



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Quinta-feira, 19 de Dezembro de 2019
Edição 498

www.campos.rj.gov.br



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 Priscila Nunes Ribeiro Marins	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 Heloisa Landim Gomes	Sec. Municipal de Desenvolvimento Ambiental Leonardo Barreto Almeida Filho
Sec. Municipal da Transparência e Controle Marcilene Barreto Nunes Dafon	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 Bitercourt	Codemca Carlos Vinicius Viana Vieira

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 381/2019

ESTABELECE ORIENTAÇÕES AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL, ACERCA DO RECESSO PARA COMEMORAÇÃO DAS FESTAS DE FINAL DE ANO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes e com fundamento no Decreto 46.838/19 do Estado do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO que o atendimento nas repartições públicas tem menor procura no período entre as festas de final de ano;

CONSIDERANDO que a medida irá economizar recursos públicos na manutenção das repartições públicas municipais;

CONSIDERANDO que este município segue a mesma orientação do Governo do Estado do Rio de Janeiro emitida através do Decreto 46.838/2019 que regulamenta o recesso de final de ano nas repartições públicas estaduais da administração direta e indireta;

DECRETA:

Art. 1º O recesso para comemoração das festas de final de ano (Natal e Ano Novo) compreenderá os períodos de 24, a partir de 12hrs, 26 e 27 de dezembro de 2019 e de 30 de dezembro de 2019 a 03 de janeiro de 2020.

Art. 2º Os serviços essenciais, inclusive os atendimentos médicos, plantões médico-hospitalares, funcionarão normalmente, sem interrupção, durante o Ponto Facultativo instituído no artigo anterior.

§1º: As Unidades Básicas de Saúde irão funcionar nos dias 26 e 27 de dezembro de 2019, e nos dias 02 e 03 de janeiro de 2020.

§2º: Os demais agentes públicos não abrangidos pelo "caput" e pelo parágrafo anterior, deverão se revezar nos dois períodos comemorativos estabelecidos no art. 1º, de acordo com as orientações dos respectivos secretários/superintendentes, preservando os serviços essenciais, em especial o atendimento ao público.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Fazenda irá funcionar nos dias 26, 27, e 30 de dezembro para viabilizar a adesão ao PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL (REFIS/ 2019), instituído pela lei 8.939/2019 e prorrogado até 30/12/2019 através do Decreto 373/2019;

Art.4º O órgão setorial de Recursos Humanos deverá promover a adequada compensação em no máximo 3 (três) meses a data de fruição do ponto facultativo pelo servidor.

Parágrafo único - O servidor que não compensar as horas usufruídas em razão do recesso sofrerá descontos na sua remuneração, proporcionalmente às horas não compensadas.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 17 de Dezembro de 2019.

RAFAEL DINIZ
- Prefeito -

Decreto nº 392/2019

DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO

O Prefeito do Município de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 78, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes e em conformidade com o artigo 4º, da Lei Municipal (LOA) nº 8.893 de 06/12/2018, publicada em 21/12/2018 e com os artigos, 7º inciso I, 42 e 43 inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64,

DECRETA:

Art. 1º – Abre-se o orçamento fiscal do Município de Campos dos Goytacazes, para inserir **Crédito Adicional Suplementar**, de verba orçamentária, no valor total de **R\$ 15.738.855,99 (quinze milhões, setecentos e trinta e oito mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais, noventa e nove centavos)**, nas dotações referentes às ações dos Programas de Trabalho abaixo discriminados:

SUPLEMENTAÇÕES

100100 - SECRETARIA MUN.DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTE

10010 - GABINETE DO SECRETARIO DE EDUCACAO

1.12.365.0046.2371 - MANUTENCAO DE CRECHES MUNICIPAIS	
FONTE 0218000000 - NAT 319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	6.032.872,70
1.12.361.0046.2372 - MANUTENCAO DE ESCOLAS MUNICIPAIS	
FONTE 0218000000 - NAT 319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	9.705.983,29
TOTAL DA UG	15.738.855,99

Art. 2º – O recurso necessário para o Crédito Adicional Suplementar, citado no artigo 1º, é proveniente de anulações nas dotações orçamentárias constantes nas ações do Programa de Trabalho abaixo discriminado:

ANULAÇÕES

100100 - SECRETARIA MUN.DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTE

10010 - GABINETE DO SECRETARIO DE EDUCACAO

1.12.361.0046.1488 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA DE ESCOLAS	
FONTE 0218000000 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	509.000,00
FONTE 0218000000 - NAT 449051 - OBRAS E INSTALACOES	2.122.787,01
1.12.361.0046.1489 - CONSTRUCAO DE QUADRAS POLIESPORTIVAS	
FONTE 0218000000 - NAT 449051 - OBRAS E INSTALACOES	300.000,00
1.12.361.0046.2372 - MANUTENCAO DE ESCOLAS MUNICIPAIS	
FONTE 0218000000 - NAT 319113 - OBRIGACOES PATRONAIS - INTRA-ORCAMENTARIA	1.630.147,67
FONTE 0218000000 - NAT 339030 - MATERIAL DE CONSUMO	1.257.562,70
FONTE 0218000000 - NAT 339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	99.652,59
FONTE 0218000000 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	4.852.215,86
FONTE 0218000000 - NAT 339046 - AUXILIO ALIMENTACAO	2.152.926,21
FONTE 0218000000 - NAT 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	700.000,00
1.12.361.0046.2475 - TRANSPORTE ESCOLAR - ONIBUS ESCOLAR	
FONTE 0218000000 - NAT 339030 - MATERIAL DE CONSUMO	415,00
1.12.365.0046.1457 - CONSTRUCAO, AMPLIACAO E REFORMA DE CRECHES	
FONTE 0218000000 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	500.000,00
FONTE 0218000000 - NAT 449051 - OBRAS E INSTALACOES	10.000,00
1.12.365.0046.2371 - MANUTENCAO DE CRECHES MUNICIPAIS	
FONTE 0218000000 - NAT 319113 - OBRIGACOES PATRONAIS - INTRA-ORCAMENTARIA	619.175,62
FONTE 0218000000 - NAT 339046 - AUXILIO ALIMENTACAO	784.973,33
FONTE 0218000000 - NAT 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	200.000,00
TOTAL DA UG	15.738.855,99

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Campos dos Goytacazes(RJ), 18 de dezembro de 2019.

RAFAEL DINIZ
PREFEITO

PORTARIA Nº1727/2019

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

CONSIDERANDO que o estágio probatório é um lapso temporal necessário para a aferição das condições de ordem subjetiva do servidor em relação às funções inerentes ao cargo em que foram investidos, sem qualquer direito a estabilidade, sem antes decorrer o período mínimo de três anos, necessários a sua efetivação.

CONSIDERANDO a redação dada ao item II, do art. 37 da Constituição Federal de 1988, pela Emenda Constitucional nº 20 de 1998, estabelece que "a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público" e no Art. 41 que dispõe: "São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público".

