhamento, orientação e registro da Enfermagem do Trabalho dos acidentes biológicos;
- h) acompanhar a situação vacinal dos servidores assim como programar e organizar o calendário de campanha vacinal ofertado pelo SESMT;
- i) colaborar na elaboração, execução e fiscalização do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) das unidades da PMCG;
- j) elaborar ou auxiliar na elaboração de termo de referência para aquisição de bens, insumos e serviços pertinentes à matéria de Saúde Ocupacional;
- k) participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional.

4 - Técnico de Enfermagem do Trabalho:

I - Requisitos mínimos para provimento:

Formação em Técnico de Enfermagem e Especialização em Técnico de Enfermagem do Trabalho

II - Das atribuições dos cargos:

- a) auxiliar o Enfermeiro do Trabalho na execução de programas de avaliação da saúde dos servidores, em nível de sua qualificação seja observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas ou executando ações de simples complexidade.
- b) executar atividades de enfermagem do trabalho, em nível de sua qualificação nos programas de prevenção e controle das doenças ocupacionais e acidentes do trabalho; de controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis e vigilância epidemiológica dos servidores; de educação para a saúde dos servidores.
- c) promover a organização, guarda e disponibilização dos prontuários médicos assim como outros documentos do SESMT;
- d) executar atividades de assistência de acordo com suas competências.

5 - Técnico de Segurança do Trabalho:

I - Requisitos mínimos para provimento:

Formação em Curso Técnico de Segurança do Trabalho.

II - Das atribuições:

- a) - informar aos gestores, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos setores de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- b) - informar os servidores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- c) - analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e a presença de agentes ambientais agressivos ao servidor, propondo sua eliminação ou seu controle;
- d) - executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho, avaliando os resultados alcançados, de maneira a integrar o processo preventivistas que beneficie a saúde do servidor;
- e) - promover, auxiliar e participar de eventos, tais como, campanhas, seminários, palestras, reuniões e treinamentos com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, na promoção do preventivismo.
- f) - orientar e fazer cumprir as normas de segurança referentes aos projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por empresas contratadas;
- g) - encaminhar às secretarias, autarquias e fundações, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do servidor;
- h) - inspecionar e indicar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas;
- i) - fiscalizar e orientar quanto ao manejo e destinação dos resíduos no âmbito do Município;

j) - orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;

k) - executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos servidores;

l) - levantar e analisar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais, para ajustes das ações preventivas;

m) - orientar aos servidores e os gestores sobre os riscos ocupacionais, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;

n) - articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais;

o) - participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional;

p) - colaborar na elaboração, execução e fiscalização do PPR (Programa de Prevenção de Riscos Ocupacionais) das unidades da PMCG;

q) - elaborar ou auxiliar na elaboração de termo de referência para aquisição de bens, insumos e serviços pertinentes à matéria de Segurança Ocupacional;

ANEXO IV

(DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS)

1 - Coordenador do SESMT:

I. Requisitos mínimos para provimento:

Médico do Trabalho, Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Enfermeiro do Trabalho

II - Das atribuições:

a) elaboração, execução, atualização e fiscalização de fluxograma de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;

b) organização, juntamente com a Secretaria Municipal de Gestão Pública, da convocação e realização de exames médicos ocupacionais para a administração pública;

c) apoio técnico na área de SAÚDE OCUPACIONAL para a formulação dos editais de concursos e processos seletivos da administração pública direta e indireta;

d) supervisão da elaboração de PPPs (Perfil Profissiográfico Previdenciário) assim como montagem e atualização de fluxograma dos PPPs;

e) implementar, executar e atualizar os Programas Ocupacionais que visem a saúde integral dos servidores e seu ambiente de trabalho;

f) regulamentar o fluxograma referente à avaliação/atualização de adicionais de Insalubridade e Periculosidade no âmbito da administração pública municipal;

g) emitir e assinar pareceres técnicos institucionais pelo SESMT sobre Saúde e Segurança Ocupacional no âmbito da administração pública municipal quando requisitado por outras Secretarias ou órgãos fiscalizadores;

h) elaborar, executar e atualizar treinamentos pertinentes à Saúde e Segurança Ocupacional, promovidos pela administração pública municipal, em especial sobre Biossegurança, aos servidores municipais;

i) regulamentar a operacionalização dos exames médicos periciais previdenciários, do Instituto de previdência do servidor público municipal ou judiciais, bem como acompanhar a concessão de licenças de saúde, afastamentos previdenciários, relatórios sobre absenteísmo e benefícios previdenciários e pareceres técnicos em saúde e segurança ocupacional;

j) realizar avaliação, análise e registro de acidentes de trabalho e doença ocupacional no âmbito da administração pública municipal;

k) realizar parcerias e interações colaborativas com a Secretaria Municipal de Gestão Pública, Procuradoria Geral do Município, assim como outras Secretarias, Superintendências e Fundações, Previcampos, INSS, Ministério da Saúde; Secretaria Estadual de Saúde, MPT, Justiça do Trabalho, MPE, MTE e com os programas de Saúde do Trabalhador do município e SESMT de outros entes da federação;

l) liderar a equipe do SESMT, reunindo-a periodicamente de acordo com cronograma pré-estabelecido, e, extraordinariamente, quando se fizer necessário;

m) viabilizar junto à Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Gestão Pública da estrutura física, operacional e institucional adequada para o pleno funcionamento do SESMT;

n) supervisionar as atividades ligadas à Saúde e Segurança Ocupacional;

o) colaborar com as elaborações de normas, regulamentos e procedimentos relativos à Saúde e Segurança Ocupacional;

p) atuar como preposto da administração pública direta no que tange à matéria de Saúde e Segurança Ocupacional;

q) orientar, coordenar e fiscalizar as atuações do Supervisor de Segurança Ocupacional, do Supervisor de Perícias Médicas e do Supervisor de Proteção Radiológica (SPR).

2 - Supervisor de Proteção Radiológica em Radiodiagnóstico (SPR):

I - Dos Requisitos mínimos para provimento:

Formação em curso universitário completo numa das seguintes áreas: Física, Química, Engenharia, Medicina, Biologia, Farmácia, Medicina Veterinária e Agronomia, Odontologia, Biofísica, Bioquímica e Geologia; Possuir curso de radioproteção específico reconhecido pela Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN; Possuir certificação de qualificação em conformidade com a norma específica da CNEN.

II - Das atribuições:

a) Coordenar o Serviço de Proteção Radiológica;

b) Elaborar e executar o Plano de Proteção Radiológica (PPR) do município, documento exigido para fins de licenciamento, que estabelece o sistema de radioproteção a ser implantado pelo serviço de radioproteção;

c) supervisionar a aplicação das medidas de radioproteção através do Serviço de Proteção Radiológica;

d) familiaridade com a organização, regulamentos, projeto e operação da instalação;

e) familiaridade com o funcionamento, aferição, ajuste e operação de equipamentos destinados à radioproteção;

f) conhecimento de normas e regulamentos relativos à radioproteção aplicada à instalação;

g) competência para o planejamento de procedimentos seguros de trabalhos para a realização de inspeções, identificações de irregularidades, elaboração de registros e relatórios;

h) treinamento específico no campo de atuação;

i) ser responsável pela execução do programa de treinamento dos trabalhadores, conforme descrito no PPR, e pela contínua avaliação de sua eficácia com relação às condições radiológicas da instalação e grau de aprendizagem dos trabalhadores;

j) providenciar a renovação de treinamento ou a atualização dos conhecimentos dos trabalhadores;

k) atualizar e aperfeiçoar o programa de treinamento dos trabalhadores;

l) estabelecer e manter atualizado um sistema centralizado de registros relativo à sua estrutura, Plano de Radioproteção, procedimentos, regulamentos, funções, atividades, relatórios, e de todas as demais informações exigidas pela CNEN - Comissão Nacional de Energia Nuclear;

m) Elaborar do Cálculo de Blindagem Radiológica das salas que abrigam equipamentos emissores de radiação;

n) Construir Memorial Descritivo Radiológico de toda estrutura do Município e ainda de forma individual;

o) Implantar de um Serviço de Controle de Qualidade, onde serão elaborados testes mensais, trimestrais e anuais com objetivos de verificar a eficiência dos equipamentos emissores de Raios X, com acompanhamento da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

p) Fazer o controle da monitoração individual de dose dos trabalhadores e promover um registro de dose ano-calendário para cada trabalhador monitorado;

q) Realizar testes para verificar a integridade dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Elaborar controle de integridade, validade e CA (certificação de aprovação) dos EPIs junto ao SESMT;

r) Acompanhamento do processo de legalização e adequação para a obtenção do Alvará de funcionamento das unidades, no que diz respeito a Proteção Radiológica.

s) Atuar nas correções pertinentes à vistoria do Laboratório de Ciências Radiológicas (LCR/URERJ), para a aprovação do Laudo de Cumprimento dos Requisitos de Proteção Radiológica.

t) Consultoria e soluções a todos os requisitos definidos pela legislação vigente no âmbito da proteção radiológica em instalações médicas que fazem uso de radiação ionizante para fins de diagnóstico por imagem, implementando diversos serviços.

u) Coordenar, orientar e fiscalizar os trabalhos dos Responsáveis Técnicos do Setor de Radiologia e do Supervisor das Aplicações das Técnicas Radiológicas.

3 - Supervisor de Perícias Médicas Ocupacionais:

I. Requisitos mínimos para provimento:

Médico do Trabalho ou Médico com Especialização em Perícias Médicas.

II. Das atribuições:

a) Definição da equipe técnica das perícias previdenciárias, e suas atribuições referentes aos médicos peritos, médicos especialistas, enfermeiro, técnicos de enfermagem e assistentes sociais;

b) Definição da escala de trabalho, número de perícias, tempo mínimo de atendimento pericial;

c) Implantação, execução e fiscalização do fluxograma de perícias;

d) Realização de treinamentos periódicos para alinhamento de condutas;

e) Implantação, execução e fiscalização do fluxograma de Readaptação Funcional/ Profissional;

f) Implantação, execução e fiscalização do fluxograma de Redução de Carga Horária;

g) Implantação, execução e fiscalização do fluxograma de Concessão de Aposentadoria por Invalidez;

h) Implantação, execução e fiscalização do fluxograma de Avaliação por Junta Médica;

i) Implantação, execução e fiscalização do fluxograma de homologação de registro de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;

j) Viabilização junto ao CIDAC da implantação de prontuário eletrônico único a ser utilizado simultaneamente pelo Instituto de Previdência do servidor, Policlínica do Servidor e SESMT;

k) Levantamento dos dados mensais de absenteísmo para análise, discussão e elaboração de estratégias de prevenção e contingenciamento;

l) Colaborar, tecnicamente, com as elaborações de normas, regulamentos e procedimentos relativos à temática médico-previdenciária para o Instituto de previdência dos servidores públicos municipais e para a administração pública direta e indireta;

m) Colaborar, tecnicamente, com a atualização do Estatuto do Servidor, no que tange às questões de perícia médica, concessões de licenças médicas, aposentadoria por invalidez dentre outros temas previdenciários.

n) Liderar a equipe de perícias médicas previdenciárias, reunindo-a periodicamente de acordo com cronograma pré-estabelecido, e, extraordinariamente, quando se fizer necessário;

o) Fazer interface direta com o SESMT através da subordinação em relação à Coordenação do SESMT;

p) Apresentar relatórios estatísticos sobre a atuação das perícias previdenciárias ao Instituto de Previdência do Servidor Público Municipal e à administração pública direta e indireta;

q) Participar de reuniões do Instituto de Previdência do Servidor Público Municipal e da administração pública sempre que for convocado.

