

D.O.**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE
CAMPOS DOS GOYTACAZES**

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Terça-feira, 14 de
Outubro de **2025**
Edição 1917www.campos.rj.gov.br**ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO****PREFEITO** | Wladimir Garotinho / **VICE - PREFEITO** | Frederico Paes**Gabinete do Prefeito****Lei nº 9.685, de 24 de setembro de 2025.**

Dispõe sobre a alteração dos Anexos I, III, IV e V da Lei Municipal nº 7.346, de 11 de abril de 2002, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Pública Municipal, para reclassificar o cargo de Auxiliar de Secretaria do Nível de Vencimento VII para o Nível de Vencimento X.

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

Art. 1º Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº 7.346/2002 exclusivamente para reclassificar o cargo de Auxiliar de Secretaria, que passa do Nível de Vencimento VII para o Nível de Vencimento X.

Art. 2º Fica alterado o Anexo III da Lei Municipal nº 7.346/2002 exclusivamente para atualizar as Linhas de Promoção do cargo de Auxiliar de Secretaria, que deixa o Nível VII e passa a integrar o Nível X.

Art. 3º Fica alterado o Anexo IV da Lei Municipal nº 7.346/2002 exclusivamente para que o cargo de Auxiliar de Secretaria deixe o Nível VII e passe a integrar o Nível X na Parte Permanente do Quadro de Pessoal.

Art. 4º Fica alterado o Anexo V da Lei Municipal nº 7.346/2002 exclusivamente para que o cargo de Auxiliar de Secretaria deixe de ser remunerado pelo Nível Intermediário VII e passe a ser remunerado pelo Nível Intermediário X da Tabela de Vencimentos.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a expedir normas regulamentares necessárias à plena execução desta Lei, em conformidade com as disposições da Lei Municipal nº 7.346/2002 e alterações posteriores.

Art. 6º Permanecem inalteradas as demais disposições da Lei nº 7.346/2002 e seus anexos.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/01/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 24 de setembro de 2025.

Wladimir Garotinho
- Prefeito -**Lei nº 9.686, de 24 de setembro de 2025.**

Dispõe sobre criação e extinção de cargos efetivos, pertencentes ao Quadro Permanente de Carreiras do Magistério Municipal de Campos dos Goytacazes, dispostos na Lei 8.133 de 16 de dezembro de 2009, alterações nos institutos da progressão e promoção funcionais e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica alterado o Art. 4º da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º A presente Lei Complementar tem efeitos sobre os servidores do quadro dos Profissionais do Magistério, legalmente investidos em cargo público, de provimento efetivo ou de provimento em comissão, criado por Lei e remunerado pelos cofres públicos, para exercer atividades de docência ou de suporte pedagógico à docência, inclusive cargos de natureza pedagógica, técnica, operacional e de assessoramento nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia ou a que a substitua."

Art. 2º Ficam alterados os incisos X, XI e parágrafo único do Art. 6º da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º.

X - Progressão Funcional - Passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence, pelos critérios de avaliação objetiva, feita em conjunto pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia ou a que a substitua e a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoa e Governança Digital ou a que a substitua, e tempo de serviço dedicado à educação municipal.

XI - Promoção Funcional - Enquadramento funcional por titulação em especialização Lato Sensu e Mestrado e Doutorado, em Stricto Sensu, possibilitando a percepção, pelo Profissional do Magistério, de valor que passa a integrar a remuneração, em decorrência de titulação acadêmica superior à exigida para o provimento do cargo.

Parágrafo único. O tempo de serviço dedicado à educação municipal, referido no inciso X abrange as funções de docência ou de suporte pedagógico à docência, inclusive funções de natureza pedagógica, técnica, operacional e de assessoramento, atuando nas unidades escolares, no corpo técnico do Conselho Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia."

Art. 3º Ficam alterados o caput e o inciso I do Art. 11 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11. Os cargos de natureza efetiva constante no Anexo I desta lei serão providos:
I – pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo I do Título III desta Lei;"

Art. 4º Fica alterado o Art. 21 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 21. O Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes é composto pelos cargos descritos no Anexo I desta Lei, providos conforme a necessidade da Administração, por profissionais habilitados e previamente aprovados em concurso público de provas e títulos, ficando criados os seguintes cargos:

I – Professor EAI (Ensino de Anos Iniciais e Educação Infantil) – jornada de 30 (trinta) horas semanais – docente que atua na Educação Infantil e pelos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);

II – Professor EAF (Ensino de Anos Finais) – jornada de 30 (trinta) horas semanais – docente que atua nos Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano).

§1º Fica estabelecido o retorno do Cargo de Pedagogo, com jornada de 20 (vinte) horas semanais, à Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, constante do Anexo I desta Lei.

§2º O quantitativo total de vagas do cargo de Pedagogo é composto:

I – pelo número de vagas atualmente existentes; e

II – pelas novas vagas criadas por esta Lei, passíveis de preenchimento por concurso público.

§3º A Parte Suplementar do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes é constituída pelos cargos previstos no Anexo II desta Lei."

Art. 5º Fica alterado o caput do Art. 22 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 22. A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em Instituições de Ensino Superior, admitida como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nas cinco primeiras séries do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade normal.

Art. 6º Fica alterado o Art. 23 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 23. Ao profissional que exerça as funções de suporte pedagógico será exigida graduação em Pedagogia."

Art. 7º Fica alterada a designação do CAPÍTULO I do TÍTULO IV da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, para "DA PROMOÇÃO FUNCIONAL".