RESOLVE, reconhecer a aprovação em estágio probatório com a consequente estabilidade no serviço público aos servidores abaixo relacionados:

MATRÍCULA	NOME DO TRABALHADOR	NOME DO CARGO	ADM.
36482	ANDERSON CLACINO RANGEL	TECNICO FARMACIA EM	25/11/2016
36477	ANGELICA DA SILVA AREAS	ACOMPANHANTE	08/11/2016
36474	DECILANI SALVADORA DE SOUZA SILVEIRA	ACOMPANHANTE	03/11/2016
36472	FRANCIELE MARTINS DOS SANTOS	ACOMPANHANTE	03/11/2016
36484	KEITY MAGALHAES DA SILVA	ENFERMEIRO PSF/ PACS	28/11/2016
36478	LEILA BERNARDA DE SOUZA FERREIRA	ACOMPANHANTE	11/11/2016
36473	MARIA FERNANDA TEIXEIRA FERREIRA	ACOMPANHANTE	03/11/2016
36476	RENATA ALICE DA SILVA P. DA CONCEICAO	ACOMPANHANTE	07/11/2016
36483	ROBERTA ELUSIA DOS SANTOS	TECNICO FARMACIA EM	22/11/2016
36485	SIMONE CRISTINA VIANA GONCALVES	TECNICO ENFERMAGEM EM	30/11/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 de dezembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito-

PORTARIA Nº1728/2019

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

RESOLVE, a pedido tornar sem efeito a portaria nº 242/2019 que nomeou, **Marcus Welber Gomes da Silva**, para exercer na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, o cargo em comissão de Secretário, **Símbolo DAS 1**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 18 de dezembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito-

* Publicada em edição extra do Diário Oficial do dia 18/12/2019.

PORTARIA Nº1729/2019

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

RESOLVE, tornar sem efeito a portaria nº 370/2019 que nomeou **Priscila Nunes Ribeiro Martins**, para exercer na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, o cargo em comissão de Diretora Jurídica, **Símbolo DAS-3**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 18 de dezembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito-

* Publicada em edição extra do Diário Oficial do dia 18/12/2019.

PORTARIA Nº1730/2019

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 Decreto nº 80/2015, **Priscila Nunes Ribeiro Martins**, para exercer na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, o cargo em comissão de Secretária, **Símbolo DAS 1**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 18 de dezembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito-

* Publicada em edição extra do Diário Oficial do dia 18/12/2019.

PORTARIA Nº1734/2019

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

RESOLVE, tomar sem efeito a portaria nº 2014/2015 que nomeou **Neiva Tavares Martins**, para exercer na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, o Cargo em Comissão de Diretora da CE. Francisco Alves Dias, Classificação "C", **Símbolo DAS 09**, com vigência a contar da data de publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 18 de dezembro de 2019.

Rafael Diniz
- Prefeito-

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

PORTARIA SMECE Nº 73 de 12 de dezembro de 2019

DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA DE TURMAS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES PARA O ANO LETIVO DE 2020

O Secretário de Educação, Cultura e Esporte do Município de Campos dos Goytacazes, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de definição de procedimentos permanentes de controle dos recursos humanos disponíveis para assegurar o atendimento da demanda educacional existente na Rede Pública Municipal de Educação;

CONSIDERANDO o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SMECE, referente à expansão da Rede Municipal de Educação e o funcionamento regular de suas Unidades Escolares;

CONSIDERANDO que todos os esforços devem ser empregados em prol da proteção integral e do bem-estar da criança e do adolescente, de seu adequado desenvolvimento integral, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, consoante preconiza a Lei de nº 9.394/96;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.738 de 16 de julho de 2008 que "regulamenta a alínea 'e' do inciso III do caput do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009 que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública Municipal de Campos dos Goytacazes, estabelecendo normas de enquadramento, tabela de vencimentos e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria SMECE nº 18 de 25 de abril de 2019, que altera a Portaria nº 02/2018 e Normatiza a Jornada de Trabalho dos Professores Regentes da Rede Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes e Define Diretrizes para a Organização da Hora/Aula e Hora/Planejamento;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 03 de 23 de setembro de 2019, que Estabelece normas e procedimentos para aplicação da Redução de Carga Horária deferida por meio de processo administrativo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a lotação do servidor e a sua alocação em turmas pelo reconhecimento do desempenho profissional é ato discricionário da Administração Pública, sujeita a critérios de oportunidade e conveniência; e

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da eficiência, igualdade e razoabilidade, que devem nortear os atos da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º O processo para definição de escolha de turmas de professores regentes e auxiliares de turma para o ano letivo de 2020 nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação será realizado em conformidade com as normas estabelecidas na presente portaria.

Parágrafo único. Caberá ao Diretor e ao Pedagogo/Professor de Suporte Pedagógico da Unidade Escolar, no uso de suas atribuições, fazer com que a escolha de turma ocorra de forma justa, clara e coerente, atendendo às necessidades organizacionais da Unidade Escolar.

Art. 2º A Resolução SMECE que *Estabelece Diretrizes para a implantação das Matrizes Curriculares para os níveis e modalidades de ensino para a Rede Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes, para o ano letivo de 2020*, servirá de parâmetro para o processo de alocação de professores nas turmas das Unidades Escolares.

Art. 3º Os turnos que porventura estejam discriminados nos memorandos dos servidores são correspondentes apenas ao ano de sua respectiva emissão.

Art. 4º Fica definida a sequência de escolha dos professores regentes da Rede Municipal de Educação, considerando os seguintes incisos:

- I – professor regente concursado para a Rede Municipal de Educação estável;
- II – professor regente concursado para a Rede Municipal de Educação em estágio probatório;
- III – professor regente que tenha disponibilidade para trabalhar em Regime Especial de Trabalho (RET – da própria Unidade) e que atenda aos critérios dispostos no artigo 18 desta Portaria;
- IV – professor regente substituto, oriundo do Processo Seletivo Simplificado, contratado em caráter temporário, sob o regime especial de direito administrativo;
- V – professor regente atuando através de cessão recíproca entre estados/municípios (permuta), com documentação atualizada;
- VI – professor regente em regime de Comodato.

Art. 5º Fica definida a sequência de escolha dos auxiliares de turma nas Creches-Escola Municipais, considerando os seguintes incisos:

- I – auxiliar de turma concursado para a Rede Municipal de Educação estável;
- II – auxiliar de turma concursado para a Rede Municipal de Educação em estágio probatório;
- III – auxiliar de turma atuando através de cessão recíproca entre estados/municípios (permuta), com documentação atualizada.

Art. 6º Para as turmas de Educação Infantil nas Creches-Escola Municipais são definidos como prioridade de escolha, para auxiliares de turma, os seguintes critérios:

- I – tempo de serviço na Unidade Escolar;
- II – tempo de serviço na Rede Municipal de Educação;
- III – número de Memorando de Lotação; e nos casos onde este se fizer ausente, será considerada a ordem classificatória no concurso público;
- IV – maior idade.

§1º A escolha deve ser feita de forma que, obrigatoriamente, não haja carência nas turmas de Berçário.