4 - Supervisor de Segurança Ocupacional

I - Requisitos mínimos para provimento:

Engenheiro de Segurança do Trabalho.

II - Das atribuições:

a) coordenar, supervisionar e orientar as atividades da área de Segurança Ocupacional, meio ambiente e saúde das unidades da administração pública municipal, garantindo que os processos, procedimentos, treinamento e infraestrutura das instalações sejam cumpridos de acordo com a legislação brasileira;

b) controlar o uso de EPIs e EPCs;

c) garantir a organização da CIPA;

d) desenvolver o plano de Segurança Ocupacional da administração pública municipal, envolvendo a Engenharia e a Segurança do Trabalho, liderando a equipe para a execução das atribuições pertinentes a cada cargo, fiscalizando os trabalhos desenvolvidos;

e) acompanhar os acidentes e doenças do trabalho, segurança em instalações em serviços em eletricidade (NR 10), auditorias internas sobre segurança ocupacional para verificar atendimento das normas e práticas de segurança;

f) supervisionar as atividades ligadas à Segurança Ocupacional;

g) colaborar com a elaboração de normas, regulamentos e procedimentos relativos à Segurança Ocupacional;

h) preparar programas de treinamento sobre Segurança Ocupacional, incluindo programas de conscientização e de divulgação das normas de segurança, visando o desenvolvimento de uma atitude preventiva do servidor quanto à segurança no seu ambiente de trabalho.

5 - Responsável Técnico (RT) pelo Serviço de Radiologia:

I - Requisitos mínimos para o cargo:

Formação em medicina, ou odontologia, no caso de radiologia odontológica; Certificado de qualificação para a prática, emitida por órgão de reconhecida competência ou colegiados profissionais, cujo sistema de certificação avalie também o conhecimento necessário em física de radiodiagnóstico, incluindo proteção radiológica, e esteja homologado no Ministério da Saúde para tal fim.

II - Das atribuições:

a) Responder pelos procedimentos e proteção radiológica no âmbito dos serviços de Diagnóstico por Imagem que utilizam radiação ionizante, cuja atribuição e fiscalização são de competência da Anvisa;

b) Responder pelos procedimentos radiológicos, com autoridade e responsabilidades definidas, observado o disposto no Art. 12 da RDC ANVISA nº61/2016 como ter autoridade para interromper atividades inseguras no setor de radiologia diagnóstica ou intervencionista pelo qual é responsável;

c) Estar capacitado para cumprir as responsabilidades que lhe competem, e possuir certificação de qualificação, conforme normativas aplicáveis.

6 - Supervisor das Aplicações das Técnicas Radiológicas:

I - Requisitos mínimos para provimento:

Tecnólogo ou técnico em radiologia com curso de extensão em radioproteção ou segurança do trabalho.

II - Das atribuições:

a) supervisionar e orientar o trabalho de Aplicação das Técnicas Radiológicas no local onde exerça a profissão de Técnico ou de Tecnólogo em Radiologia;

b) zelar pelo cumprimento das disposições constantes no código de ética profissional, devendo, no âmbito de sua atuação, levar ao conhecimento do Conselho Regional qualquer infração verificada;

c) conferir as escalas de serviço e de plantões dos profissionais para atendimento dos critérios técnicos e legais do setor que trabalha;

d) informar a chefia imediata sobre quaisquer problemas existentes com equipamentos, fontes emissoras de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológica relativos ao local de trabalho;

e) informar ao Supervisor de Proteção Radiológica (SPR) a ocorrência de qualquer fato que possa influir nos níveis de exposição à radiação ou risco de acidentes;

f) efetuar o registro de defeitos em equipamentos, fontes de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológica, bem como as chamadas e a realização de manutenção nas instalações;

g) orientar e exigir a divulgação do resultado mensal da leitura dos dosímetros de uso individual, de forma que conste em local visível e acessível a todos os profissionais, avaliando os resultados de forma a requerer providências em caso de anormalidades;

h) supervisionar o estágio dos Técnicos e Tecnólogos em Radiologia e a frequência dos alunos dos cursos de formação de Técnicos e Tecnólogos em Radiologia nos respectivos setores de atuação de acordo com a Resolução 10 CONTER de 2011;

verificar as condições de uso dos equipamentos e acessórios de proteção radiológica.

LEI COMPLEMENTAR NÚMERO 0014

Institui a obrigatoriedade de realização periódica da Autovistoria Técnica Predial nas edificações existentes no Município de Campos dos Goytacazes/RJ e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica instituída a obrigatoriedade de realização de vistorias técnicas, em todas as edificações existentes no Município de Campos dos Goytacazes/RJ, para verificar as suas condições de conservação, estabilidade, regularidade quanto à legislação existente, salubridade e segurança, como também, garantir quando necessário, a execução das medidas reparadoras.

§ 1º A realização da vistoria técnica periódica deverá observar o intervalo máximo de cinco anos, sendo obrigação do responsável pelo imóvel.

§ 2º Entende-se por responsável pelo imóvel para os efeitos desta Lei Complementar o condomínio, representado pelo síndico ou administrador, o proprietário, o possuidor ou o ocupante do imóvel, a qualquer título, conforme for o caso.

§ 3º Excluem-se da obrigação prevista no caput:

- I - edificação residencial unifamiliar e bifamiliar;
- II - edificações com até cinco anos após a concessão do "habite-se";
- III - Edificações de uso exclusivo residencial, até três pavimentos, que tiverem área construída até 1000m2 (mil metros quadrados), desde que não possuam em quaisquer de suas fachadas projeção de marquise ou varanda sobre o passeio público.

Art. 2º - A Vistoria Técnica de que trata esta Lei complementar será registrada em Laudo de Autovistoria Técnica Predial, que será elaborada por profissional legalmente habilitado, com registro no Conselho de Fiscalização Profissional competente, referente às condições mencionadas no Art. 1º desta Lei Complementar.

§ 1º - O(s) profissional(is) técnico(s) responsável(is) pelas informações contidas no Laudo de Autovistoria Técnica Predial, emitirá o referido laudo, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, junto ao CREA, quando se tratar de engenheiro; e Registro de Responsabilidade Técnica - RRT junto ao CAU, quando se tratar de arquitetos e urbanistas.

§ 2º - Em caso de prestação de informações falsas ou de omissão deliberada de informações, aplicar-se-á ao profissional de que trata este artigo multa no valor equivalente a 100(cem) UFICAS, sem prejuízo das demais responsabilidades civis, administrativas e criminais previstas na legislação em vigor.

Art. 3º - São passíveis de Vistoria Técnica e correspondente elaboração do Laudo Técnico de Autovistoria Predial, as edificações privadas, as públicas de qualquer porte e uso, salvo as previstas pelo §3º do Art. 1º.

Art. 4º - O laudo de Vistoria Técnica deverá conter, dentre outros, a identificação do imóvel e a descrição das suas características e informará se o imóvel encontra-se em condições adequadas ou inadequadas de uso, no que diz respeito à sua estrutura, segurança e conservação, conforme definido no art. 1º desta Lei Complementar.

§1º Além das especificações do "caput", deverá conter ainda o nome e assinatura do profissional técnico, responsável pelas informações, (Engenheiro ou Arquiteto) bem como o seu numero de registro no Conselho Profissional (CREA ou CAU);

§ 2º Considerando o tempo decorrido desde a construção e as condições determinadas pelo Laudo de Auto Vistoria Técnica Predial, o órgão municipal responsável pela fiscalização e controle das inspeções poderá determinar os casos em que a periodicidade das inspeções deverá ser ampliada ou reduzida, desde que devidamente justificado por parecer técnico, com devido recolhimento da guia de responsabilidade técnica (RRT ou ART).

§ 3º Em caso de inadequação, o laudo técnico deverá informar, também, as medidas reparadoras necessárias para sua adequação, com o prazo para implementá-las, sob pena de multa.

§ 4º Confirmado, por laudo técnico, que o imóvel se encontra em condições adequadas de uso, o responsável pelo imóvel deverá comunicar tal fato ao Município, dentro do prazo previsto no Art. 1º.

§ 5º Na hipótese do § 3º, caberá ao responsável pelo imóvel a adoção das medidas corretivas necessárias, no prazo estipulado no laudo técnico, findo o qual deverá ser providenciada a elaboração de novo laudo técnico, que ateste estar o imóvel em condições adequadas, o que deverá ser comunicado ao Município, antes de encerrado o prazo previsto no art. 1º, indicando o nome do profissional responsável, seu registro profissional e o número do registro ou da Anotação de Responsabilidade Técnica a ele relativa.

Art. 5º - Os responsáveis pelos imóveis que não cumprirem as obrigações instituídas por esta Lei Complementar deverão ser notificados para que no prazo de 30 (trinta) dias realizem a vistoria técnica exigida e cumpram as demais obrigações estipuladas no Art. 4º.

Art. 6º - O descumprimento do disposto na presente lei, tais como a não realização da vistoria técnica no prazo determinado; não realização do laudo técnico que ateste estar o imóvel em condições adequadas, após o prazo declarado para as medidas corretivas das condições do imóvel; não comunicação ao Município de que o imóvel encontra-se em condições adequadas de uso, implicará ao infrator sem prejuízo das demais sanções civis e criminais cabíveis, às seguintes sanções administrativas:

- I - multa no valor equivalente a 4 (quatro) UFICA'S;

II - multa equivalente ao triplo do valor da anterior, havendo reincidência.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor ser regulamentada por decreto no prazo de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 8º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos após 120 (cento e vinte) dias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 08 de novembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito -

PORTARIA Nº1585/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, a partir da presente data, alterar a Portaria nº 075/2017, para que a mesma passe a vigor nos seguintes termos:

"RESOLVE, nomear sem ônus para municipalidade, com base nas Leis nº 8.344/2013, 8.622/2015 e Decreto nº 80/2015, **Lara Cordeiro Valentim Mello**, para exercer na Secretaria Municipal de Gestão Pública, o cargo em comissão de Diretora de Recursos Humanos para Secretaria de Saúde, **Símbolo DAS 3**."