Art. 8º Fica alterado o Art. 27 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 27. Promoção funcional - enquadramento funcional por titulação em especialização Lato Sensu e Mestrado e Doutorado, em Stricto Sensu, possibilitando a percepção, pelo Profissional do Magistério, de valor que passa a integrar a remuneração, em decorrência de titulação acadêmica superior à exigida para o provimento do cargo, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo e em regulamentação específica."

Art. 9º Fica alterado o Art. 28 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28. A Promoção Funcional é aplicável aos servidores efetivos e estáveis das Partes Permanente e Suplementar do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes."

Art. 10. Fica alterado o Art. 29 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 29. As promoções serão efetuadas, na forma de regulamentação própria, desde que haja candidato que preencha os requisitos estabelecidos no Art. 30 da presente Lei e dotação orçamentária para tal."

Art. 11. Ficam alterados o caput e o inciso IV do Art. 30 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art.30. Para fazer jus à promoção funcional, o servidor deverá cumulativamente:

IV - comprovar novas titulações, superiores às anteriormente adquiridas, em Cursos devidamente regulamentados pelo Ministério da Educação, de Especialização Lato Sensu, de Mestrado ou de Doutorado Stricto Sensu, que direta ou indiretamente se comuniquem com temas relacionados à educação básica através de disciplinas cursadas ou linhas de pesquisa."

Art. 12. Fica revogado o inciso I e alterados os incisos II, III e IV do Art. 31 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 31.

I – Revogado

II – 20% (vinte por cento) para curso de Especialização Lato Sensu, na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

III – 30% (trinta por cento) para curso de Especialização Stricto Sensu, em nível de Mestrado, na área de educação;

IV – 40% (quarenta por cento) para curso de Especialização Stricto Sensu, em nível de Doutorado, na área de educação."

Art. 13. Fica alterada a designação do CAPÍTULO II do TÍTULO IV da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, para "DA PROGRESSÃO FUNCIONAL".

Art. 14. Fica alterado o Art. 35 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 35. Progressão funcional é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para o outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe de cargos a que pertence, cumpridas as normas deste Capítulo e de regulamento específico."

Art. 15. Fica alterado o Art. 36 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 36. As progressões funcionais ocorrerão anualmente de acordo com o que determina a legislação em vigor."

Art. 16. Fica alterado o Art. 37 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 37. Para fazer jus à progressão funcional, o profissional do Magistério deverá cumulativamente:

I – cumprir e ser aprovado no estágio probatório;

II – cumprir o interstício mínimo de 02 (dois) anos entre uma progressão e outra;

III – obter aprovação na avaliação objetiva, feita em conjunto pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital ou a que a substitua;

IV – comprovar documentalmente tempo de serviço dedicado à educação municipal.

§1º Os critérios para a avaliação objetiva serão definidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo, mediante prévia consulta às Secretarias competentes, assegurando transparência e fundamentação técnica.

§2º Revogado.

§3º A contagem do interstício mínimo de 02 (dois) anos entre uma progressão funcional e outra será iniciada a partir do ano de 2016, após o enquadramento geral com o tempo de serviço já computado conforme norma anterior."

Art. 17. Fica acrescido o Art. 37-A à Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, com a seguinte redação:

"Art. 37-A. Ficam estabelecidas as seguintes regras de transição para a concessão da progressão funcional dos servidores efetivos do Magistério Municipal, em razão da alteração do requisito de interstício de tempo no mesmo padrão de vencimento:

I - Até a edição da Lei nº 8.692, de 30 de dezembro de 2015, a contagem do interstício mínimo de 03 (três) anos entre uma progressão e outra é obrigatória, sendo o Padrão "J" o último padrão de vencimento da carreira do Magistério para os servidores ativos que cumpriram os requisitos legais previstos no Art. 37 desta Lei;

II - A partir do ano de 2016, em razão da Lei nº 8.692/2015, a contagem do interstício mínimo de 02 (dois) anos entre uma progressão e outra é obrigatória, sendo o Padrão "J" o último padrão de vencimento da carreira do Magistério para os servidores ativos que cumpriram os requisitos legais previstos no Art. 37 desta Lei;

III - A partir do ano de 2023, considerando a Lei nº 8.692/2015 e a Lei nº 9.307, de 17 de maio de 2023, a contagem do interstício mínimo de 02 (dois) anos entre uma progressão e outra é obrigatória, sendo o Padrão "Q" o último padrão de vencimento da carreira do Magistério, criado pela Lei nº 9.307/2023, para os servidores ativos que cumpriram os requisitos legais previstos no Art. 37 desta Lei.

Parágrafo único. Os períodos de interstício não integralmente cumpridos dentro dos prazos estabelecidos nos incisos deste artigo não poderão ser computados para o início de qualquer ciclo subsequente de progressão funcional, devendo cada novo ciclo obedecer integralmente aos interstícios mínimos previstos."

Art. 18. Ficam revogados os §§1º e 2º do Art. 40 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009.

Art. 19. Fica alterado o Art. 42 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 42. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério, constituída por 5 (cinco) membros designados pelo Chefe do Executivo com a atribuição de proceder a avaliação especial anual de desempenho do profissional do Magistério em estágio probatório, nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição Federal, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

§1º A Comissão será constituída por 5 servidores membros do Quadro Efetivo da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Campos dos Goytacazes.

§2º REVOGADO.

§3º REVOGADO.

§4º REVOGADO.

§5º REVOGADO.

§6º A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério do Chefe do Poder Executivo terá sua composição, atribuições e forma de funcionamento estabelecidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§7º Os fatores a serem considerados na avaliação especial de desempenho mencionada no caput deste artigo serão definidos em regulamento específico, devendo refletir os deveres funcionais, responsabilidades e objetivos dos cargos, conforme estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Campos dos Goytacazes e na legislação pertinente, com a finalidade de verificar a aptidão e a adequação do servidor ao exercício de suas funções."