§2º O direito de escolha de turma conferido aos auxiliares de turma não os desincumbem de auxiliar turma diversa daquela que tenham escolhido, de acordo com a necessidade prioritária da Unidade Escolar verificada pela Direção, em observância ao princípio da proteção integral da criança, conforme prevê o Art 5º do Estatuto da Criança e Adolescente.

Art. 7º Para a escolha de turmas de Educação Infantil nas Creches-Escola Municipais; de turmas de I a V fases da Educação de Jovens e Adultos; de turmas de 6º ao 9º ano de escolaridade do Ensino Fundamental; de turmas de VI e IX fases da Educação de Jovens e Adultos e para a função de Professor Regente Complementador que irá atuar nos componentes curriculares denominados Atividades Pedagógicas I, II, e III nas turmas de Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, em escolas, deverão ser considerados como prioridade de escolha para os professores regentes, os seguintes critérios:

- I – tempo de serviço na Unidade Escolar;
- II – tempo de serviço na Rede Municipal de Educação;
- III – número de Memorando de Lotação; e nos casos onde este se fizer ausente, será considerada a ordem classificatória no concurso público;
- IV – maior idade.

Art. 8º Para as turmas de Educação Infantil nas Escolas Municipais são definidos para atuação, primeiramente, professores regentes concursados exclusivamente para este nível de ensino, observando como prioridade de escolha, os seguintes critérios:

- I – tempo de serviço na Unidade Escolar;
- II – tempo de serviço na Rede Municipal de Educação;
- III – número de Memorando de Lotação; e nos casos onde esta se fizer ausente, será considerada a ordem classificatória no concurso público;
- IV – maior idade.

Art. 9º Para as turmas de Ensino Fundamental do 1º ano dos Anos iniciais e para as turmas de Correção de Fluxo 1 (C1) são definidos para atuação, prioritariamente:

I – professores regentes concursados para C.A. (Classe de Alfabetização):

- a) tempo de serviço na Unidade Escolar;
- b) tempo de serviço na Rede Municipal de Educação;
- c) número de Memorando de Lotação; e nos casos onde este se fizer ausente, será considerada a ordem classificatória no concurso público;
- d) maior idade.

II – professores participantes dos cursos de formação do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC:

- a) tempo de serviço na Unidade Escolar
- b) tempo de serviço na Rede Municipal de Educação
- c) carga horária total dos cursos, compreendida entre os anos de 2013 a 2019.
- d) número de Memorando de Lotação; e nos casos onde esta se fizer ausente, será considerada a ordem classificatória no concurso público;
- e) maior idade.

§1º O Diretor e o Pedagogo/Professor de Suporte Pedagógico da Unidade Escolar poderão indicar Professor Regente para as turmas de 1º ano e turmas de CF1, levando em consideração o perfil profissional do mesmo e o aproveitamento das turmas desse ano de escolaridade.

§2º Os professores indicados conforme determina o §1º, deverão ser confirmados e autorizados pela Diretoria Pedagógica da SMECE antes de iniciarem sua atuação na Unidade Escolar.

Art. 10 Professores regentes concursados para 1ª a 4ª Séries e/ou da Educação Infantil ao 1º ao 5º ano de escolaridade e para as turmas de Correção de Fluxo 2 (C2), deverão ser observados, como prioridade de escolha, os seguintes critérios:

I – professores regentes concursados para 1ª a 4ª Séries e/ou da Educação Infantil ao 1º ao 5º ano de escolaridade:

- a) tempo de serviço na Unidade Escolar;
- b) tempo de serviço na Rede Municipal de Educação;
- c) número de Memorando de Lotação; e nos casos onde este se fizer ausente, será considerada a ordem classificatória no concurso público;
- d) maior idade.

Art. 11 Professor I do Componente Curricular Educação Física que for atuar nas turmas de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, em escolas, deverá cumprir a carga horária de 50min por turma, totalizando 13 horas e 20 minutos, perfazendo o total de 16 (dezesseis) turmas.

§1º Essa atuação somente poderá acontecer quando não houver carência deste componente curricular em toda Rede Municipal, nas turmas dos Anos/Fases Finais, conforme determina a Resolução que *Estabelece Diretrizes para a Implantação das Matrizes Curriculares para os Níveis e Modalidades de Ensino para a Rede Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes, para o ano letivo de 2020*.

§2º O professor regente que for atuar nas turmas de I a V fases da Educação de Jovens e Adultos - noturno deverá cumprir a carga horária de 45min por turma, em consonância com a hora-aula das turmas das fases finais.

§3º Caso a Unidade Escolar não disponha do mínimo de turmas dispostas no *caput*, o professor regente deverá completar sua carga horária em outra Unidade Escolar.

Art. 12 O critério para a definição de professor regente para atuação nas Salas de Recursos Multifuncionais será o estabelecido a seguir:

- I – Indicação da Direção da Unidade Escolar;
- II – ser detentor do cargo de Professor II – 22 horas ou Professor II - 25 horas;
- III – além do disposto no inciso anterior, ser licenciado, preferencialmente, em Pedagogia ou Normal Superior; ou
- IV – além do disposto no inciso I, ser licenciado em qualquer área do conhecimento com Pós-Graduação em Educação Especial ou Psicopedagogia ou possuir curso de formação continuada na área de Educação Especial, com a carga horária de, no mínimo, 40 horas, desde que reconhecidos pela SMECE;
- V – ter disponibilidade de atuar em horário móvel.

§ 1º Todos os Professores regentes selecionados nas Unidades Escolares deverão comparecer à SMECE para entrevista, entrega de documentação comprobatória e assinatura de Termo de Compromisso das atribuições inerentes à função dos professores regentes de Atendimento Educacional Especializado – AEE, conforme Resolução CNE/CEB nº 4/2009, que *Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial*.

§ 2º Os professores deverão ser confirmados e autorizados pelo setor de Assistência Multiprofissional da SMECE antes de iniciarem sua atuação na Unidade Escolar.

§ 3º Para o atendimento em Sala de Recursos Multifuncionais, deverá haver o quantitativo mínimo de 10 alunos, provenientes da própria Unidade Escolar ou de outra Unidade Escolar.

Art. 13 O Professor II - 22h e o Professor II - 25h que ingressaram na Rede Pública Municipal de Educação, através de concurso específico para atuação na Educação Infantil, Classe de Alfabetização (1º Ano de Escolaridade) ou 1ª a 4ª Série (2º ao 5º Ano de Escolaridade) do Ensino Fundamental, que atuarem em Unidades Escolares onde não houver turmas específicas, deverão ser regentes em turmas multisseriadas, independente do grupo/ano de escolaridade/fase.

§1º Os professores regentes oriundos dos concursos públicos dispostos no *caput*, após escolha das turmas, com observância do concurso, quando ficarem excedentes, poderão atuar em turma diversa do objeto do concurso, se houver disponibilidade na Unidade Escolar.

§2º Os professores regentes que não se enquadrarem no disposto no *caput* e no §1º, deverão ser encaminhados à Diretoria de Recursos Humanos da SMECE para realocação.