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 11 de novembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito -

PORTARIA Nº1586/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, nomear, com base nas Leis nº 8.344/2013, 8.622/2015 e Decretos nº 80/2015, 330/2019, **Lara Cordeiro Valentim Mello**, para exercer na Secretaria Municipal de Gestão Pública, o cargo em comissão de Subsecretária Administrativa de Recursos Humanos, **Símbolo DAS 2**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 11 de novembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito -

Secretaria Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº613/2019

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Resolve, por determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no Processo nº 207.636-7/17, republicar a Portaria nº. 240/2015, de 01 de setembro de 2015, publicada no Órgão Oficial em 14 de setembro de 2015, que fixou a partir de 26 de Março de 2015, com efeito, a contar de 17.12.2012, data de sua compulsoriedade, em R\$ 559,77 (quinhentos e cinquenta e nove reais e setenta e sete centavos), o provento mensal da Sra. MARIA GILDA SILVANO BATISTA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, na função de Professor II - 25 horas - "E", matrícula nº12.956, aposentada conforme Portaria nº149/2015, de 17 de março de 2015, publicada no Órgão Oficial em 26 de março de 2015, com base no artigo 40, §1º, inciso II, da CF/88, com redação dada pela EMC 41/2003, correspondente a PARCELA ÚNICA, abaixo.

Proventos Proporcionais a 5.401/10.950 (14/30 - quatorze trinta AVOS) - Sem Paridade - Igual à Média Aritmética - Parcela Única , por força da Medida Provisória nº 167, publicada em 20.02.2004, convertida em Lei nº 10.887/2004 c/c artigo 7º, inciso VII da Constituição Federal de 1988.	R\$ 559,77	Quinhentos e cinquenta e nove reais e setenta e sete centavos.
--	------------	--

DEVERÁ OCORRER COMPLEMENTAÇÃO ATÉ O SALÁRIO MÍNIMO EM CONFORMIDADE COM O ART.7º, INCISO VII DA CF/88.

ESTE BENEFÍCIO SERÁ REAJUSTADO EM CONFORMIDADE COM O §8º DO ARTIGO 40 DA CF/88, EM RAZÃO DA CONCESSÃO DE MEDIDA LIMINAR PREFERIDA NOS AUTOS DA ADIN Nº 4582.

Secretaria Municipal de Gestão pública da Prefeitura Municipal de Campos Dos Goytacazes/RJ, 06 de novembro de 2019.

ANDRÉ LUIZ GOMES DE OLIVEIRA
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº.020/2017

Secretaria Municipal de Governo

Processos Despachados pelo Senhor Prefeito
Deferidos nos termos do parecer da Secretaria Municipal de Gestão Pública

- PROC. Nº NOME**
02996/19 Bianca Santos Vieira
03239/19 Edila Maria dos Santos Martins
03273/19 Ellen Mara Junqueira Flores Manhães
03375/19 Rosângela dos Santos Guitton Silva Soares - FMS
03535/19 Neide Manguieira da Silva - FMS
03829/19 Ana Lúcia Nogueira Fernandes
03855/19 Rosângela Maria de Oliveira Roque - FMS
03954/19 Luiz Henrique dos Santos Porto - FMS
04191/19 Verônica Gomes Duarte - FMS
04200/19 Rodrigo Muniz Tolomei de Araújo - FMS
04209/19 Ana Lúcia França dos Santos - FMS
05208/19 Suely dos Santos Corrêa de Moraes
05573/19 Vera Lúcia Paes

05683/19 Karine Sales Gomes
05710/19 Ana Lúcia Soares Rocha
05854/19 Cleildo Castello da Silveira
05905/19 Ingrid Alvarenga da Silva
05908/19 Ivaniu Ferreira Cortes
05945/19 Gessiléa Regina Fernandes

Processos Despachados pelo Senhor Prefeito
Indeferidos nos termos do parecer da Secretaria Municipal de Gestão Pública

PROC. Nº NOME

04188/19 Maria Graziella de Amorim Gomes - FMS

SECRETARIA DE GOVERNO

Em 11/11/2019

Fábio Gomes de Freitas Bastos
- Subsecretário Adjunto -

Secretaria Municipal de Saúde**Portaria nº 35/2019****Norma reguladora do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD – Melhor em Casa) da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes.**

O Secretário Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, no uso de suas Atribuições, visando estabelecer um fluxo de acolhimento, inclusão, classificação, referência, desligamento e alta do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD – Melhor em Casa) no âmbito da esfera de gestão municipal, a fim de garantir assistência equânime à população;

Considerando o art. 7º da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que estabelece os princípios e as diretrizes do SUS, de universalidade do acesso, integralidade da atenção e descentralização político administrativa com direção única em cada esfera de governo;

Considerando o art. 15, inciso IV, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que institui o Estatuto do Idoso;

Considerando o Decreto nº 7.508, de 29 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 1990;

Considerando a Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) nº 11, de 26 de janeiro de 2006, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Funcionamento de Serviços que prestam Atenção Domiciliar;

Considerando a Portaria nº 1.600/GM/MS, de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências, institui a Rede de Atenção às Urgências no SUS e considera a Atenção Domiciliar (AD) como um de seus componentes;

Considerando a Portaria nº 761/SAS/MS, de 8 de julho de 2013, que estabelece normas para o cadastramento no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES);

Considerando a Portaria Nº 825/GM/MS, de 25 de Abril de 2016, que Redefine a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e atualiza as equipes habilitadas; e

Considerando a Portaria nº 2.436/GM/MS, de 21 de Setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica (AB) no âmbito do SUS;

Considerando a Humanização como Política transversal na Rede de Atenção à Saúde (RAS) do SUS, expressa no documento: "HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS";

Considerando o Exposto no Caderno de atenção domiciliar / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013; resolve:

I – Disposições gerais

Para efeitos desta Norma considera-se:

Atenção Domiciliar (AD): modalidade de atenção à saúde integrada às Rede de Atenção à Saúde (RAS), caracterizada por um conjunto de ações de prevenção e tratamento de doenças, reabilitação, palição e promoção à saúde, prestadas em domicílio, garantindo continuidade de cuidados;

Serviço de Atenção Domiciliar (SAD): serviço complementar aos cuidados realizados na atenção básica e em serviços de urgência, substitutivo ou complementar à internação hospitalar, responsável pelo gerenciamento e operacionalização das Equipes Multiprofissionais de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipes Multiprofissionais de Apoio (EMAP);

Internação Domiciliar: condição na qual o paciente classificado em AD2 ou AD3 é assistido pela EMAD e EMAP;

Cuidador: pessoa(s), com ou sem vínculo familiar com o usuário, apta(s) para auxiliá-lo em suas necessidades e atividades da vida cotidiana e que, dependendo da condição funcional e clínica do usuário, deverá(o) estar presente(s) no atendimento domiciliar;

Acolhimento: diretriz da Política Nacional de Humanização (PNH), que não tem local nem hora certa para acontecer, nem um profissional específico para fazê-lo: faz parte de todos os encontros do serviço de saúde. O acolhimento é uma postura ética que implica na escuta do usuário em suas queixas, no reconhecimento do seu protagonismo no processo de saúde e adoecimento, e na responsabilização pela resolução, com ativação de redes de compartilhamento de saberes. **Acolher é um compromisso de resposta às necessidades** dos cidadãos que procuram os serviços de saúde;

Inclusão: processo pelo qual o usuário dos serviços do SUS, na esfera de competência Municipal, torna-se assistido pelo SAD. Este processo envolve: Acolhimento e Avaliação de Perfil (elegibilidade);

Classificação: processo de Avaliação Multiprofissional pelo qual o paciente é classificado segundo suas demandas de assistência em AD1, AD2 e AD3;

Referenciação: ato/processo de orientar, encaminhar e referenciar os usuários, após acolhimento e/ou avaliação, ao serviço que melhor lhe atenda, inclusive ao SAD.

Desligamento: processo pelo qual, após ampla avaliação multidisciplinar, o usuário deixa de ser assistido pelo SAD; e

Alta: processo pelo qual o usuário recebe alta do SAD, sendo referenciado à Atenção Básica.

II – Do acolhimento

O acolhimento das demandas associadas ao SAD deverá acontecer em todos os níveis de assistência à saúde, devendo os profissionais das diversas unidades, após escuta e levantamento de informações, caso identifiquem possível elegibilidade do paciente para inclusão no SAD, agir segundo recomendações abaixo descritas:

- Quando familiares buscam informações sobre o SAD de forma espontânea nos Serviços Municipais de Saúde de Urgência e Emergência e o profissional interlocutor deverá orientá-lo sobre a natureza e perfil do programa e encaminhá-lo às Unidades de Básicas de Saúde (UBS);

- Quando o usuário é assistido por uma Unidade Básica de Saúde (UBS) e a equipe identifica a necessidade de Atenção Domiciliar – o médico ou enfermeiro da UBS deverá encaminhar ao SAD o referido paciente, por meio de requerimento padrão (Anexo I);

- Quando o paciente encontra-se internado em unidade hospitalar, em vias de alta hospitalar, e o médico assistente identifica a necessidade de Atenção Domiciliar – o médico assistente deverá solicitar ao SAD a avaliação do referido paciente, por meio de requerimento padrão (Anexo - I);

- Quando o paciente encontra-se sob assistência de unidade de saúde pré-hospitalar (UPA, UPH, etc.) e o médico assistente identifica a necessidade de Atenção Domiciliar – o profissional interlocutor deverá orientá-lo sobre a natureza e perfil do programa e encaminhá-lo para avaliação das Unidades de Básicas de Saúde (UBS);

- Quando o paciente ou familiar comparece ao setor de acolhimento na sede do SAD – o profissional de saúde responsável deverá acolher, avaliar demandas e segundo cenário identificado, iniciar processo de inclusão ou referenciação;

- Quando a demanda se apresentar por outras vias, inclusive judicial – tal demanda deverá ser levada ao conhecimento do setor de acolhimento na sede do SAD que deverá acolher, avaliar demandas e segundo cenário identificado, iniciar processo de inclusão ou referenciação. Tratando-se de demanda judicial as ações deverão ser tomadas sob orientações do setor jurídico desta Secretaria;

-

III – Da inclusão

Este processo envolve: acolhimento e avaliação de perfil (elegibilidade). Após o acolhimento conforme capítulo anterior (Do acolhimento), os pacientes que cumprirem os critérios mínimos de elegibilidade (Enquadrados na modalidade AD1) serão encaminhados a Avaliação Multiprofissional, que terá como parâmetros:

- Avaliação de Elegibilidade e Admissão, para qual será adotada a Tabela da ABEMID (Anexo II); e a Ficha eSUS (Anexo III);

Após a avaliação multiprofissional o paciente elegível será incluído no SAD, por sua vez o paciente não elegível será referenciado ao serviço que melhor lhe atenda.