Art. 20. Fica alterado o Art. 46 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 46. A jornada de trabalho do Profissional do Quadro Permanente do Magistério Público de Campos dos Goytacazes, constante no ANEXO I da presente Lei, será:

I – para o cargo de Professor - de 30 (trinta) horas semanais, que deverão ser integralmente cumpridas no ambiente de trabalho;

II – para o cargo de Pedagogo – de 20 (vinte) horas semanais, que deverão ser integralmente cumpridas no ambiente de trabalho.

§1º Na jornada de trabalho dos Professores em regência de classe, deverá ser observado o limite de 2/3 (dois terços) da carga horária destinado às atividades de interação direta com os educandos e 1/3 (um terço) para atividades sem interação direta, voltadas ao planejamento, organização e avaliação das atividades pedagógicas dos alunos, reuniões, estudos, pesquisas e formação continuada, ações que complementam o trabalho docente.

2º O professor que, eventualmente, estiver afastado da regência de classe deverá cumprir integralmente a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, no desempenho das funções e atividades que estiver designado a exercer."

Art. 21. Fica alterado o Art. 47 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 47. Compõem a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes, os cargos abaixo relacionados:

"I – Professor 25 (vinte e cinco) horas semanais para o docente que atua em classes de educação infantil do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, nas classes de educação especial e nas fases iniciais da Educação de jovens e adultos.

II – Professor 20 (vinte) horas semanais para o docente que atua em classes do segundo segmento do ensino fundamental e nas fases iniciais da Educação de jovens e adultos.

III – Professor 35 (trinta e cinco) horas semanais para o docente que atua em classes da educação infantil nas creches.

IV – Professor 16 (dezesseis) horas semanais para o docente que atua em classes do segundo segmento do ensino fundamental e das fases finais da Educação de jovens e adultos e que não optou pela majoração da carga horária disposta na Lei Municipal 7.429/03.

V – Professor 22 (vinte e duas) horas semanais para o docente que atua em classes de educação infantil do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, nas classes de educação especial e nas fases iniciais da Educação de jovens e adultos e que não optou pela majoração da carga horária disposta em legislação específica.

VI – Pedagogo Supervisor 20 (vinte) horas.

§1º Fica alterado o Anexo II da Lei nº 8.133/2009, no que se refere à tabela intitulada "PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES", para acrescer a especificação quanto ao quantitativo de vagas atualmente ocupadas dos cargos descritos no referido Anexo e para acrescer tabela incluindo cargos extintos.

§2º Os cargos indicados na Parte Suplementar do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes permanecem destinados à extinção à medida que vagarem, nos termos do Art. 83 desta Lei.

§3º Ficam assegurados aos ocupantes dos cargos declarados em extinção, todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei.

§4º Ficam convalidados os atos de nomeação, posse e as repercussões jurídicas deles decorrentes, dos cargos do magistério municipal, cujas vagas foram criadas pela Lei nº 7.987, de 21 de dezembro de 2007, pela Lei nº 8.294, de 13 de abril de 2012 e Lei nº 8.147, de 29 de dezembro de 2009.

§5º Fica expressamente vedada a realização de concurso público para preenchimento de vagas para os cargos constantes da Parte Suplementar do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes.

§6º O quantitativo de vagas especificado no Anexo II não implica na criação de novas vagas ou aumento do número total de servidores, abrangendo exclusivamente os cargos efetivos já providos e atualmente ocupados pelos servidores integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal.

§7º Os cargos integrantes do Quadro Suplementar permanecerão existentes enquanto ocupados, extinguindo-se automaticamente na vacância, vedada a reposição imediata ou reposição futura.

§8º A alteração promovida no Anexo II não acarreta aumento de despesa nem criação de novas vagas, destinando-se apenas à regularização dos cargos efetivos atualmente ocupados, que serão extintos à medida que se tornarem vagos.

§9º A jornada de trabalho dos cargos de Professor que integram o Anexo II desta Lei observará o disposto no caput e nos §§1º e 2º do Art. 46."

Art. 22. Fica acrescido o Art. 47-A à Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, com a seguinte redação:

"Art. 47-A. Poderá ser facultada aos ocupantes do cargo de Professor I 16horas, Professor I 20horas, Professor II 22horas e Professor 25horas, constantes do Anexo II desta Lei, referido no Art. 47, a migração para jornada de 30 (trinta) horas semanais, mediante abertura de edital específico para esta finalidade.

§1º A abertura do edital previsto no caput e a definição das condições para a migração ficam subordinadas à análise de conveniência e oportunidade da Administração Pública, observados os estudos técnicos e financeiros pertinentes, que avaliem os impactos a curto, médio e longo prazos, a ser conduzido conjuntamente pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e pela Secretaria de Gestão de Pessoas e Governança Digital.

§2º A ampliação da jornada de trabalho dos cargos descritos no caput deste artigo, será regulamentada em ato do Chefe do Poder Executivo, que definirá os critérios e condições para o exercício da opção pelo servidor."

Art. 23. Fica alterado o parágrafo único do Art. 51 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 51....."

Parágrafo único. A remuneração dos ocupantes de cargos públicos, os proventos, as pensões, ou outra espécie remuneratória dos servidores do Quadro do Magistério, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Chefe do Poder Executivo."

Art. 24. Fica alterado o §3º do Art. 52 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 52

§3º Os padrões de vencimento do cargo de Professor e as de suporte pedagógico à docência corresponderão a uma faixa específica de vencimentos, observadas as regras de transição estabelecidas no Art. 37-A."

Art. 25. Fica alterada a designação do CAPÍTULO I do TÍTULO VI da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, para "DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR".