§3º A carga horária de regência de turma do professor II regente deverá ser distribuída da seguinte forma, respeitando a Lei Federal nº 11.738 de 16 de julho de 2008 e Portaria SMECE nº 18 de 25 de abril de 2019:

- a) Professor II – 22h – 14 horas em no mínimo 4 dias da semana – Professor Regente Titular
- b) Professor II – 22h – 14 horas – em no mínimo 2 dias da semana de forma integral - Professor Regente Complementador
- c) Professor II – 25h – 16 horas em 4 dias da semana – Professor Regente Titular;
- d) Professor II – 25h – 16 horas em no mínimo 2 dias da semana de forma integral – Professor Regente Complementador;
- e) Professor II 25h (Processo Seletivo Simplificado – pelo contrato temporário, esse professor não tem direito a redução de carga horária da Lei Federal nº 11.738 de 16 de julho de 2008) – 20 horas em no mínimo 5 dias da semana
- f) Professor II 35h – 23 horas em no mínimo 5 dias da semana
- g) Professor II 35h (Processo Seletivo Simplificado – pelo contrato temporário – pelo contrato, esse professor não tem direito a redução de carga horária da Lei Federal nº 11.738 de 16 de julho de 2008) - 30 horas em no mínimo 5 dias da semana.

Art. 14 O professor regente designado para atuar na Sala de Recursos, no Laboratório de Informática ou no Laboratório de Ciências deverá apresentar à Unidade Escolar, com cópia para a Diretoria de Recursos Humanos da SMECE, uma Declaração emitida pela Gerência responsável (Multiprofissional, Tecnológica ou Ciências) e currículo específico, informando que suas atividades laborativas serão executadas nesse setor e por isso não participa do processo de escolha.

Art. 15 O professor I deverá exercer seu direito de escolha, respeitando a Matriz Curricular vigente, de forma que toda sua carga horária seja cumprida obedecendo os seguintes critérios:

I – A escolha dos professores regentes deve, obrigatoriamente, priorizar as turmas do 9º Ano e IX Fase dos Anos Finais, de forma que não haja carência nas mesmas;

II – Somente 01 (um) professor regente por componente curricular em cada turma, exceto para os componentes de Língua Portuguesa (Pesquisa e Produção Textual) e Matemática (Resolução de Problemas Matemáticos), caso necessário;

III – A matrícula do professor regente deverá estar prioritariamente em uma unidade escolar;

IV – Havendo necessidade de complementação de carga horária em outra unidade escolar, esse professor regente deverá ser encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos da SMECE para realocação;

V – A carga horária de regência de turma do professor regente deverá ser distribuída da seguinte forma, respeitando a Lei Federal nº 11.738 de 16 de julho de 2008 e Portaria SMECE nº 18 de 25 de abril de 2019:

a) Professor I – 16h – 12 tempos em no mínimo 2 dias da semana;
b) Professor I – 20h – 16 tempos de 2 a 4 dias da semana;
c) Professor I 20h (Processo Seletivo Simplificado – pelo contrato temporário, esse professor não tem direito a redução de carga horária da Lei Federal nº 11.738 de 16 de julho de 2008) – 18 tempos em no mínimo 3 dias da semana.

Art. 16 Professor I com carga horária excedente deverá completar a carga horária prioritariamente em outra Unidade Escolar que apresente carência no respectivo Componente Curricular, podendo atuar como Reforço Escolar nos Anos/Fases Finais apenas se o tempo excedente não for suficiente para completar a carga horária exigida pela Matriz Curricular do município de Campos, somente após sanar a carência nos anos/fases finais de toda Rede Municipal, prevalecendo sempre o melhor atendimento aos alunos.

Art. 17 Para o exercício da função de Professor regente Complementador poderão também atuar professores regentes com redução de carga horária com documento comprobatório, professor de componente curricular extinto, professor enquadrado com Teoria Musical e Solfejo ou Professor das Disciplinas Pedagógicas desde que comprovem formação para atuar com educação Infantil e/ou Anos Iniciais.

Parágrafo único. Caso a carga horária do professor que exerça a função de Professor regente Complementador não esteja completa na Unidade Escolar de lotação, o mesmo deverá cumprir o restante de sua carga horária em outra Unidade Escolar, designada pela Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 18 Para que o professor regente possa atuar em Regime Especial de Trabalho (RET), o Diretor e o Pedagogo/Professor de Suporte Pedagógico da Unidade Escolar de referência, deverão endossar os critérios abaixo, em formulário próprio:

- I – Assiduidade;
- II – Pontualidade;
- III – Comprometimento com as atribuições de caráter pedagógico;
- IV – Cumprimento do artigo 75 da Resolução nº 03/2017 ou equivalente em nova norma;
- V – Não estar respondendo a Processo ou Inquérito Administrativo.

§1º O RET poderá ser interrompido a qualquer momento pelo Diretor e o Pedagogo/Professor de Suporte Pedagógico da Unidade Escolar de destino, baseando-se em avaliação periódica durante o ano letivo, fundamentado nos incisos acima, através de ofício e relatório descritivo encaminhado a Diretoria de Recursos Humanos.

§2º O professor regente que se comprometer a fazer o RET, só poderá deixar de fazê-lo com o fim do motivo inicial que gerou o mesmo.

Art. 19 Caso o Professor Regente tenha Processo deferido de Redução de Carga horária, observar as determinações da Instrução Normativa SMECE nº 03/2019 que Estabelece normas e procedimentos para aplicação da Redução de Carga Horária deferida por meio de processo administrativo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e dá outras providências.

Parágrafo único. O professor regente com redução de carga horária participará normalmente da escolha de turma na Unidade Escolar de lotação, seguindo os mesmos critérios dispostos nesta portaria.

Art. 20 Conforme Parecer nº 3.000, da Procuradoria Geral do Município, de 21 de dezembro de 2017, perdem o direito de lotação na Unidade Escolar, ficando lotados na SMECE, não tendo direito a escolher turmas, até serem lotados novamente, em Unidades Escolares, os professores ou auxiliares de turma elencados abaixo:

- I - que estejam em cessão recíproca ou individual a outros órgãos fora da SMECE do Município de Campos dos Goytacazes;
- II - em exercício de cargos de confiança ou funções gratificadas fora da SMECE do Município de Campos dos Goytacazes;
- III - em licença para tratar de interesse particular;
- IV - em licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.

Art. 21 Fica garantida a lotação na Unidade Escolar ou na SMECE dos professores ou auxiliares de turma elencados abaixo:

- I - em exercício de cargos de confiança ou funções gratificadas nas Unidades Escolares ou na SMECE do Município de Campos dos Goytacazes;
- II - cedidos a outras Unidades Escolares ou à SMECE ou a demais órgãos no âmbito da Educação do Município de Campos dos Goytacazes.

§ 1º Os servidores citados no *caput* devem exercer seu direito de escolha e suas vagas tornam-se temporárias, podendo estas serem preenchidas por professores regentes estatutários, professores regentes em RET ou professores regentes do Processo Seletivo Simplificado (Contrato Temporário).