IV – Da classificação

A classificação do paciente por modalidade de assistência, além de utilizar os parâmetros descritos no processo de inclusão, deverão atender o disposto no Capítulo II, Seção I - Da indicação e das modalidades de Atenção Domiciliar, da Portaria Nº 825/GM/MS, de 25 de Abril de 2016.

A reavaliação e reclassificação do paciente poderão ocorrer em qualquer momento do processo assistencial visando melhor atenção às necessidades do paciente e utilizarão com instrumento Tabela ABEMID adaptada (Anexo VI).

V – Da Referenciação

- Os pacientes classificados em AD1 (Menor ou igual a 7 pontos da tabela ABEMID), não são elegíveis a Internação domiciliar e serão referenciados às UBS;

- Os pacientes classificados em AD2 (De 8 à 18 pontos da tabela ABEMID) e AD3 (Maior ou igual a 19 pontos da tabela ABEMID) serão assistidos pela Equipes Multidisciplinares de Atenção Domiciliar (EMAD) do SAD;

- Os pacientes classificados em AD2 serão sub-classificados em baixa (De 8 à 12 pontos da tabela ABEMID) e média complexidade (De 13 à 18 pontos da tabela ABEMID);

- Os pacientes classificados em AD3 serão sub-classificados em alta complexidade com ventilação e sem ventilação.

-

VI – Do Desligamento

Para desligamento, é necessário haver ampla discussão do caso com toda a equipe multidisciplinar. Segue abaixo alguns critérios para possível desligamento:

- Mudança de área de abrangência, devendo ser transferido para a equipe responsável pela área do novo domicílio;

- Não cumprimento das combinações construídas no plano de cuidados, após tentativas de negociação/repactuação entre equipe/família/cuidador/usuário com o objetivo de reconstruir vínculo;

- Impossibilidade da permanência do cuidador no domicílio;

- Não aceitação do acompanhamento;

- Piora clínica que justifique internação hospitalar;

- Solicitação de desligamento;

-

- Óbito.

VII – Da Alta

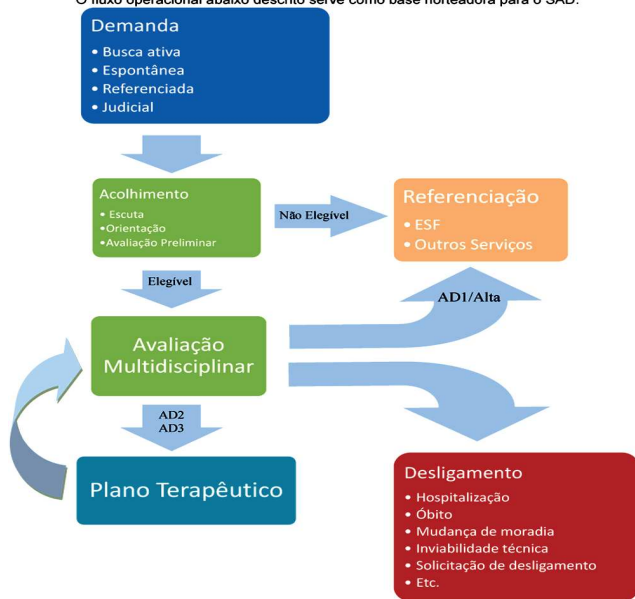
Para a alta do Serviço de Atenção Domiciliar, é necessária a avaliação clínica e discussão do caso pela EMAD, observando os critérios a seguir:

- Melhora das condições clínicas e/ou estabilidade clínica, com encaminhamento para outro ponto de atenção à saúde como a atenção básica (Alta para AD1);

- Recuperação das condições de deslocamento até a unidade de saúde;

- Cura

VIII – Fluxo operacional
O fluxo operacional abaixo descrito serve como base norteadora para o SAD.



Considerações finais

caberá a coordenação do SAD o desenvolvimento de Procedimentos Operacionais Padronizados, assim como Rotinas complementares.

Esta norma entra em vigor a partir de sua publicação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes.

Campos dos Goytacazes, 05 de novembro de 2019.

Dr. Abdu Neme Jorge Makhluf Neto
Secretário Municipal de Saúde



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Controle de Referência
Uso interno da SAD

Anexo I – Guia de Referência ao Serviço de Atenção Domiciliar – SAD

1. Nome da Unidade Referenciadora: _____
 2. Data do Encaminhamento: _____
 3. Nome do Paciente: _____
 4. DN: ____/____/____ 5. RG: _____ 6. Org. Emissor: _____
 7. End. _____
 8. Bairro: _____ 9. CEP: _____
 10. Responsável: _____ 11. RG: _____

Encaminhamos ao Serviço de Atenção Domiciliar¹ o(a) paciente acima, que poderá ser representado pelo Responsável. Justificativa²: () Aval. de Elegibilidade () Outras: _____

Tabela de Indicação		
Diagnóstico Principal:		
Diagnósticos Secundários		
Suporte Terapêutico	Sonda Vesical Permanente	Sim () Não ()
	Sonda Vesical Intermitente	Sim () Não ()
	Traqueostomia sem Aspiração	Sim () Não ()
	Traqueostomia com Aspiração	Sim () Não ()
	Aspiração de Vias Aéreas Sup.	Sim () Não ()
	Acesso Venoso Prof. Contínuo	Sim () Não ()
Quimioterapia	Díalise Domiciliar	Sim () Não ()
	Oral Intra	Sim () Não ()
	Sub Cutânea	Sim () Não ()
	Venosa	Sim () Não ()
Suporte Ventilatório	Intra Tecal	Sim () Não ()
	O ² Intermitente	Sim () Não ()
	O ² Contínuo	Sim () Não ()
	Ventilação Mec. Intermitente	Sim () Não ()
Lesão Vascular/Cutânea	Ventilação Mecânica Contínua	Sim () Não ()
	Úlcera de Pressão Grau I	Sim () Não ()
	Úlcera de Pressão Grau II	Sim () Não ()
Grau de Atividade da Vida Diária Relacionada a Cuidados Técnicos	Úlcera de Pressão Grau III	Sim () Não ()
	Independente	Sim () Não ()
	Semi-Dependente	Sim () Não ()
Dependência de Reabilitação: Fisiot / Fono / Etc. Seções Diárias	Dependente Total	Sim () Não ()
	Independente	Sim () Não ()
Terapia Nutricional	Dependente	Sim () Não ()
	Suplementação Oral	Sim () Não ()
	Gastrostomia	Sim () Não ()
	SNE Jejunum Ileo	Sim () Não ()
	Nutrição Parenteral Total	Sim () Não ()

¹ Situado na: Rua Voluntários da Pátria 161-185, Centro, Campos dos Goytacazes – RJ, 28030-260/Dias úteis
² Assinalar motivo do encaminhamento, e preencher Tabela de Indicação.

Anexo II

TABELA DE AVALIAÇÃO DE COMPLEXIDADE ASSISTENCIAL - ABEMID
Efetuada em ____/____/____

Nome do Paciente:	Complexidade:	
Idade:	Programação em dias de atendimento - 24 h:	
Convênio:	Programação em dias de atendimento - 12 h:	
Matrícula:	Programação em dias de atendimento - 06 h:	
Diagnóstico Principal:		
Diagnóstico Secundário:		
Descrição	Itens da Avaliação	Pontos atribuídos
Suporte Terapêutico	Sonda Vesical Permanente	1
	Sonda Vesical Intermitente	2
	Traqueostomia sem Aspiração	2
	Traqueostomia com Aspiração	5
	Aspiração de Vias Aéreas Sup.	3
	Acesso Venoso Prof. Contínuo	5
	Acesso Venoso Intermitente	4
	A. Venoso Periférico Contínuo	5
	Díalise Domiciliar	5
	Quimioterapia	Oral
Sub Cutânea		3
Intra Venosa		5
Intra Tecal		5
O ² Intermitente		2
Suporte Ventilatório	O ² Contínuo	3
	Ventilação Mec. Intermitente	4
	Ventilação Mecânica Contínua	5
	Lesão Vascular/Cutânea	Úlcera de Pressão Grau I
	Úlcera de Pressão Grau II	3
	Úlcera de Pressão Grau III	4
	Úlcera de Pressão Grau IV	5
Grau de Atividade da Vida Diária Relacionada a Cuidados Técnicos	Independente	0
	Semi-Dependente	2
	Dependente Total	5
Dependência de Reabilitação Fisiot / Fono / Etc. Seções Diárias	Independente	0
	Dependente	2
Terapia Nutricional	Suplementação Oral	1
	Gastrostomia	2
	SNE	3
	Jejunum Ileo	3
	Nutrição Parenteral Total	5
Classificação dos Pacientes		TOTAL
Inferior a 07 pontos	Paciente não elegível para Internação Domiciliar	
De 08 a 12 pontos	Baixa Complexidade	
De 13 a 18 pontos	Média Complexidade	
Acima de 19 pontos	Alta Complexidade	
Ao obter um score 5, o paciente migra automaticamente para média complexidade		
Ao obter dois ou mais scores 5, o paciente migra automaticamente para Alta complexidade		
Obs. A migração acima referida, ocorre independente dos pontos totais obtidos		
Assinatura e carimbo:	Data:	

TABELA DE AVALIAÇÃO DE COMPLEXIDADE ASSISTENCIAL - ABEMID
Efetuada em ____/____/____

OBSERVAÇÕES:

I) Quanto ao Grau de Atividade da Vida Diária:

- Entende-se por **paciente independente** aquele que pode ser acompanhado por cuidador ou familiar bem treinado
- Entende-se por **parcialmente dependente**, aquele que apresenta duas ou mais das condições abaixo:
 - Somente mobiliza-se do leito com ajuda de terceiros.
 - Apresenta nível de consciência com confusão mental.
 - Faz uso de medicações intravenosas de caráter intermitente.
 - Necessita de curativos especializados / cirurgias diários.
- Entende-se por **totalmente dependente**, aquele que:
 - apresenta-se em prótese ventilatória contínua ou intermitente com 3 ou mais intervenções diárias
 - apresenta-se inconsciente/comatoso ou totalmente restrito ao leito, associado a necessidade de algum dos suportes terapêuticos: cateter vesical, traqueostomia, acesso venoso e diálise domiciliar.
 - faz uso de medicações intravenosas de caráter contínuo.
 - possue cirurgia de fixação da coluna, em decorrência de instabilidade grave, com menos de 60 dias de P. O.

II) Quanto a Classificação:

- Se o somatório de pontos obtidos **for menor ou igual a 07 pontos**, o paciente será considerado não elegível para iniciar ou manter-se no programa de internação domiciliar;
- Se o somatório de pontos obtidos **for de 08 a 12 pontos**, o paciente será considerado de Baixa Complexidade;
- Se o somatório de pontos obtidos **for de 13 a 18 pontos**, o paciente será considerado de Média Complexidade;
- Se o somatório de pontos obtidos **for igual ou superior a 19 pontos**, o paciente será considerado de Alta Complexidade;
- Ao obter 01 pontuação 5, o paciente migra automaticamente para Média Complexidade;
- Ao obter **02 ou mais pontuações 5**, o paciente migra automaticamente para Alta Complexidade, independente do total de pontos obtidos (com cuidados de enfermagem de 24 horas).