Art. 26. Fica alterado o Parágrafo único do Art. 54 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 54....."

Parágrafo único. O período de fruição das férias pelo servidor do magistério municipal será estabelecido conforme calendário escolar elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia."

Art. 27. Fica alterado o Art. 55 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 55. O recesso escolar compõe parte do processo educativo, voltado à reorganização das atividades escolares, caracterizando-se como recesso do educando, não sendo computado como período de férias.

§1º Os profissionais do magistério, que estejam no exercício de regência de classe, exercerão, no período de recesso escolar, atividades de natureza pedagógica, conforme períodos e critérios a serem estabelecidos em ato normativo da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

§2º O calendário escolar, inclusive no que se refere ao período de recesso escolar, deverá se adequar às peculiaridades locais, climáticas e econômicas, vedada a redução do número de horas letivas anuais prevista em Lei."

Art. 28. Fica alterado o caput do Art. 57 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 57. O concurso de remoção, de que trata o inciso II do § 2º do art.58, poderá ser realizado, segundo critérios e objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, com observâncias das seguintes normas:"

Art. 29. Fica alterado o Art. 62 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 62. Os percentuais estabelecidos no Art. 31 e o Adicional de que trata o §2º do Art. 66 desta Lei compõem a remuneração dos profissionais do Magistério, e integrarão o cálculo dos proventos de aposentadoria."

Art. 30. Fica alterado o Art. 75 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 75. Para efeitos desta Lei, entende-se como enquadramento os procedimentos relativos à Progressão Funcional e a Promoção Funcional."

Art. 31. Fica alterado o §1º e revogado o §3º do Art. 77 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 77....."

§1º A Comissão de Enquadramento do Magistério será constituída por um representante da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital, ou a que a substitua, um representante da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e dois servidores do quadro efetivo do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes, por estes escolhidos.

§3º REVOGADO."

Art. 32. Fica alterado o Art. 81 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 81. O Chefe do Poder Executivo publicará as listas nominais de enquadramento dos servidores no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da finalização do procedimento de enquadramento, cujo regramento será definido em ato infralegal, nos termos do inciso I do Art. 77 desta Lei."

Art. 33. Fica alterado o Art. 82 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 82. O servidor que discordar do resultado do processo de enquadramento, poderá apresentar pedido de reconsideração, observando os seguintes requisitos:

I – ser apresentado em petição escrita, endereçada ao Presidente da Comissão de Enquadramento;
II - indicar os fundamentos específicos que justificam a discordância com resultado do enquadramento.

1º Da decisão fundamentada que julgar improcedente o pedido de reconsideração apresentado pelo servidor, caberá interposição de recurso ao Chefe do Poder Executivo, que poderá delegar a análise ao Procurador-Geral do Município.

§2º O procedimento de enquadramento funcional será integralmente disciplinado em regulamento específico, a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo."

Art. 34. Fica alterado o Art. 84 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 84. Os padrões de vencimento estabelecidos no Anexo I só serão devidos aos servidores efetivos e estáveis, a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no inciso Art. 81 desta Lei."

Art. 35. Fica alterado o Art. 90 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 90. Compete ao Chefe do Poder Executivo regulamentar, por ato próprio, a progressão e a promoção funcional, facultada a delegação das atribuições que julgar necessárias.

Parágrafo único. Os critérios para a concessão dos institutos mencionados no caput deste artigo definirão os quantitativos de progressões funcionais e promoções funcionais possíveis, tendo em vista as disponibilidades orçamentárias."

Art. 36. Ficam alterados os Anexos I e IV da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, que passam a vigor, respectivamente, nos termos do Anexo I e IV desta Lei.

Art. 37. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário, na forma da legislação aplicável.

Art. 38. Ficam revogados os artigos 38 e 53 da Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009.

Art. 39 - Acrescenta o Art. 31-A a Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009, com a seguinte redação:

"Art. 31-A Em caráter excepcional, os servidores beneficiários do Programa Bolsa de Primeira Graduação, instituído pela Lei nº 9.339, de 17 de julho de 2023, que se encontrem regularmente matriculados em curso superior de licenciatura na área da educação na data de publicação da Lei que acrescenta o art. 31-A, poderão utilizar a conclusão da graduação como título válido para fins de progressão funcional, fazendo jus ao percentual de 15% (quinze por cento), desde que respeitado o prazo máximo de 5 (cinco) anos para a conclusão do curso, estabelecido pela legislação que instituiu o referido Programa.

Parágrafo único - A exceção prevista neste artigo aplica-se exclusivamente aos servidores contemplados pelo Programa Bolsa de Primeira Graduação que tenham ingressado no curso de licenciatura até a entrada em vigor da Lei que acrescenta o art. 31-A, não se estendendo a novos ingressantes após essa data."

Art. 40. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 24 de setembro de 2025.

Wladimir Garotinho
- Prefeito -

ANEXO I

DOS CARGOS CRIADOS
(ALTERAÇÕES AO ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº. 8.133, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009)

ANEXO I

PARTE PERMANENTE DO QUADRO DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

CARGO	HABILITAÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTITATIVO DE VAGAS
PROFESSOR EAI (Ensino Anos Iniciais e Infantil)	Curso de Nível Superior em Pedagogia, admitida como formação mínima a oferecida em nível médio na modalidade Normal.	EDUCAÇÃO INFANTIL (Creche e Escola) ANOS /FASES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	30 HORAS	732
PROFESSOR EAF (Ensino Anos Finais)	Licenciatura Plena em Curso Superior, correspondente à sua área de atuação.	ANOS /FASES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	30 HORAS	188
PEDAGOGO	Curso Superior em Pedagogia	ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA SUPERVISÃO ESCOLAR	20 HORAS	198 vagas existentes + 80 = 278