§ 2º Após o início do ano letivo, findando as hipóteses elencadas no *caput*, os servidores retornarão à Unidade Escolar de origem e ocuparão as vagas que foram escolhidas por eles e que estiverem sendo ocupadas por professores regentes estatutários, professores regentes em RET ou por professores regentes do Processo Seletivo Simplificado (Contrato Temporário).

§ 3º Caso a substituição dos professores regentes ou dos auxiliares de turma esteja sendo feita por estatutários, os professores regentes ou os auxiliares de turma com a lotação mais nova na Unidade Escolar se tornarão excedentes e serão encaminhados à SMECE – Diretoria de Recursos Humanos, para relotação.

§ 4º O direito de escolha dos professores regentes e dos auxiliares de turma será exercido no ano letivo subsequente, na mesma colocação que tinham antes de desempenhar qualquer uma das hipóteses elencadas no *caput*.

Art. 22 Professores ou auxiliares de turma readaptados em caráter temporário não escolhem turma, porém, não perdem a lotação na Unidade Escolar. No entanto, a vaga dos professores torna-se temporária, podendo ser preenchida por professores regentes estatutários, professores regentes em RET ou professores regentes do Processo Seletivo Simplificado (Contrato Temporário).

§ 1º Após o início do ano letivo, se a readaptação temporária dos professores não for renovada, os mesmos retornarão às suas funções docentes e ocuparão as vagas disponíveis que estiverem sendo ocupadas por professor regente:

- I - Oriundo do Processo Seletivo Simplificado (Contrato Temporário);
- II - Em Regime Especial de Trabalho (RET).

§ 2º Caso a substituição dos professores regentes ou dos auxiliares de turma esteja sendo feita por estatutários, os professores regentes ou os auxiliares de turma com a lotação mais nova na Unidade Escolar se tornarão excedentes e serão encaminhados à SMECE – Diretoria de Recursos Humanos, para relotação.

§ 3º O direito de escolha dos professores regentes e dos auxiliares de turma será exercido no ano letivo subsequente, na mesma colocação que tinham antes de serem readaptados temporariamente.

Art. 23 Professores ou auxiliares de turma que retornarem de cessão recíproca devem primeiramente, passar pela Diretoria de Recursos Humanos da SMECE, para que sejam relotados.

Art. 24 Professor de componente curricular extinto, professor enquadrado com Teoria Musical e Solfejo ou com Pedagogia deverão exercer suas atividades laborativas como Professor regente Complementador; como professor regente responsável pelos Parâmetros Interdisciplinares em Escolas de tempo integral/CEMEI; com projetos definidos pela Unidade Escolar, desde que aprovados pela Subsecretaria Pedagógica, ou atuar em funções administrativas.

§ 1º Professor de componente curricular extinto enquadrado sem licenciatura e que também não possua curso Normal de Nível Médio não poderá atuar em turma, restando apenas funções administrativas.

§ 2º Professor I concursado para componentes curriculares extintos de disciplinas pedagógicas ou enquadrado com Pedagogia poderá, além do exercício das atividades laborativas dispostas no *caput*, atuar também como Professor de Suporte Pedagógico.

Art. 25 A data da reunião de escolha de turmas deverá ser previamente comunicada pela Direção da Unidade Escolar ao corpo docente e aos auxiliares de turma, inclusive aos que se encontrarem em licença médica, maternidade ou prêmio e aos que estejam ocupando cargos comissionados no âmbito da Educação do município.

§ 1º A reunião a que se refere o *caput* deste artigo será lavrada ata contendo especificação da escolha realizada, contendo o nome dos professores e dos auxiliares de turma, Grupo/Ano/Fase, turma (s) e turno (s), com assinatura dos presentes.

§ 2º Fica garantido o direito de escolha de turma dos professores regentes e dos auxiliares de turma licenciados, na mesma ordem de escolha como se em exercício estivessem, exceto quanto aos professores regentes ou auxiliares de turma que fruíram licença para tratar de interesse particular ou licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro, conforme determina o Art. 20 desta norma.

§ 3º Os professores regentes ou auxiliares de turma que não puderem comparecer, poderão exercer o seu direito de escolha por procuração com poderes específicos.

§ 4º Os professores regentes ou auxiliares de turma que não comparecerem à reunião e nem exercerem seu direito por procuração serão alocados em turmas ainda disponíveis *ex officio*.

Art. 26 As Unidades Escolares não podem alocar professores em outras atividades, senão as contidas nesta Portaria, sendo prioritária a atuação como professor de referência em efetiva regência de turma, salvo os casos tratados exclusivamente pela SMECE, em situações especiais.

§ 1º Durante todo o ano letivo, o atendimento às turmas regulares é prioritário nas Unidades Escolares; havendo carência, professores que exercem outras atividades devem atuar provisoriamente nestas turmas, até o ingresso dos professores regentes de referência, sejam eles estatutários, em regime de RET ou professores do Processo Seletivo Simplificado (Contrato Temporário).

§ 2º Resolvida a carência disposta no parágrafo anterior, tais professores regentes deverão atuar nas funções para as quais foram designadas.

Art. 27 Caso haja professores ou auxiliares de turma excedentes na Unidade Escolar, esta deverá encaminhar para a Diretoria de Recursos Humanos ofício próprio, contendo os dados funcionais e telefone/e-mail para contato, devendo o servidor aguardar sua convocação.

Parágrafo único. A escolha de turmas dos professores e auxiliares de turma excedentes a que se refere o artigo anterior obedecerá ao critério de número de matrícula mais antigo.

Art. 28 A escolha de turmas é prerrogativa dos cargos de professores e de auxiliares de turma.

Art. 29. Não entram na escolha os Parâmetros Interdisciplinares.
Parágrafo único. Os professores que atuarão nos Parâmetros Interdisciplinares, serão recomendados pela Diretoria Pedagógica da SMECE, caso não haja na Unidade Escolar professor que atenda as determinações listadas no *caput* do artigo 24.

Art. 30 A Educação de Jovens e Adultos – EJA é política de inclusão e, portanto, é sazonal, não garantindo vaga permanente de docentes nesta modalidade de ensino; a mera expectativa de formação de turma não deve ser um fator para alocação de professor.
Parágrafo único. Turmas multisseriadas são características desta modalidade de ensino.

Art. 31 – A escolha de turma é única e uma vez realizada, com assinatura de todos os presentes em Ata própria, não poderá ser modificada.

Art. 32 Os casos omissos serão tratados pela SMECE, através da Diretoria de Recursos Humanos/Gerência competente.

Art. 33: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Campos dos Goytacazes, 12 de dezembro de 2019.