Obs: 1 - Em TODOS os itens de avaliação, EXCETO os relacionados a coluna SUPORTE TERAPÊUTICO, os pontos NÃO se somam, SEMPRE prevalecendo o item de MAIOR pontuação em decorrência da maior COMPLEXIDADE

Obs: 2 - Entende-se por DEPENDÊNCIA TOTAL DE CUIDADOS a necessidade de enfermagem 24h

Obs: 3 - Entende-se por DEPENDÊNCIA PARCIAL DE CUIDADOS a necessidade de enfermagem 12h



Anexo III

	AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO (Para uso exclusivo de SAD)	DIGITADO POR:	DATA: / /
		CONFERIDO POR:	FOLHA Nº:

Nº DO CARTÃO SUS DO PROFISSIONAL:*	CBO:*	Cód. CNES UNIDADE:*	Cód. EQUIPE (INE):*	TURNO:*	DATA:*
				M T N	/ /

IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO / CIDADÃO

Nº CARTÃO SUS:*

DATA NASC.:*

SEXO: * M F

ORIGEM (ASSINALAR)*

UBS Hospital Unidade de Pronto Atendimento Cacon / Unacon Hospital SOS - Urgência / emergência Hospital SOS - demais setores (Hospital SOS - Hospital credenciado no Programa SOS Emergências (Portaria nº 1663/2012)) Outros

CONDIÇÃO(ÕES) AVALIADA(S)

<input type="checkbox"/> Acamado	<input type="checkbox"/> Adaptação ao uso de órtese/prótese
<input type="checkbox"/> Domiciliado	<input type="checkbox"/> Reabilitação domiciliar
<input type="checkbox"/> Úlceras/feridas (grau III ou IV)	<input type="checkbox"/> Cuidados paliativos oncológico
<input type="checkbox"/> Acompanhamento nutricional	<input type="checkbox"/> Cuidados paliativos não-oncológico
<input type="checkbox"/> Uso de sonda naso-gástrica - SNG	<input type="checkbox"/> Oxigenoterapia domiciliar
<input type="checkbox"/> Uso de sonda naso-enteral - SNE	<input type="checkbox"/> Uso de traqueostomia
<input type="checkbox"/> Uso de gastrostomia	<input type="checkbox"/> Uso de aspirador de vias aéreas para higiene brônquica
<input type="checkbox"/> Uso de colostomia	<input type="checkbox"/> Suporte ventilatório não invasivo - CPAP
<input type="checkbox"/> Uso de cistostomia	<input type="checkbox"/> Suporte ventilatório não invasivo - BiPAP
<input type="checkbox"/> Uso de sonda vesical de demora - SVD	<input type="checkbox"/> Diálise peritoneal
<input type="checkbox"/> Acompanhamento pré-operatório	<input type="checkbox"/> Paracentese
<input type="checkbox"/> Acompanhamento pós-operatório	<input type="checkbox"/> Medicação parenteral

CID (principal):*

CID (secundário):

CID (secundário):

CONCLUSÃO *

ELEGÍVEL - MODALIDADE DE AD: (vir legenda) AD 1 AD 2 AD 3 INELEGÍVEL

Admissão na própria EMAD Instabilidade clínica com necessidade de monitorização contínua

Encaminhado para outra EMAD Necessidade de propedêutica complementar, com demanda potencial para a realização de vários procedimentos diagnósticos, com urgência

Encaminhado para a Atenção Básica (AD1) Outro motivo clínico

Outro encaminhamento Ausência de cuidador (em casos com necessidade)

Outras condições sociais e/ou famil. impeditivas do cuidado domiciliar

IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO / CIDADÃO PARA ADMISSÃO

NOME COMPLETO:**

NOME SOCIAL:

RAÇA / COR:** Branca Preta Parda Amarela Indígena NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL - NIS(PIS/PASEP):

NOME COMPLETO DA MÃE:** Desconhecido

NACIONALIDADE:** Brasileiro(a) Naturalizado(a) Estrangeiro(a) MUNICÍPIO E UF DE NASCIMENTO (se brasileiro): **

E-MAIL:

ENDEREÇO / LOCAL DE PERMANÊNCIA

TIPO DE LOGRADOURO:** NOME DO LOGRADOURO:** Nº:**

COMPLEMENTO: BAIRRO:**

MUNICÍPIO:** UF:** CEP:

TELEFONES PARA CONTATO

TELEFONE RESIDENCIAL: () TELEFONE DE REFERÊNCIA: ()

CUIDADOR

Não possui Cônjuge / Companheiro(a) Filho(a) / Enteado(a) Pai / Mãe Avô / Avó Neto(a) Irmão(ã) Outro

Legenda: Opção Múltipla de Escolha Opção Única de Escolha (Marcar X na opção desejada)

Modalidade de AD: Destinada a usuários com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde. AD 1: usuários que necessitam de cuidados de menor intensidade, devendo ser acompanhados regularmente pela equipe de atenção básica. AD 2: usuários que necessitam de cuidado intensivo, com visitas, no mínimo semanais. AD 3: usuário com os critérios de AD2 somados ao uso de suporte ventilatório não invasivo, ou paracentese, ou diálise peritoneal.

* Campo Obrigatório

** Campo obrigatório para cadastro de cidadãos admitidos na própria EMAD

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE**EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO n.º 2018.044.000068-9-PR
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 026/2018
CONTRATO Nº 084/2019

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE – PAPEL A-4.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE.
EMPRESA: FIDALGOS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

CNPJ: 05.650.047/0001-14

VALOR GLOBAL: R\$ 5.678,00 (Cinco mil, seiscentos e setenta e oito reais centavos).

PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL: 02 (dois) MESES.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 31/10/2019.

Publique-se.

Campos dos Goytacazes, 08 de novembro de 2019.

Sana Gimenes Alvarenga Domingues
Matrícula Nº. 39.060
Presidenta da Fundação Municipal
da Infância e da Juventude

Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima**1º EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE OCUPAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DO TEATRO DE BOLSO PROCÓPIO FERREIRA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO DE 2020 (COMPREENDENDO O PERÍODO DE ABRIL A JUNHO)**

A Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima (FCJOL), por sua presidente Maria Cristina Torres Lima, objetivando a democratização e a organização da pauta de ocupação do Teatro de Bolso Procópio Ferreira. Para tanto, faz saber ao público em geral, que será realizado o agendamento de espetáculos para o primeiro semestre do ano de 2020. O processo seletivo será regido pelos princípios da legalidade, finalidade, moralidade administrativa, proporcionalidade, impessoalidade, economicidade e eficiência.

1. DO OBJETIVO:

1.1- Realizar Agendamento de Espetáculos para Programação do Teatro de Bolso Procópio Ferreira, situado Entrada de serviço: Rua Dr. Gesteira Passos, nº 11, Centro – CEP 28010-470 / Entrada da plateia: Avenida XV de Novembro, nº 35, Centro – CEP 28010-160. O agendamento será de espetáculos de teatro, música, dança, circo, apresentações de trabalhos artísticos de Escolas Públicas e Privadas de Campos dos Goytacazes e eventos de pequeno porte das diversas modalidades artísticas, colaborando com a política de transparência e democratização do acesso de artistas e produtores ao equipamento público do Município para o ano de 2020.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar do agendamento de pauta pessoas físicas ou jurídicas, de direito pública ou privada, com ou sem fins lucrativos.
2.2 - Os projetos com as solicitações de pauta para o Teatro de Bolso Procópio Ferreira serão recebidos na condição de PROPOSTA a ser ANALISADA para utilização do espaço cênico do Teatro de Bolso Procópio Ferreira e não configura como RESERVA de data dos espaços cênicos.

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1 - As inscrições serão realizadas através do preenchimento dos formulários de Cadastro do Proponente e Cadastro do Projeto que podem ser adquiridos na portaria do Teatro de Bolso Procópio Ferreira, na rua Dr. Gesteira Passos, nº 11, Centro (entrada de serviço) das 09h às 17h ou solicitado pelo e-mail pauta.tbprocopioferreira@gmail.com.
3.2 - A inscrição de participação na presente chamada pública é gratuita e o ato da inscrição implica a aceitação das normas aqui estabelecidas.
3.3 - As inscrições que tratam o presente chamamento público poderão ser feitas por três meios:

- Presencial - Os Formulários e a documentação deverão ser encaminhados em envelope único lacrado e entregue no Teatro de Bolso Procópio Ferreira na Rua Dr. Gesteira Passos, nº 11 - Centro - Campos dos Goytacazes de Terça a Sexta-feira das 09h até 17h. Será considerado o horário das 17h do último dia de recebimento da data limite respeitando o calendário dos agendamentos;
- Correios - Os Formulários e a documentação deverão ser encaminhados em envelope único lacrado via Sedex para Rua Doutor. Gesteira Passos, nº 11 - Centro - Campos dos Goytacazes - CEP 28010-470. Será considerado o último dia de postagem da data limite respeitando o calendário dos agendamentos;
- Via e-mail - Os Formulários e a documentação (escaneada) deverão ser encaminhados para o e-mail pauta.tbprocopioferreira@gmail.com, só será considerado o horário de 23h59min do último dia como limite para o tal respeitando o calendário dos agendamentos.

4. DO CALENDÁRIO DOS AGENDAMENTOS:

- Agendamentos de pauta para os meses de abril, maio e junho de 2020:
- Data: De 21 de novembro a 20 de fevereiro de 2020 – (de Terça à Sexta);
- Horário: 09h às 17h;
- Local: Teatro de Bolso Procópio Ferreira;
- Endereço: Rua Dr. Gesteira Passos, nº 11 (Entrada de Serviço);
- Resultado: Dia 05 de março de 2020.

5. DO AGENDAMENTO

5.1 O agendamento de espetáculos dar-se-á da seguinte forma:
a) Os dias da semana disponíveis para montagem, ensaio e apresentações serão: quarta-feira, quinta-feira, sexta-feira, sábado e domingo.
b) Cada produção poderá agendar no máximo três montagens, sendo que:
I. Espetáculos poderão solicitar apenas um final de semana.

OBS.: Em caso de duas produções da mesma companhia, produtora ou grupo, as datas NÃO poderão ser consecutivas no mesmo mês.

c) O valor mínimo sugerido de ingresso é de R\$ 20,00 (inteira), R\$ 10,00 (meia) e R\$ 15,00 (Promocional). Observando e respeitando a Lei da Meia Entrada: *Lei nº 12.933, de 26 de dezembro de 2013. 7 (Federal) / decreto nº 8.537, de 5 de outubro de 2015 (Federal) / Lei Municipal nº 8.752, de 25 de maio de 2017 (Professor da Rede Municipal de Campos) e Lei nº 8.772, de 20 de setembro de 2017. (Doador regular de sangue).*

5.2- Sugere-se que as sessões dos espetáculos obedecerão aos seguintes horários:

- Espetáculos Infantis - 17 h (Finais de Semana e durante a semana a combinar);
- Espetáculos Adultos - 20 horas (Duas Sessões a Combinar).