- EAI = ENSINO ANOS INICIAIS E INFANTIL
- EAF = ENSINO ANOS FINAIS

ANEXO II

DA PARTE SUPLEMENTAR
(ALTERAÇÕES AO ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº. 8.133, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009)

ANEXO II

PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGO	HABILITAÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
PROFESSOR II / EDUCADOR DE CRECHE	A OFERECIDA EM NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL	EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE DE 0 A 5 ANOS	35H	1.056
PROFESSOR II	A OFERECIDA EM NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL	EDUCAÇÃO INFANTIL – ESCOLA DE 4 A 5 ANOS Ou 1º ANO DE ESCOLARIDADE Ou DO 1º AO 5º ANO DE ESCOLARIDADE	25H	1.533
PROFESSOR II	A OFERECIDA EM NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL	EDUCAÇÃO INFANTIL	22H	25
PROFESSOR I	LICENCIATURA PLENA EM CURSO DE NÍVEL SUPERIOR CORRESPONDENTE À ÁREA DE ATUAÇÃO	DO 6º AO 9º ANO DE ESCOLARIDADE E ENSINO MÉDIO	20H	544
PROFESSOR I	LICENCIATURA PLENA EM CURSO DE NÍVEL SUPERIOR CORRESPONDENTE À ÁREA DE ATUAÇÃO	DO 6º AO 9º ANO DE ESCOLARIDADE E ENSINO MÉDIO	16H	12
PEDAGOGO SUPERVISOR	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA OU PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	DEPARTAMENTO DE SUPERVISÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	20H	92

CARGOS EXTINTOS

CARGO	HABILITAÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR II	PREFERENCIALMENTE	EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE	40H
	CURSO EM NÍVEL SUPERIOR DE LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA ADMITIDA COMO FORMAÇÃO MÍNIMA OFERECIDA EM NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL	DE 0 A 5 ANOS	
PROFESSOR II	PREFERENCIALMENTE	EDUCAÇÃO INFANTIL – ESCOLA	40H
	CURSO EM NÍVEL SUPERIOR DE LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA ADMITIDA COMO FORMAÇÃO MÍNIMA OFERECIDA EM NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL		

PROFESSOR II	PREFERENCIALMENTE CURSO EM NÍVEL SUPERIOR DE LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA ADMITIDA COMO FORMAÇÃO MÍNIMA OFERECIDA EM NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL	DO 1º AO 5º ANO DE ESCOLARIDADE	40H
PROFESSOR I	LICENCIATURA PLENA EM CURSO DE NÍVEL SUPERIOR CORRESPONDENTE À ÁREA DE ATUAÇÃO	DO 6º AO 9º ANO DE ESCOLARIDADE E ENSINO MÉDIO	40H
PEDAGOGO SUPERVISOR	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA OU PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DEPARTAMENTO DE SUPERVISÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	30H

DENOMIZAÇÃO DO CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA
PROFESSOR ID	CONTABILIDADE E CUSTOS	2	20H
PROFESSOR IE	CONTABILIDADE	1	20H
PROFESSOR IE	DIREITO	1	20H
PROFESSOR ID	PEDAGOGIA	1	20H

EMPREGOS EXTINTOS

EMPREGO PÚBLICO	ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA
PROFESSOR ID	DIREITO	1	20H
PROFESSOR IIA	CONTABILIDADE	1	20H
PROFESSOR ID	ADMINISTRAÇÃO	1	20H

ANEXO III
DA TABELA DE VENCIMENTOS
(ALTERAÇÕES AO ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº. 8.133, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009)ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS

PROFESSOR EAI

CARGO	LETRA A	LETRA B	LETRA C	LETRA D	LETRA E	LETRA F	LETRA G	LETRA H	LETRA I	LETRA J	LETRA K	LETRA L	LETRA M	LETRA N	LETRA O	LETRA P	LETRA Q
Professor EAI - 30h	R\$ 3.650,83	R\$ 3.742,10	R\$ 3.835,65	R\$ 3.931,54	R\$ 4.029,83	R\$ 4.130,58	R\$ 4.233,84	R\$ 4.339,69	R\$ 4.448,18	R\$ 4.559,38	R\$ 4.673,36	R\$ 4.790,19	R\$ 4.909,94	R\$ 5.032,69	R\$ 5.158,51	R\$ 5.287,47	R\$ 5.419,26

PROFESSOR EAF

CARGO	LETRA A	LETRA B	LETRA C	LETRA D	LETRA E	LETRA F	LETRA G	LETRA H	LETRA I	LETRA J	LETRA K	LETRA L	LETRA M	LETRA N	LETRA O	LETRA P	LETRA Q
Professor EAF - 30h	R\$ 3.650,83	R\$ 3.742,10	R\$ 3.835,65	R\$ 3.931,54	R\$ 4.029,83	R\$ 4.130,58	R\$ 4.233,84	R\$ 4.339,69	R\$ 4.448,18	R\$ 4.559,38	R\$ 4.673,36	R\$ 4.790,19	R\$ 4.909,94	R\$ 5.032,69	R\$ 5.158,51	R\$ 5.287,47	R\$ 5.419,26

PEDAGOGO

CARGO	LETRA A	LETRA B	LETRA C	LETRA D	LETRA E	LETRA F	LETRA G	LETRA H	LETRA I	LETRA J	LETRA K	LETRA L	LETRA M	LETRA N	LETRA O	LETRA P	LETRA Q
Pedagogo - 20h	R\$ 4.200,16	R\$ 4.305,16	R\$ 4.412,79	R\$ 4.523,11	R\$ 4.636,19	R\$ 4.752,09	R\$ 4.870,89	R\$ 4.992,66	R\$ 5.117,48	R\$ 5.245,42	R\$ 5.376,56	R\$ 5.510,97	R\$ 5.648,74	R\$ 5.789,96	R\$ 5.934,71	R\$ 6.083,08	R\$ 6.235,16