Brand Arenari
Secretária Municipal de Educação Cultura e Esporte

(Republicada por ter saído com incorreção)

Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação **- CACS FUNDEB -**

Ata da reunião ordinária do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB Aos dezesseis dias do mês de dezembro de dois mil e dezoito, às nove horas e cinquenta minutos, realizou-se na sede da Casa dos Conselhos, situada na Rua Sete Capitães, nº 46, Centro, nesta cidade, Assembleia Ordinária do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB do município de Campos dos Goytacazes, conforme convocação e publicação em Diário Oficial local, presidida por Maria Carolina Costa Dias, secretária executiva do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação e assessoras administrativas Fernanda Helena de Souza e Therezinha Rodrigues Fonseca Monteiro, para tratar da seguinte pauta: Análise das ações do CACS FUNDEB no presente ano; assuntos gerais. Estiveram presentes os Conselheiros: Wagner de Paula Almeida Pereira, Rosana de Souza Bastos, Isabel Cristina Pinto Pinheiro, Ângela Patrícia Ricardo da Silva, Carla Keli dos Anjos Manhães, Graciete Santana Nogueira Nunes, Jhoni Barros da Silva, Otávia Dias e Geovana Oliveira Almeida. A Assembleia foi iniciada pela secretária executiva Maria Carolina Costa Dias que agradeceu a presença dos conselheiros. Informamos aos presentes que a Assembleia do dia cinco de dezembro foi adiada para a presente data em virtude da intersetoria emergencial do presidente deste Conselho, que ainda permanece hospitalizado. Com base na análise quanto às providências realizadas e previstas no ano de 2019, este Conselho relata as seguintes situações: foram realizadas visitas a 53 (cinquenta e três) Unidades Escolares para conferência de quantitativo de alunos e acompanhamento de possíveis obras. Em relação ao quantitativo não encontramos irregularidades e nas

§ 2º - A Secretária (o) Executiva (o) deverá ser um profissional de nível superior e estatutário.

§ 3º - Cumpre a Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, responsável pela Política Municipal dos Direitos do Idoso providenciar a locação de recursos humanos e materiais, necessários ao pleno funcionamento e representação do CMDI, da Secretária Executiva, Comissões e Grupo de Trabalho do CMDI.

§ 4º - O CMDI contará com um veículo de uso exclusivo do mesmo, para a realização das atividades diárias essenciais de modo a possibilitar o pleno funcionamento.

Art. 6º - À Secretária Executiva do CMDI compete:

I - levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMDI tomar decisões previstas em lei;

II - executar atividades técnico-administrativas de apoio e dar assessoria ao CMDI, articulando-se com os Conselhos que tratam das demais políticas setoriais;

III - expedir atos de convocação de reuniões, por determinação do Presidente ou extraordinariamente por membros do CMDI;

IV - auxiliar o Presidente na preparação das pautas, classificando as matérias por ordem cronológica;

V - secretariar as reuniões, lavrar as atas e promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMDI;

VI - preparar e controlar a publicação no Diário Oficial do Município de todas as decisões proferidas pelo Conselho;

VII - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo CMDI;

VIII - fornecer suporte técnico e administrativo ao CMDI;

IX - preparar e acompanhar as publicações em geral, inclusive e-mails e mídias digitais.

Parágrafo Único: Na ausência da secretária executiva caberá a plenária a escolha de um representante para realização de suas funções em qualquer reunião e de um técnico para os desdobramentos legais.

Art. 7º - O CMDI contará com uma equipe técnica multidisciplinar, de nível superior, para assessorá-lo no cumprimento de suas atribuições, com preferências para Serviço Social, Direito, Sociologia, Contabilidade, Administração, Psicologia e Pedagogia, dentre outras categorias profissionais que se fizerem necessárias.

Art. 8º - À Equipe Técnica compete atender e oferecer os serviços conforme as necessidades do CMDI e às suas comissões, avaliando constantemente, a Política Municipal do Idoso, definindo e monitorando o diagnóstico de atendimento na rede socioassistencial pública e privada.

I - elaborar plano de acompanhamento técnico: estudo de caso, avaliação, relatórios técnicos e ações voltadas para o funcionamento das comissões;

II - organizar atividades e cronograma de ações sociais e visitas técnicas às instituições e entidades;

III - realizar reuniões e palestras com o objetivo de divulgar as ações do CMDI;

IV - participar de cursos, palestras, reuniões, capacitações e outras atividades quando solicitada;

V - desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas pelo CMDI;

VI - realizar estudos e pesquisas que visem subsidiar o CMDI no desempenho de suas competências;

VII - manter contatos periódicos com órgãos públicos relacionados ao atendimento ao idoso, visando a articulação necessária para o desenvolvimento de suas ações;

VIII - fazer a leitura diária do Livro de Ocorrência da equipe técnica;

IX - participar das reuniões de Equipe Técnica e das reuniões ordinárias e extraordinárias do CMDI;

X - apresentar à Presidência relatório das atividades desenvolvidas quando solicitado.

Art. 9º - O CMDI contará com uma Equipe Administrativa, para assessorá-lo no cumprimento de suas atribuições. Cabe a esta equipe dar apoio ao funcionamento operacional, providenciando a organização e manutenção administrativa do CMDI.

I - verificar e entregar os pontos dos funcionários;

II - atender as ligações e anotar os recados;

III - organizar a sala do CMDI;

IV - organizar e arquivar cadastros, memorandos e ofícios;

V - receber e conferir o material recebido;

VI - convocar conselheiros para reuniões;

VII - fazer levantamento patrimonial;

VIII - elaborar e acompanhar cronogramas do carro, de equipe de apoio, de serviços gerais.

Art. 10 - O CMDI contará com profissionais para apoio operacional como Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Guarda Civil Municipal, dentre outros, cabendo à Secretária Executiva expedir os devidos cronogramas e manuais de serviço de acordo com suas atribuições.

Art. 11 - O CMDI deverá instituir Comissões ou Grupos de Trabalho para análise e elaboração de propostas, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões da plenária.

Art. 12 - As Comissões e Grupos de Trabalho serão constituídos por membros indicados pelo plenário e designados pelo presidente do CMDI.

Art. 13 - O CMDI poderá convidar, firmar convênios ou contratos com entidades, autoridades, cientistas e técnicos nacionais e estrangeiros, para prestarem serviços de colaboração e assessoria de forma suplementar garantindo suporte técnico ao CMDI e entidades ou órgãos assistenciais, conforme o §4º, do Art. 8º deste Regimento.

Art. 14 - Consideram-se colaboradores do CMDI entre outros, as instituições de ensino, pesquisa e cultura, organização governamental ou não governamental, especialistas, profissionais de administração pública e privada, prestadoras e usuários da rede socioassistencial.

Sessão II Do Funcionamento

Art. 15 - O CMDI reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês, por convocação do Presidente, ou, extraordinariamente, mediante convocação dos Conselheiros através do Diário Oficial do Município. O Presidente enviará convocação observado o prazo de sete dias para reunião ordinária e três dias para extraordinária, cabendo ao plenário:

I - deliberar assuntos encaminhados à apreciação e deliberação do CMDI;

II - eleger o Presidente e o Vice- Presidente escolhendo dentre os seus membros;

III - apreciar sobre os assuntos e matérias de competências do CMDI, inscrito na Lei Nº 5.542 de 07 de Outubro de 1993, alterada pela Lei Nº 8.112 de 08 de outubro de 2009, e na Legislação de Assistência Social Vigente.