5.3 -No ato do agendamento a produção deverá apresentar um projeto (Cadastro do Projeto – ANEXO - I) de apresentação constando:

- Tipo de evento;
- Nome do evento/ autor/ grupo ou companhia;
- Sinopse do espetáculo ou evento;
- Release;
- Quantitativo de pessoas na produção e palco;
- Classificação etária, (portaria 1.189 de 03 de agosto de 2018 - Federal);
- Previsão do mês da temporada;
- Quantidade de dias / finais de semana/ inédito ou não inédito;
- Tempo estimado do evento;
- Ficha técnica;
- Breves currículos dos participantes;
- Estratégia de divulgação e formação de plateia;
- Nome do representante completo;
- E-mail;
- Telefone.

5.3.1 - A produção do projeto selecionado deverá entregar toda documentação solicitada 30 dias antes da temporada. O contrato para assinatura será firmado no prazo máximo de 15 dias antes do evento.

6. - DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA:

Valor do ingresso. (Respeitando a Lei da Meia Entrada) Lei nº 12.933, de 26 de dezembro de 2013 (Federal) / Decreto nº 8.537, de 5 de outubro de 2015 (Federal) / Lei nº 8.752, de 25 de maio de 2017 (Municipal) e Lei nº 8.772, de 20 de setembro de 2017. (Municipal)

6.1 – Documentações para confecção de contrato (Cadastro do Proponente):

Obs.: A documentação deverá estar válida no ato da entrega e no período de temporada.

6.1.1-Pessoa Física (anexo II):

- Nome completo;
 - Cargo;
 - Profissão;
 - Estado civil;
 - CPF;
 - RG;
 - Endereço completo;
 - Nº telefones ou celulares / e-mail;
- *No uso de procuração**
- Nome completo;
 - Cargo;
 - Profissão;
 - Estado civil;
 - CPF;
 - RG;
 - Endereço completo;
 - Nº telefones ou celulares /e-mail.

6.1.1 - Pessoa Jurídica (Anexo III):

- Razão social;
 - Endereço completo;
 - Nº telefones;
 - Nome completo;
 - Cargo;
 - Profissão;
 - Estado civil;
 - CPF;
 - RG;
 - Endereço residencial completo;
 - Nº telefones;
- *No uso de procuração**
- Nome completo;
 - Cargo;
 - Profissão;
 - Estado civil;
 - CPF;
 - RG;
 - Endereço residencial completo;
 - Nº telefones ou celulares;

OBS.: ENVIAR JUNTO À PROCURAÇÃO

**OBS.: A pessoa jurídica ou pessoa física deverá enviar a documentação no ato da inscrição (Xerox e Documentos escaneados de modo legível).
Preencher de forma legível.**

6.2 - TIPOS DE CONTRATO**6.2.1 - PORCENTAGEM:**

- Tem o direito de pleitear a esse tipo de contrato grupos e companhias de teatros, dança, circo e música que tenham trabalho comprovado na área de artes cênicas e música, há pelo menos um ano. Essa comprovação poderá ser feita através da apresentação do currículo do produtora, fotos, clipping de imprensa, material gráfico;
- Do valor total dos ingressos vendidos, compreendendo-se inteira, meias e promocionais, 10 % serão recolhidos em favor da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e 90% para a produção do Espetáculo.

6.2.2 - ALUGUEL: Escolas de dança, Escolas Particulares, Palestras e outros de cunho particular:

- Para uma única apresentação no dia o valor de R\$ 1.000,00;
- Para cada apresentação extra no dia será acrescentadas o valor de R\$ 500,00 (por apresentação).

6.2.3 - BENEFICENTES: ONGs, Escolas Públicas e Entidades Filantrópicas.

- A Produção de caráter beneficente que não tenha cobrança de ingressos contribuirá com o Teatro de Bolso Procópio Ferreira com doação de material a ser acordada no momento do agendamento;
- Em caso de venda de ingressos, a produção contribuirá com 10% do valor dos ingressos vendidos.

7. - DO CANCELAMENTO:

7.1 - As produções que cancelarem espetáculos deverão comunicar a desistência 60 dias antes da data solicitada. Caso isso não ocorra, as mesmas não poderão participar de agendamentos futuros, levando-se em consideração todas as sessões canceladas, salvo justificativa apresentada por escrito com documentação comprobatória, e multa de 10% (dez por cento) do valor integral da lotação, considerando somente os ingressos inteiros.

8. - DA DISPONIBILIDADE DO TEATRO PARA:**8.1. MONTAGEM E ENSAIO GERAL**

8.1.1 - De preferência um dia antes da apresentação, obedecendo as paradas de horário de almoço de uma hora e meia da equipe técnica lanches de 30 min entre os intervalos de montagem e ensaio geral que não poderá passar das 22h. Salvo em caso excepcionais previamente acordados com a direção do teatro.

8.2- DIAS DA APRESENTAÇÃO

8.2.1 – A entrada do elenco só será permitida três horas antes do evento;
8.2.2 – A entrada do público na plateia será no máximo 15 minutos antes do horário oficial do evento sem a necessidade da autorização do grupo.
8.2.3 – Em conformidade com a Lei 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor), a produção fica obrigada a dar início ao espetáculo no horário contratado e divulgado, tolerando-se um atraso de apenas 30 minutos, sob pena de pagamento de multa no valor de 10% (dez por cento) do valor integral da lotação.
8.2.4 – A permissão da entrada do público após o início do evento deverá ser comunicada à direção do teatro e nesse caso a bilheteria será fechada impreterivelmente 30 minutos após o horário previsto para o início do espetáculo, encerrando-se a venda de ingressos.

8.3 - RIDER DO TEATRO E EQUIPE TÉCNICA:

8.3.1 - Rider do Teatro será enviado aos selecionados para a temporada 2020. Caso a produção precise de equipamentos extras, os mesmos serão de total responsabilidade da produção (com o aval do técnico do Teatro de Bolso Procópio Ferreira).
8.3.2 - A produção deverá levar seus operadores e técnicos de luz e de som, seu cenotécnico, bem como a entrega de rider de som, luz e palco do evento no prazo de 15 (quinze) dias antes da data agendada para a estréia.
8.3.3 - A equipe técnica do teatro estará para auxiliar a montagem, desmontagem e sanar dúvidas relativas ao evento.

9. - RETIRADA DE MATERIAL.

9.1 - A Produção terá que providenciar a **desocupação das dependências do teatro até, no máximo, duas horas após o final do evento**— no caso de ficar material guardado no teatro, o mesmo terá que ser retirado até a próxima terça após a última apresentação. Em caso de não cumprimento, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor integral da lotação e retenção do borderaux até o cumprimento da desocupação dos materiais.

10. - SOBRE OS INGRESSOS, BILHETERIAE BORDERAUX:

10.1 Os ingressos serão disponibilizados para venda uma semana antes da realização do evento:
a) O horário de funcionamento da bilheteria durante a semana correspondente ao espetáculo vigente será de terça a sexta das 10h às 17h na administração do Teatro de Bolso Procópio Ferreira - Rua Doutor Gesteira Passos - Nº 11 (Entrada de Serviço), e em dias de Espetáculo e nos finais **1h** da apresentação na bilheteria do Teatro de Bolso Procópio Ferreira na Avenida XV de Novembro, nº 35 – Centro – Campos dos Goytacazes - RJ;
b) Serão disponibilizadas 10 (dez) cortesias por sessão para Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima;
c) A produção do evento, caso queira cortesia, terá que colocar no Cadastro do Projeto. Ressaltamos que é proibida a venda de cortesias;
d) Só será permitida a pré-venda com autorização do Teatro de Bolso Procópio Ferreira;
e) Os ingressos serão confeccionados pela Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima.
f) É proibida a confecção externa dos ingressos.
g) É proibida a venda de ingressos superiores a lotação do teatro que é de 132 lugares (em cumprimento as normas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros);
h) Em caso de superlotação causada pela venda excessiva de ingressos não confeccionados pela Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, a produção terá que se explicar para o público impedido ao acesso do espetáculo em vigor.

11. - D O ALUGUEL E PRESTAÇÃO DE CONTAS:

11.1- Com contrato finalizado, a Produção deverá comparecer a Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima para efetuar a retirada do boleto de pagamento. Executada a quitação do boleto, a Produção deverá enviar cópia do recibo para os e-mails: fcjol_financieiro@yahoo.com.br e pautatbprocopioferreira@gmail.com. O não pagamento e envio na data estipulada torna nulo o contrato.
11.2 - O pagamento do valor referente ao percentual da venda dos ingressos comprovado através do borderaux, será efetuado na terça-feira seguinte após o último espetáculo da temporada, das 14h às 17h na administração do Teatro de Bolso Procópio Ferreira.

12. DA PROPAGANDA E MARKETING:

12.1 - É expressamente proibida a instalação, colocação ou montagem de quaisquer objetos ou elementos, inclusive os de propaganda e marketing, salvo quando expressamente autorizados pela direção do Teatro de Bolso Procópio Ferreira;
12.2 - Toda a venda de Material nas dependências do teatro só poderá acontecer quando expressamente autorizados pela direção do Teatro de Bolso Procópio Ferreira.

13. - DA MÍDIA

13.1 - Material de divulgação a ser enviado pela produção: duas fotos do evento com boa resolução, sinopse, ficha técnica, arte final aberta (salva em pdf ou corel), data, valor do ingresso, horário, classificação etária, linguagem artística 40 DIAS ANTES DO EVENTO.
OBS.: Caso o material não chegue na data firmada considera-se desistência da agenda e cancelamento do espetáculo sofrendo as sanções previstas no ITEM 7.
13.2-A Produção permitirá a Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, e a Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima (Teatro de Bolso Procópio Ferreira) o uso de imagem de forma gratuita, sem qualquer ônus, em caráter universal e permanente. Para tanto, a Produção receberá e preencherá um formulário de autorização do uso de imagem para uso institucional, promocional ou para composição de mídia espontânea, e ainda o direito de gravar e fotografar a apresentação ou parte dela, sendo vedado qualquer tipo de comercialização da mesma.
13.4 - As logomarcas e a menção a Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e do Teatro de Bolso Procópio Ferreira, deverão constar em entrevistas concedidas e ser inseridas em todas as peças de divulgação, inclusive nos releases distribuídos à imprensa e todo material gráfico, como apoiadoras culturais do evento.
13.5 – A classificação etária deverá constar em todo material de propaganda.