ANEXO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(ALTERAÇÕES AO ANEXO IV DA LEI MUNICIPAL Nº. 8.133, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009)

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

I - CARGO: PROFESSOR

• OBJETIVO:

Planejar, ministrar e avaliar atividades pedagógicas, promovendo o processo de ensino-aprendizagem em conformidade com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino, assegurando o desenvolvimento intelectual, social, cultural e afetivo dos educandos, de forma a garantir o acesso ao conhecimento, a formação cidadã e a inclusão educacional, em observância às diretrizes curriculares e à legislação vigente.

• ATRIBUIÇÕES:

- I – Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- II – Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- III – Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de suporte pedagógico;
- IV – Ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- V – Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- VI – Elaborar e aplicar instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos de ensino;
- VII – Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- VIII – Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- IX – Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- X – Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- XI – Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- XII – Realizar pesquisas na área da educação;
- XIII – Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade escolar;
- XIV – Utilizar recursos didáticos e tecnológicos que favoreçam a aprendizagem e a inclusão de todos os alunos;
- XV – Promover ambiente escolar seguro, inclusivo e respeitoso, incentivando valores éticos, a cidadania e a convivência democrática;
- XVI – Cumprir a carga horária de regência de classe e horas destinadas a planejamento, estudos, formação e atendimento aos alunos, conforme a legislação específica;
- XVII – Zelar pela conservação e bom uso do material e do espaço físico da unidade escolar;
- XVIII – Observar e cumprir as normas legais, regulamentares e regimentais pertinentes à função;
- Quando no exercício de funções de suporte pedagógico:
 - XIX – Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através da assessoria técnico-pedagógica;
 - XX – Colaborar na elaboração de grades curriculares, adaptação de programas e organização de calendário escolar;
 - XXI – Elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares;
 - XXII – Avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, propondo soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;
 - XXIII – Orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos de aulas e programas estabelecidos;
 - XXIV – Elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área de ensino, orientando, coordenando e controlando sua implantação;
 - XXV – Colaborar na busca e seleção de material didático indispensável à execução dos planos de ensino;
 - XXVII – Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos empregados e providenciar as reformulações necessárias;
 - XXVIII – Implantar sistemas de sondagem de interesse, aptidões e habilidades dos educandos;
 - XXIX – Participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
 - XXX – Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;

XXXI – Promover a interação escola-família-comunidade organizando reuniões com pais e profissionais do ensino;

XXXII – Proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, através de jogos, exercícios pedagógicos e outros recursos específicos, para detectar potencialidades ou áreas onde o aluno apresente problemas, a fim de definir um atendimento adequado a cada caso;

XXXIII – Prestar atendimento pedagógico ao aluno através de técnicas especializadas;

XXXIV – Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e pesquisas;

XXXV – Executar outras atividades correlatas à função.

• REQUISITO PARA ADMISSÃO:

Professor EAI - Curso de Nível Superior em Pedagogia, admitida como formação mínima a oferecida em nível médio na modalidade Normal. Curso de Nível Superior em Pedagogia, admitida como formação mínima a oferecida em nível médio na modalidade Normal.

Professor EAF - Licenciatura Plena em Curso Superior, correspondente à sua área de atuação.

• DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: passagem para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro da faixa salarial correspondente ao cargo a que pertence.

Promoção: enquadramento funcional por titulação em especialização *Lato Sensu* e Mestrado e Doutorado, em *Stricto Sensu*, possibilitando a percepção, pelo Profissional do Magistério, de valor que passa a integrar a remuneração, em decorrência de titulação acadêmica superior à exigida para o provimento do cargo.

• RECRUTAMENTO:

Externo: Mediante Concurso Público.

II - CARGO: PEDAGOGO

• ÁREAS DE ATUAÇÃO: Supervisão Escolar, Orientação Pedagógica e Orientação Educacional.

• OBJETIVO

Planejar, coordenar e acompanhar o processo educativo nas unidades escolares, atuando nas áreas de supervisão escolar, orientação pedagógica e orientação educacional, com vistas a assegurar a qualidade do ensino, a integração entre docentes, discentes e comunidade escolar, e a efetiva implementação das políticas educacionais estabelecidas pelo sistema de ensino.

• ATRIBUIÇÕES

I - Participar da elaboração, implementação, execução, coordenação, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico;

II - Elaborar propostas educacionais consistentes e inovadoras para que as atividades práticas propiciem vivências, nas mais diferentes áreas do campo educacional, assegurando aprofundamentos e diversificação de estudos, experiências e utilização de recursos pedagógicos;

III - Promover a educação para a cidadania, com o uso de diferentes espaços de aprendizagem, como salas de aula, laboratórios, bibliotecas, espaços digitais, espaços recreativos e desportivos, ateliês, museus, secretarias entre outros, necessários ao pleno desenvolvimento das atividades escolares;

IV - Estruturar ações pedagógicas e ambientes educativos que promovam a aprendizagem dos estudantes a respeito das relações étnico-raciais estabelecidas na sociedade brasileira no presente e no passado e que garantam a apropriação dos conhecimentos relativos à história e cultura africana, afrobrasileira e dos povos originários do Brasil, bem como de valores e atitudes orientados à desconstruir e combater todas as expressões do racismo, com a devida valorização da diversidade cultural e étnico-racial brasileiras;