§ 1º - O plenário do CMDI instalar-se-á e deliberará com a maioria simples dos membros, salvo quando se tratar de matérias relacionadas ao Regimento Interno e Orçamento, quando o quórum mínimo de votação será 2/3 (dois terços) dos membros para aprovação desta proposta.

§ 2º - A matéria da pauta da reunião não realizada em função do disposto do parágrafo anterior será, obrigatoriamente, apreciada, na reunião ordinária subsequente, com a presença de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

§ 3º - Será facultada aos suplentes dos membros do Conselho a participação das reuniões com os respectivos titulares, sem direito a voto.

§ 4º - O Conselheiro Suplente será, automaticamente, chamando a exercer o voto quando da ausência do respectivo titular, após 15 minutos do início da reunião.

§ 5º - O plenário será presidido pelo Presidente do CMDI, que, em suas falhas e impedimentos, será substituído pelo Vice-Presidente.

§ 6º - Perderá o mandato o Conselheiro que: Desvincular-se do Órgão ou Entidade de origem de sua representação; apresentar renúncia ao plenário do conselho que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretária do Conselho; apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções ou for condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal; faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativas (as justificativas deverão ser feitas através de ofício no prazo máximo até a próxima plenária).

§ 7º - Os votos divergentes poderão ser expressos na Ata da reunião, a pedido do membro que o proferiu.

§ 8º - Serão obrigatoriamente convocados para a Reunião Ordinária os Conselheiros, Titulares e Suplentes, eleitos do CMDI, respeitando o prazo estabelecido no caput deste artigo.

§ 9º - Os Presidentes de grupos ou Instituições legalizados ou legalmente constituídos não serão obrigatoriamente convocados para as Assembleias Ordinárias ou Extraordinárias, não havendo qualquer impedimento para sua participação.

Art. 16 - As matérias sujeitas a análise do CMDI deverão ser encaminhadas por meio de ofício com prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da próxima reunião.

Parágrafo Único - Caso não haja tempo hábil para a publicação da pauta em ofício, de acordo com artigo anterior, a matéria em questão será colocada em pauta em próxima reunião.

Art. 17 - Os trabalhos do plenário terão a seguinte sequência:

I - verificação de presença e existência de quórum para instalação do plenário;

II - leitura, votação e aprovação da Ata da reunião anterior;

III - aprovação da ordem do dia;

IV - apresentação, discussão e votação das matérias;

V - franqueamento da palavra para breves considerações.

VI - informes gerais;

VII - encerramento.

Parágrafo Único - Perde o direito a voto o membro que se apresentar ao plenário posteriormente ao início da apresentação da matéria a ser votada.

Art. 18 - O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista da matéria.

§ 1º - O prazo de vista será até a data da próxima reunião, mesmo que mais de um membro do Conselho o solicite, podendo a juízo da plenária, ser prorrogado por mais uma reunião;

§ 2º - Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria deverá ser obrigatoriamente, votada no prazo máximo de duas reuniões.

Art. 19 - A cada reunião será lavrada uma Ata com exposições sucintas dos trabalhos, conclusões e deliberações, a qual deverá ser assinada pelo Presidente e secretária da plenária, posteriormente, arquivada na Secretária Executiva do CMDI e publicada em Diário Oficial.

Parágrafo Único - O CMDI deverá dar publicidade das Atas aos Conselheiros, em até 72 (setenta e duas) horas antes de serem lidas em plenária.

Art. 20 - As reuniões do CMDI serão realizadas na segunda 3ª feira de cada mês, às 14:00 horas, com duração máxima de duas horas, podendo ser interrompida ou prorrogada a critério do plenário.

Sessão III Da Composição e Eleição

Art. 21 - O CMDI é composto por 16 (dezesseis) Conselheiros e seus respectivos Suplentes, distribuídos paritariamente, sendo 8 (oito) representantes do Executivo Municipal, indicados pelo Prefeito, e 08 (oito) representantes da Sociedade Civil, eleitos em Fórum próprio.

§ 1º - Os representantes do Poder Público Municipal serão indicados pelo Prefeito.

§ 2º - Os representantes da Sociedade Civil Organizada serão assim distribuídos:

I - 04 representantes dos Grupos de Idosos constituídos legalmente;

II - 02 representantes de Prestadores de Serviços dos Idosos;

III - 01 representante de Classe que trabalha com Idosos;

IV - 01 Representante da Associação de Aposentados do Município.

§ 3º - Os Conselheiros das Entidades da Sociedade Civil, referidas no parágrafo anterior deste artigo, com poder de decisão, nas respectivas entidades, serão indicadas por elas.

§ 4º - A designação dos membros do Conselho compreenderá a dos respectivos suplentes.

§ 5º - Os representantes dos Grupos de Idosos, de classe que trabalha com idoso, de prestadores de serviço dos idosos, e da associação de aposentados dos idosos, serão escolhidos em Fórum próprio para a qual todos serão convocados.

§ 6º - Caberá às entidades eleitas a indicação de seus representantes ao Presidente do Conselho, diretamente na próxima plenária realizada após a realização do Fórum que as elegeu.

§ 7º - Os membros do Conselho terão mandato de dois anos podendo ser reconduzidos por um mandato de igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados.

Art. 22 - O Presidente e o Vice- Presidente do CMDI serão escolhidos dentre os membros, por voto de pelo menos 2/3 (dois terços) dos conselheiros, para cumprirem mandato de 02 anos.

§ 1º - O Presidente e o Vice-presidente deverão ser escolhidos de forma a manter a paridade entre Governo e Sociedade Civil, devendo ser observada a alternância entre um mandato e outro.

§ 2º - Se houver vacância no cargo de Presidente, o Vice-Presidente não poderá assumir, devendo o CMDI convocar, em regime de urgência, reunião extraordinária para uma nova eleição para finalizar o mandato.

§ 3º - O Vice - Presidente do CMDI substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos e em caso de ocorrência simultaneamente em relação aos dois a presidência será exercida pelo Conselheiro mais Idoso.

§ 4º - Fica vedado o uso de procuração para efeito do exercício do direito de voto no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

CAPÍTULO IV**Das Atribuições**

Art. 23 - Ao Presidente do CMDI incumbe:

- I - representar judicialmente e extrajudicialmente o CMDI;
- II - convocar e presidir as reuniões do CMDI;
- III - submeter a ordem do dia à aprovação do Plenário do CMDI;
- IV - tomar parte nas discussões e exercer o direito de voto;
- V - baixar atos decorrentes e deliberação do CMDI;
- VI - delegar competência, desde que previamente submetida à aprovação do plenário;
- VII - decidir sobre questão de ordem;
- VIII - criar Comissões Permanentes nas seguintes áreas para cumprimento do Estatuto do Idoso, conforme orientação deste Regimento Interno.

Art. 24 - As Comissões Temáticas, de caráter permanente, e as Comissões Especiais, de natureza temporária, serão constituídas por membros indicados e eleitos pelo Plenário e tem por finalidade subsidiar o Plenário no cumprimento de suas atribuições.

§ 1º - As Comissões tem que ser paritárias no momento de sua criação.