14. DA DOCUMENTAÇÃO EXTRA E OBRIGAÇÕES DA PRODUÇÃO:

14.1- Compete a Produção acompanhar a equipe do teatro na entrada e saída do público durante o evento, para sanar possíveis dúvidas.
14.2 - A Produção deverá entregar o espaço utilizado e suas dependências em perfeitas condições de higiene e limpeza, obrigando-se a retirar todo o lixo após o término do evento.
14.3 - A Produção deverá fornecer copos descartáveis, água e papel higiênico para atender as necessidades dos camarins e bastidores do evento.
14.4 - A Produção será responsável pelo uso adequado das dependências Teatro de Bolso Procópio Ferreira, devendo arcar com qualquer prejuízo nas mesmas.
14.5 - A Produção deverá entregar Declaração de Direitos Autorais de Textos. O modelo desta declaração poderá ser obtido no site: www.casadoautorbrasileiro.com.br/sbat;
OBS: No caso do autor não ser filiado em nenhuma entidade o mesmo deverá apresentar autorização por escrito liberando a montagem, até 15 dias antes do evento.
14.6 - Declaração de Direitos Autorais de Músicas. O registro poderá ser feito no ECAD pode ser obtido no site: www2.ecad.org.br

OBS: Caso a trilha sonora seja autoral Produção deverá apresentar por escrito, autorização do compositor listando todas as composições que constam no espetáculo, até 15 dias antes do evento.

14.7 - Alvará da Vara da Infância, da Juventude e do Idoso. Este requerimento deverá ser apresentado quando houver menores em cena, por intermédio de advogado, junto ao Juizado da Infância, da Juventude e do Idoso da Comarca de Campos dos Goytacazes/RJ, nas hipóteses em que a lei exige disciplina pela autoridade judiciária disciplinar, devendo entregar cópia autenticada do referido alvará à direção da FCJOL, pelo menos 24 horas antes da realização do evento, sob pena de cancelamento do evento.
14.8 - De acordo a legislação vigente, LEI Nº 5517, DE 17 DE AGOSTO DE 2009, determinada pelo Corpo de Bombeiros é proibido a utilização de chamas ou qualquer outro material inflamável nos recintos fechados.

OBS.: Caso material não chegue na data firmada considera-se desistência da agenda e cancelamento do espetáculo sofrendo das sanções previstas no ITEM 7.

15. DA SELEÇÃO.

15.1 - A Seleção dos espetáculos inscritos será avaliada por uma comissão de 03 (três) membros - representantes de notório saber no campo das artes - e suas decisões serão de caráter irrevogável.
15.2 - Se no processo de avaliação das propostas ocorrerem um numero de produções maiores do que as datas disponíveis no mês. A comissão irá considerar os seguintes critérios:

- a) Relevância Cultural, grau de inovação e qualidade artística;
- b) Potencial de interesse junto ao público;
- c) Conformidade com objetivo do Chamamento;
- d) Impacto na formação de público e na democratização do acesso;
- e) Clareza das informações apresentadas na proposta;
- f) Viabilidade de realização no equipamento;
- g) Histórico, qualificação e capacidade técnica dos profissionais envolvidos;
- h) Estratégia de divulgação e formação de plateia.

16. - DAS DATAS OCIOSAS:

16.1 - As datas ociosas poderão ser ocupadas a critério da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e do Teatro de Bolso Procópio Ferreira.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1 - Os casos omissos neste serão resolvidos e definidos pela Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima.

- Anexo I – Cadastro de Projetos.
- Anexo II – Cadastro do Proponente (Pessoa Física).
- Anexo III – Cadastro do Proponente (Pessoa Jurídica).

Campos dos Goytacazes – RJ, 07 de novembro de 2019.

MARIA CRISTINA TORRES LIMA
Presidente da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima
Matrícula 36.536

ANEXO I - CADASTRO DE PROJETO

1º EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE OCUPAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DO TEATRO DE BOLSO PROCÓPIO FERREIRA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO DE 2020 (COMPREENDENDO O PERÍODO DE ABRIL A JUNHO)		PROTOCOLO NÚMERO (uso exclusivo da F.C.J.O.L)
CADASTRO DE PROJETO		
A) TIPO DE EVENTO: (marque com x)		
<input type="checkbox"/>	Teatro adulto	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Teatro infantil	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Dança	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Música	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Coral	<input type="checkbox"/>
B) NOME DO EVENTO / AUTOR / GRUPO OU COMPANHIA:		
C) SINOPSE DO ESPETÁCULO OU EVENTO:		
D) RELEASE:		
E) QUANTITATIVO DE PESSOAS NA PRODUÇÃO E PALCO		
F) CLASSIFICAÇÃO ETÁRIA:		
G) PREVISÃO DO MÊS DA TEMPORADA:		Ex.: janeiro
H) QUANTIDADE DE DIAS / FINAIS DE SEMANA/ INÉDITO OU NÃO INÉDITO:		Ex.: inédito dois finais de semana de quinta a domingo
I) TEMPO ESTIMADO DO EVENTO:		
J) FICHA TÉCNICA:		
Nome artístico - função		
K) BREVE CURRÍCULO DOS PARTICIPANTES: (máximo de oito linhas por pessoa)		
Nome / Função / Breve currículo		
L) ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO E FORMAÇÃO DE PLATEIA:		
M) NOME DO REPRESENTANTE COMPLETO:		
N) E- MAIL:		
O) Nº DE TELEFONES E CELULARES		

ACEITO TODOS OS TERMOS DA CHAMAMENTO PÚBLICO DE OCUPAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DO TEATRO DE BOLSO PROCÓPIO FERREIRA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO DE 2020 (COMPREENDENDO O PERÍODO DE ABRIL A JUNHO).

Campos dos Goytacazes, de de

Nome do representa /
RG:
CPF:

Obs.: em caso de entrega em mãos ou pelo correio o documento devera estar assinado pelo representante.

Caso a entregue seja feita por e-mail deverá ser assinado e escaneado.

ANEXO II - CADASTRO DO PROPONENTE – PESSOA FÍSICA

1º EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE OCUPAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DO TEATRO DE BOLSO PROCÓPIO FERREIRA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO DE 2020 (COMPREENDENDO O PERÍODO DE ABRIL A JUNHO)		PROTOCOLO NÚMERO (uso exclusivo da F.C.J.O.L.)	
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO			
A) NOME COMPLETO:			
B) CARGO:	C) PROFISSÃO:	D) ESTADO CIVIL:	
E) CPF:	F) RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
G) ENDEREÇO COMPLETO:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
H) Nº TELEFONES OU CELULARES:		E - MAIL:	
NO USO DE PROCURAÇÃO			
I) NOME COMPLETO:			
J) CARGO:	K) PROFISSÃO:	L) ESTADO CIVIL:	
M) CPF:	N) RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
O) ENDEREÇO COMPLETO:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
P) Nº TELEFONES OU CELULARES:		E - MAIL:	
OBS.: ENVIAR JUNTO À PROCURAÇÃO			

• ACEITO TODOS OS TERMOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO DE OCUPAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DO TEATRO DE BOLSO PROCÓPIO FERREIRA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO DE 2020 (COMPREENDENDO O PERÍODO DE ABRIL A JUNHO).

Campos dos Goytacazes, de de

Nome do representa /
RG:
CPF:

Obs.: em caso de entrega em mãos ou pelo correio o documento deverá estar assinado pelo representante.

Caso a entregue seja feita por e-mail deverá ser assinado e escaneado.

ANEXO III - CADASTRO DO PROPONENTE – PESSOA JURÍDICA

1º EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE OCUPAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DO TEATRO DE BOLSO PROCÓPIO FERREIRA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO DE 2020 (COMPREENDENDO O PERÍODO DE ABRIL A JUNHO)		PROTOCOLO NÚMERO (uso exclusivo da F.C.J.O.L.)	
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO			
A) RAZÃO SOCIAL:		CNPJ:	
B) ENDEREÇO COMPLETO:			
C) BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
D) Nº TELEFONES OU CELULARES:		E-MAIL:	
E) NOME COMPLETO:			
F) CARGO:	G) PROFISSÃO:	H) ESTADO CIVIL:	
I) CPF:	J) RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
K) ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
M) Nº TELEFONES OU CELULARES:		EMAIL:	
NO USO DE PROCURAÇÃO			
N) NOME COMPLETO:			
O) CARGO:	P) PROFISSÃO:	Q) ESTADO CIVIL:	
R) CPF:	S) RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
T) ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
U) Nº TELEFONES OU CELULARES:		E-MAIL:	
OBS.: ENVIAR JUNTO À PROCURAÇÃO			

• ACEITO TODOS OS TERMOS DA CHAMAMENTO PÚBLICO DE OCUPAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL DO TEATRO DE BOLSO PROCÓPIO FERREIRA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES PARA O PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO DE 2020 (COMPREENDENDO O PERÍODO DE ABRIL A JUNHO).

Campos dos Goytacazes, de de

Nome do representante /
RG:
CPF:

Obs.: em caso de entrega em mãos ou pelo correio o documento deverá estar assinado pelo representante.

Caso a entregue seja feita por e-mail deverá ser assinado e escaneado.

FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA

PARECER Nº. 207.002/2019

PROCESSO n.º. 2019.019.000069-0-PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS: Contratação de profissional de qualquer setor artístico.

PARTES: Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e CARLOS AUGUSTO SOUTO DE ALENCAR.

REFERENTE: Despesas com fins artísticos e culturais, notadamente – Contratação de profissional do setor especializado – CARLOS AUGUSTO SOUTO DE ALENCAR – para compor o Corpo de Jurados da XXIX Concurso Nacional de Contos José Cândido de Carvalho, a realizar-se no dia 09 de novembro de 2019 às 19h, no Liceu de Humanidades de Campos, pela FCJOL, em Campos dos Goytacazes/RJ, com fundamento no Art. 24, III, da Lei Federal Nº. 8666/93 e posteriores alterações.

PREÇO: R\$ 500,00 (quinhentos reais)
Data: 09/11/2019 às 19h.

Publique-se.

Campos dos Goytacazes, 07 de Novembro de 2019.

Maria Cristina Torres Lima
Presidente da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima

(republicado por ter saído com incorreção)

FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA

PARECER Nº. 207.003/2019

PROCESSO n.º. 2019.019.000070-2-PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS: Contratação de profissional de qualquer setor artístico.

PARTES: Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e DARCY SAMPAIO DE AMORIM

REFERENTE: Despesas com fins artísticos e culturais, notadamente – Contratação de profissional do setor especializado – DARCY SAMPAIO DE AMORIM – para compor o Corpo de Jurados da XXI FESTCAMPOS DE POESIA FALADA, a realizar-se no dia 09 de novembro de 2019 às 19h, no Liceu de Humanidades de Campos, pela FCJOL, em Campos dos Goytacazes/RJ, com fundamento no Art. 24, III, da Lei Federal Nº. 8666/93 e posteriores alterações.