V - Estruturar ações pedagógicas e ambientes educativos que promovam a aprendizagem dos estudantes a respeito das múltiplas formas de participação e atuação das mulheres na sociedade brasileira, no passado e no presente, bem como de conhecimentos, valores e atitudes orientados à prevenção e combate a todas as formas de violência contra a mulher;

VI - Construir ambientes de aprendizagens que incentivem os estudantes a solucionar problemas, tomar decisões, aprender durante toda a vida e colaborar para uma sociedade em constante mudança;

VII - Recontextualizar a linguagem dos meios de comunicação à educação, nos processos didático-pedagógicos, demonstrando domínio das tecnologias digitais de informação e comunicação para o desenvolvimento da aprendizagem;

VIII - Orientar os professores, para que os mesmos possam proporcionar o desenvolvimento dos educandos nas dimensões, física, psicológica, intelectual, social, entre outras;

IX - Colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da unidade escolar;

X - Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução;

XI - Assessorar os professores da escola na utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados ao atendimento dos objetivos curriculares;

XII - Auxiliar os professores no fortalecimento do desenvolvimento e nas aprendizagens dos alunos da educação básica, assim como daqueles que não tiveram oportunidade de escolarização na idade própria;

XIII - Assegurar aos docentes a formação referente ao domínio do conhecimento teórico e metodológico da construção de itens e de testes para avaliação de conhecimentos, competências e habilidades;

XIV - Orientar os docentes quanto a implementação da BNCC ou outras legislações que estiverem em vigor e das determinações próprias do município;

XV - Orientar os docentes na elaboração e análise dos planos anuais de curso, portfólios e relatórios;

XVI - Coordenar as atividades pertinentes ao conselho de classe;

XVII - Acompanhar o preenchimento regular do diário atualizado, com o da frequência, notas, planejamento e Fichas Individuais dos alunos;

XVIII - Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução;

XIX - Acompanhar o processo de avaliação junto ao corpo docente, redefinindo as estratégias metodológicas, quando necessário;

XX - Redefinir o desenvolvimento curricular conforme as demandas, os métodos e materiais de ensino;

XXI - Orientar a didática, teorias e metodologias pedagógicas, nos processos de organização do trabalho docente;

XXII - Estudar a aplicação e avaliação dos textos legais relativos à organização da educação nacional, repassando-os aos professores;

XXIII - Facilitar a decodificação e utilização, pelos professores, de códigos de diferentes linguagens utilizadas pelos alunos, além do trabalho didático com conteúdo em consonância com as diretrizes dos documentos nacionais e marcos normativos de orientação curricular específicos de cada etapa e de cada modalidade;

XXIV - Avaliar a criação e uso de textos, materiais didáticos, procedimentos e processos de aprendizagem que contemplem a diversidade social e cultural da sociedade brasileira;

XXV - Observar a coerência curricular, dando significado e relevância aos conhecimentos e vivência da realidade social e cultural, consonantes às exigências da Educação Básica e para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho;

XXVI - Trabalhar, em espaços escolares, na promoção da aprendizagem de sujeitos em diferentes fases do desenvolvimento humano, em diversos níveis e modalidades do processo educativo;

XXVII - Utilizar, com propriedade, instrumentos próprios para construção de conhecimentos pedagógicos e científicos;

XXVIII - Estudar e aplicar criticamente as diretrizes curriculares e outras determinações legais que lhe caiba implantar, executar, avaliar e encaminhar o resultado de sua avaliação às instâncias competentes;

XXIX - Auxiliar a aplicação, em práticas educativas, de conhecimentos de processos de desenvolvimento de crianças, adolescentes, jovens e adultos, nas dimensões física, cognitiva, afetiva, estética, cultural, lúdica, artística, ética e biossocial;

XXX - Relacionar as linguagens dos meios de comunicação à educação, nos processos didático-pedagógicos, demonstrando domínio das tecnologias de informação e comunicação adequadas ao desenvolvimento de aprendizagens significativas;

XXXI - Promover, facilitar e manter comunicação e interação com as famílias para estabelecer parcerias e colaboração com a instituição de ensino, de modo que favoreça a aprendizagem dos estudantes e o seu pleno desenvolvimento;

XXXII - Orientar os pais dos alunos quanto ao acompanhamento do percurso escolar dos filhos e a importância da frequência;

XXXIII - Analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-as, se necessário, para obtenção de melhores resultados;

XXXIV - Promover diálogo entre conhecimentos, valores, modos de vida, orientações filosóficas, políticas e religiosas próprias à cultura da comunidade atendida pela unidade escolar e os provenientes da sociedade majoritária;

XXXV - Identificar problemas socioculturais e educacionais com postura investigativa, integrativa e propositiva em face de realidades complexas, com vistas a contribuir para superação de exclusões sociais, étnico-raciais, econômicas, culturais, religiosas, políticas e outras;

XXXVI - Demonstrar consciência da diversidade, respeitando as diferenças de natureza ambiental-ecológica, étnico-racial, de gêneros, faixas geracionais, classes sociais, religiões, necessidades especiais, escolhas sexuais, entre outras, auxiliando na consolidação de uma educação inclusiva;

XXXVII - Exercitar o pensamento crítico, a resolução de problemas, o desenvolvimento da comunicação efetiva, o trabalho coletivo e interdisciplinar, a criatividade, a inovação, a liderança e a autonomia;

XXXVIII - Reconhecer os diferentes ritmos, tempos e espaços do estudante da educação escolar básica, considerando as dimensões psicossociais, histórico-culturais, afetivas, relacionais e interativas que permeiam a ação pedagógica;

XXXIX - Atuar como agentes interculturais, com vistas à valorização e o estudo de temas relevantes para os povos indígenas e quilombolas;

XL - Conhecer e utilizar os diferentes tipos de avaliação educacional, bem como os limites e potencialidades de cada instrumento para dar devolutivas que apoiem o estudante na construção de sua autonomia como aprendiz e orientar os professores no replanejamento de suas práticas de ensino de modo a assegurar que as dificuldades identificadas nas avaliações sejam superadas;

XLI - Zelar pelo cumprimento do mínimo de dias e horas letivas, conforme legislação vigente.