§ 2º - As Comissões serão compostas de 04 (quatro) conselheiros escolhidos por meio de eleição pela plenária. Excepcionalmente, dependendo da complexidade do tema, a composição da comissão poderá ser ampliada, respeitando-se sempre a paridade.

§ 3º - As Comissões poderão solicitar ao Poder Público um técnico de referência para acompanhamento dos trabalhos da mesma.

§ 4º - O técnico solicitado às secretarias pelo CMDI não poderá ser o Conselheiro ou o Suplente do CMDI.

I - Caberá a **Comissão de Política:**

- a) Acompanhar, promover e avaliar os programas da política voltada para o Idoso segundo a coordenação de cada secretaria;
- b) Propor as alterações em plenário que adequem à política vigente ao Estatuto do Idoso;
- c) Realizar estudos e pesquisas que visem subsidiar o CMDI no desempenho de suas atribuições;
- d) Assessorar o Conselho na articulação de outros Conselhos Setoriais e de Direitos;
- e) Apoiar o desenvolvimento de atividades de capacitação para os conselheiros, em conformidade com as diretrizes definidas pelo plenário;
- f) Desenvolver outras atividades, dentro de suas competências, que lhe forem atribuídas pelo plenário.

II - Caberá a **Comissão de Normas:**

- a) Desenvolver ações que possibilitem e subsidiem a normatização da área da Política Nacional do Idoso para o Município;
- b) Analisar as Solicitações de Inscrição de entidades no CMDI e, em seguida emitir parecer que será deliberado em Reunião Ordinária;
- c) Mapeamento e Monitoramento da rede de atendimento ao Idoso no âmbito Municipal, Estadual e Nacional;
- d) Acompanhamento da Política Municipal do idoso através do Estatuto, Regimento e demais Leis;
- e) Os projetos avaliados deverão contemplar as questões de acessibilidade;
- f) Realizar estudos e pesquisas que visem subsidiar o CMDI no desempenho de suas competências.

III - Caberá a **Comissão de Fiscalização:**

- a) Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de atendimento prestados à População Idosa por Entidade Pública e Privada ligadas ou não ao conselho;
- b) Acompanhar, avaliar e fiscalizar as condições de transporte e acessibilidade existentes no Município;
- c) Garantir que os eventos, projetos voltados para o Idoso se preocupem com as questões de mobilidade reduzida e deficientes visuais e auditivas.

IV - Caberá a **Comissão de Orçamento e Financiamento:**

- a) Orientar e acompanhar a administração e o funcionamento do Fundo Municipal do Idoso e outros Fundos Municipais que tenham rubrica destinada ao Idoso;
- b) Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos destinados à População Idosa, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços sócio assistenciais, programas e projetos aprovados;
- c) Solicitar do gestor o relatório de aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Social trimestralmente.

Art. 25 - Ao Vice-Presidente, incumbe:

- I - substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausência;
- II - desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Executiva;
- III - auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- IV - exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo plenário.

Art. 26 - Aos membros do CMDI, incumbe:

- I - participar do Plenário, das Comissões e dos Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito da matéria em discussão;

II - requerer a votação da matéria em regime de urgência;

III - propor a criação de Comissões e Grupos de Trabalho, bem como indicar nomes para as mesmas;

IV - deliberar sobre as propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas comissões e/ou organizações que representem onde forem discutidas ou repassadas ações e resoluções do CMDI.

Art. 27 - O CMDI convocará no mês de Julho, reuniões ampliadas com objetivo de dar subsídios ao planejamento e divulgar o mês do idoso conforme a Comissão Especial para organização da programação do mês do idoso.

CAPÍTULO V**Dos Critérios de Inscrição e Regularização de Entidades e Organizações no Conselho**

Art. 28 - As Entidades e Organizações Governamentais e não Governamentais requerentes de inscrição junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI deverão apresentar os documentos conforme capítulo II da Lei Nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso):

I - oferecer instalações físicas em condições adequadas de habilidade, higiene, salubridade e segurança;

II - apresentar objetivos estatutários e planos de trabalho compatíveis com os princípios do Estatuto do Idoso;

III - estar regularmente constituída;

IV - demonstrar a idoneidade de seus dirigentes.

Parágrafo Único: Não se caracterizam Entidades e Organizações, as Entidades Religiosas, Clubes Esportivos, Partidos Políticos, Grêmios Estudantis, Sindicatos e Associações que visem ao benefício de seus associados, ou dirijam suas atividades de forma discriminatórias, bem como aquelas que realizem atividades em caráter esporádico.

Art. 29 - Em se tratando de Entidades Filantrópicas deverá, além de apresentar a documentação prevista nos incisos do artigo anterior, apresentar a:

I - Certidão de Utilidade Pública Municipal para as entidades Beneficentes e/ou Filantrópicas.

Art. 30 - Não poderão ser inscritos do CMDI as Associações e ou Grupos de Idosos que tenham seus atos constitutivos registrados a menos de 01 (um) ano da data de solicitação da inscrição neste Conselho.

Art. 31 - Em se tratando de Fundação, a requerente deverá, além de apresentar a documentação prevista nos incisos do artigo 30, comprovar que:

I - o Regimento Jurídico do seu pessoal, não incluídos diretorias, Conselheiros, Sócios, Beneficentes e Instituidores, seja o da consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

II - não participam da diretoria dos Conselhos, dos Sócios e dos Beneficentes, Pessoas Físicas ou Jurídicas dos Poderes Públicos nas esferas Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

III - as subvenções sociais, dotações orçamentárias ou quaisquer recursos recebidos dos poderes públicos nas esferas Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, não poderão ser destinados ao pagamento de pessoal;

IV - no caso de dissolução, o remanescente do seu patrimônio líquido será destinado ao patrimônio de entidades congêneres no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

CAPÍTULO VII**Das Disposições Finais e Gerais**

Art. 32 - O Poder Público que definirá onde o CMDI terá suas instalações, para o seu pleno funcionamento, guarda de material e realizações de reuniões.

Art. 33 - Este Regimento Interno entrará em vigor depois de publicada no diário Oficial do Município revogado as disposições contrárias.

Art. 34 - Os casos omissos serão resolvidos no plenário.

Amaro dos Santos Cruz

Presidente do CMDI

Comissão Permanente de Licitação**AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA****PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019**

O Pregoeiro da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, no uso de suas atribuições, torna público e comunica aos interessados que a licitação (processo nº. 2019.021.000094-8-PR), na modalidade Pregão Presencial nº 011/2019, cuja a sessão foi marcada para o dia 18 de dezembro de 2019, às 10h, foi considerada DESERTA, uma vez que não acudiram interessados na referida sessão.

Objeto: Aquisição de NOBREAKS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social.

Campos dos Goytacazes, 18 de dezembro de 2019.

José Dalton de Souza Pinto Filho
Pregoeiro



Rafael Diniz
PREFEITO

Conceição Sant'Anna
VICE-PREFEITA

Fábio Gomes de Freitas Bastos
SUBSECRETÁRIO ADJUNTO DE GOVERNO

DIÁRIO OFICIAL
PUBLICAÇÕES

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

OUIDORIA

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