PREÇO: R\$ 500,00 (quinhentos reais)
Data: 09/11/2019 às 19h.

Publique-se.

Campos dos Goytacazes, 07 de Novembro de 2019.

Maria Cristina Torres Lima
Presidente da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima

(republicado por ter saído com incorreção)

FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA

PARECER Nº. 207.003/2019

PROCESSO n.º. 2019.019.000070-2-PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS: Contratação de profissional de qualquer setor artístico.

PARTES: Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e MARIA SIQUEIRA QUEIROZ DE CARVALHO.

REFERENTE: Despesas com fins artísticos e culturais, notadamente – Contratação de profissional do setor especializado – MARIA SIQUEIRA QUEIROZ DE CARVALHO – para compor o Corpo de Jurados da XXI FESTCAMPOS DE POESIA FALADA, a realizar-se no dia 09 de novembro de 2019 às 19h, no Liceu de Humanidades de Campos, pela FCJOL, em Campos dos Goytacazes/RJ, com fundamento no Art. 24, III, da Lei Federal Nº. 8666/93 e posteriores alterações.

PREÇO: R\$ 500,00 (quinhentos reais)
Data: 09/11/2019 às 19h.

Publique-se.

Campos dos Goytacazes, 07 de Novembro de 2019.

Maria Cristina Torres Lima
Presidente da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima

(republicado por ter saído com incorreção)

FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA

PARECER Nº. 207.002/2019

PROCESSO n.º. 2019.019.000069-0-PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS: Contratação de profissional de qualquer setor artístico.

PARTES: Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e PATRÍCIA BUENO MOÇO NUNES.

REFERENTE: Despesas com fins artísticos e culturais, notadamente – Contratação de profissional do setor especializado – PATRÍCIA BUENO MOÇO NUNES – para compor o Corpo de Jurados da XXIX Concurso Nacional de Contos José Cândido de Carvalho, a realizar-se no dia 09 de novembro de 2019 às 19h, no Liceu de Humanidades de Campos, pela FCJOL, em Campos dos Goytacazes/RJ, com fundamento no Art. 24, III, da Lei Federal Nº. 8666/93 e posteriores alterações.

PREÇO: R\$ 500,00 (quinhentos reais)
Data: 09/11/2019 às 19h.

Publique-se.

Campos dos Goytacazes, 07 de Novembro de 2019.

Maria Cristina Torres Lima
Presidente da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima

(republado por ter saído com incorreção)

FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA

PARECER Nº. 207.002/2019

PROCESSO n.º. 2019.019.000069-0-PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS: Contratação de profissional de qualquer setor artístico.

PARTES: Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e RONALDO HENRIQUE BARBOSA JÚNIOR.

REFERENTE: Despesas com fins artísticos e culturais, notadamente – Contratação de profissional do setor especializado – RONALDO HENRIQUE BARBOSA JÚNIOR – para compor o Corpo de Jurados da XXIX Concurso Nacional de Contos José Cândido de Carvalho, a realizar-se no dia 09 de novembro de 2019 às 19h, no Liceu de Humanidades de Campos, pela FCJOL, em Campos dos Goytacazes/RJ, com fundamento no Art. 24, III, da Lei Federal Nº. 8666/93 e posteriores alterações.

PREÇO: R\$ 500,00 (quinhentos reais)
Data: 09/11/2019 às 19h.

Publique-se.

Campos dos Goytacazes, 07 de Novembro de 2019.

Maria Cristina Torres Lima
Presidente da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima

(republado por ter saído com incorreção)

Conselho Municipal de Cultura - COMCULTURA

Retificação da Ata no tocante à sua composição, publicada originalmente em 28/06/2019, os demais termos são mantidos integralmente.

Compõem o Comitê do Fundo Municipal de Cultural os Conselheiros:

- 1) Presidente: Pedro Lincoln Bastos Bessa e suplente Sarah Cristina Costa Pereira
- 2) Vice-Presidente: Maurício de Moura Caldas Xexéo e suplente Simonne Pedro Vieira
- 3) Secretário: Humberto Fernandes e suplente Elis de Araújo Miranda
- 4) Tesoureiro: Fabrício da Silva Simões e suplente Cássio Leandro Moreira Peixoto

Maria Cristina Torres Lima
Presidente do COMCULTURA

Comissão Permanente de Licitação

HOMOLOGAÇÃO

Fundo Municipal de Assistência Social

Aprovo os atos praticados no procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial SRP nº 010/2019, processo nº. 2019.021.000082-6-PR, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de 20.380 (vinte mil, trezentos e oitenta) cestas básicas embaladas em sacolas plásticas leitosas, resistentes e com alça, para atender as necessidades dos usuários referenciados nos CRAS e CREAS da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, em consequência, HOMOLOGO a presente licitação com adjudicação do seu objeto as empresas vencedoras do pregão em epígrafe, a saber:

- HORTO CENTRAL MARATAÍZES LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 39.818.737/0001-51, com registro no item 01, e
- DDG BRASIL DISTRIBUIDORA LTDA ME, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 02.591.160/0001-88, com registro no item 02.

PUBLIQUE-SE.

Em 30 de outubro de 2019.

Marcus Welber Gomes da Silva
= Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano e Social =

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2019

O Município de Campos dos Goytacazes, inscrito no CNPJ sob o nº 29.116.894/0001-61, com sede na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes/RJ, vem pelo presente tornar público os valores referentes às Atas de Registro de Preços nº. 012/2019 e 013/2019, relacionada ao Pregão Presencial nº 010/2019, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de 20.380 (vinte mil, trezentos e oitenta) cestas básicas embaladas em sacolas plásticas leitosas, resistentes e com alça, para atender as necessidades dos usuários referenciados nos CRAS e CREAS da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, que foi REGISTRADO pelo período de 12 (doze) meses, conforme discriminado abaixo:

QUADRO GERAL DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO (conforme item 5 do Termo de Referência – Anexo VIII)	QUANT	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA VENCEDORA	
1	Cota principal (art. 48, III, LC nº 123/06)	CESTA BÁSICA	15.285	UND	HCM	R\$ 91,22	HORTO CENTRAL MARATAÍZES LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 39.818.737/0001-51.
2	Cota reservada (art. 48, III, LC nº 123/06)	CESTA BÁSICA	5.095	UND	DDG BRASIL	R\$ 97,06	DDG BRASIL DISTRIBUIDORA LTDA ME, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 02.591.160/0001-88.

Campos dos Goytacazes, 30 de Outubro de 2019.

Marcus Welber Gomes da Silva
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano e Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2019

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

A Fundação Municipal de Saúde, inscrita no CNPJ sob o nº 31.506.306/0001-48, com sede na Rua Rocha Leão, nº. 02 - Bairro Caju - Campos dos Goytacazes/RJ, vem pelo presente tornar público os itens referente à Ata de Registro de Preços nº. 41/19, relacionadas ao Pregão Presencial nº 023/2019, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de água mineral (galão de 20 litros) e garrafão de 20 litros retornável, para atender às demandas oriundas da Rede Municipal de Saúde do Município de Campos dos Goytacazes, durante o período de 12 (doze) meses, conforme discriminado abaixo:

QUADRO GERAL DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO (Conforme especificações do item 3 do Termo de Referência)	QUANT. FMS	QUANT. SMS	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	EMPRESA VENCEDORA	
1	Cota Principal (art. 48, III, LC nº 123/06)	Água mineral natural fluoretada e hipotermal na fonte – Galão c/ 20 litros	18.050	23.256	GALÃO	RECANTO	R\$3,48	A.F.M.F. DISTRIBUIDORA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 39.702.519/0001-57
2	Cota reservada (art. 48, III, LC nº 123/06)	Água mineral natural fluoretada e hipotermal na fonte – Galão c/ 20 litros	950	1.224	GALÃO	RECANTO	R\$3,48	A.F.M.F. DISTRIBUIDORA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 39.702.519/0001-57
3	Item exclusivo (art. 48, I, LC nº 123/06)	Garrafão de polietileno, com capacidade para 20 (vinte) litros	1.000	400	UNID.	LUZES	R\$10,55	A.F.M.F. DISTRIBUIDORA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 39.702.519/0001-57

Publique-se.

Campos dos Goytacazes, 17 de outubro de 2019.

Abdu Neme Jorge Makhluf Neto
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

(Republado por ter saído com incorreção)

Câmara Municipal

PORTARIA Nº 0404/2019

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

R-E-S-O-L-V-E, tornar sem efeito a Portaria nº 0495/2017 que nomeou Eliana Rangel Barreto, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessora Política do Gabinete do Vereador Enoch Amaral Oliveira, Símbolo CC-1 – Nível 3, a partir de 1º de novembro de 2019.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 08 de novembro de 2019, 342º da Vila de São Salvador dos Campos, 184º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 367º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

CARLOS FREDERICO MACHADO DOS SANTOS
-Presidente-

PORTARIA Nº 0405/2019

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

R-E-S-O-L-V-E, tornar sem efeito a Portaria nº 0161/2019 que nomeou Renato Duarte Silva, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Político do Gabinete do Vereador Enoch Amaral Oliveira, Símbolo CC-1 – Nível 3, a partir de 1º de novembro de 2019.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 08 de novembro de 2019, 342º da Vila de São Salvador dos Campos, 184º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 367º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

CARLOS FREDERICO MACHADO DOS SANTOS
-Presidente-

ILUMINA CAMPOS Ficou mais fácil solicitar serviços

- 0800 591 1218 (ligação gratuita)
- 98126-0880 (WhatsApp)
- 98175-0931 (celular)

De segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h30

e-mail: manutenção.ip@campos.rj.gov.br

 **PREFEITURA DE CAMPOS**
VIVA A SUA CIDADE



Rafael Diniz
PREFEITO

Conceição Sant'Anna
VICE-PREFEITA

Fábio Gomes de Freitas Bastos
SUBSECRETÁRIO ADJUNTO DE GOVERNO

DIÁRIO OFICIAL
PUBLICAÇÕES

Setor de Publicações Oficiais
TELEFONE: (22) 9 8168-1379

OUVIDORIA

www.campos.rj.gov.br
E-mail – ouvidoria@campos.rj.gov.br
Telefones: (22) 981750969 / 981751431

PODER EXECUTIVO
EQUIPE DE PUBLICAÇÃO

Secretaria Municipal de Governo
Thiago Paiva Toledo Bellotti - *Superintendente de Comunicação*
Mayra Freire Amaral - *Chefe de Publicação*

SIC

Serviço de Informação ao Cidadão
sistemas.campos.rj.gov.br/sic

Lei Municipal Nº 8794/2017 e Dec. 075/2018

Prefeitura de Campos dos Goytacazes - Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, 47 - Pq. Santo Amaro - CEP 28030-045 - Campos dos Goytacazes-RJ



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. O Município de Campos dos Goytacazes garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.campos.rj.gov.br