XLII - Participar da avaliação de desempenho dos professores, contribuindo na identificação das necessidades individuais de Treinamento e Aperfeiçoamento;

XLIII - Zelar pelo cumprimento das determinações e deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislações correlatas, atuando com ética e compromisso;

XLIV - Fazer parte de comissões e conselhos quando assim designados, mediante ato do Executivo Municipal;

XLV - Executar atividades afins e correlatas que forem objeto de ordens superiores.

• REQUISITO PARA ADMISSÃO:

- Curso de Nível Superior em Pedagogia.

• DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

- Progressão: passagem para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro da faixa salarial correspondente ao cargo a que pertence.

- Promoção: enquadramento funcional por titulação em especialização *Lato Sensu* e Mestrado e Doutorado, em *Stricto Sensu*, possibilitando a percepção, pelo Profissional do Magistério, de valor que passa a integrar a remuneração, em decorrência de titulação acadêmica superior à exigida para o provimento do cargo.

• RECRUTAMENTO:

Externo: Mediante Concurso Público.

Lei nº 9.698, de 09 de outubro de 2025.

Dispõe sobre a criação de "Jeton de Presença" aos membros dos conselhos deliberativo, fiscal e comitê de investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Campos dos Goytacazes – PREVICAMPOS, e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica instituído o pagamento de "Jeton de Presença" aos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, bem como aos membros do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Campos dos Goytacazes – Previcampos.

Art. 2º É função precípua, de relevante interesse público, dos membros titulares e suplentes dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e do Comitê de Investimentos do Previcampos, zelar pelos recursos financeiros da Autarquia Municipal.

§1º O "Jeton de Presença" tem por finalidade incentivar a busca de permanente dedicação, capacitação e empenho dos membros dos respectivos Colegiados.

§2º Os membros titulares e ou suplentes, quando convocados pela ausência de seus respectivos titulares de cada representação, farão jus ao "Jeton de Presença" a partir de sua indicação/nomeação, em reuniões ordinárias e extraordinárias observados os seguintes limites:

I – no máximo 12 (doze) reuniões ordinárias e 04 (quatro) reuniões extraordinárias ao ano, gratificadas por meio de "Jeton de Presença" para os membros do Conselho Deliberativo;

II – no máximo 12 (doze) reuniões ordinárias e 04 (quatro) reuniões extraordinárias ao ano, gratificadas por meio de "Jeton de Presença" para os membros do Conselho Fiscal;

III – no máximo 12 (doze) reuniões ordinárias e 04 (quatro) extraordinárias ao ano, gratificadas por meio de "Jeton de Presença" para os membros do Comitê de Investimento.

§3º Os valores correspondentes ao "Jeton de Presença" tem natureza de verba indenizatória, não se incorporarão para quaisquer efeitos aos vencimentos, ficando excluída da base de cálculo do adicional de tempo de serviço, bem como de quaisquer outros percentuais que incidam sobre a remuneração dos servidores, não sofrendo a incidência de contribuição previdenciária, nem sendo utilizada como base de cálculo para proventos de inatividade ou pensões.

§4º Os Conselheiros suplentes fora do exercício da titularidade não terão direito ao pagamento.

§5º É devido o recebimento de "Jeton de Presença" ao servidor, ainda que possua cargo em comissão ou exerça função gratificada, desde que a representação nos respectivos Conselhos seja alheia às atribuições do cargo ou função desempenhados, uma vez que essa atuação como conselheiro não representa exercício de cargo ou função pública em sentido estrito.

Art. 3º O recebimento do "Jeton de Presença", fica condicionado à comprovação da efetiva participação nas reuniões ordinárias e extraordinárias, através do envio de cópia da ata de presença para a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital dentro do mês de competência.

§1º O membro suplente do conselho somente receberá o "Jeton de Presença" mediante convocação, em caso de ausência do membro titular.

§2º O Pagamento do "Jeton de Presença", será efetuado na mesma data em que ocorrer o pagamento dos servidores.

§3º As reuniões que excedam o quantitativo previsto no Art. 2º, desta Lei, não serão gratificadas pelo "Jeton de Presença".

§4º As despesas decorrentes da presente lei correrão a conta do orçamento do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Campos dos Goytacazes – Previcampos, com recursos destinados a Taxa de Administração.

Art. 4º O valor da gratificação será atribuído de acordo com o tipo e nível das certificações, variando entre nível básico, intermediário e avançado, conforme a função desempenhada, nos termos do inciso II do Art. 8º-B da Lei 9.717, de 27 de novembro de 1998.

I – a Certificação dos membros do Conselho Deliberativo será graduada nos níveis básico e intermediário – CP RPPS CODEL I e II;

II – a Certificação dos membros do Conselho Fiscal será graduada nos níveis básico e intermediário – CP RPPS COFIS I e II;

III – a Certificação dos membros do Comitê de Investimentos será graduada nos níveis básico, intermediário e avançado – CP RPPS CGINV I, II e III.

§1º Serão aproveitados, para fins de comprovação da certificação dos membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e do Comitê de Investimentos, independentemente do nível de certificação exigido, os certificados ANBIMA: CPA-10, CPA-20, CEA e CGA; ANCORD: Agentes Autônomos de Investimentos – AA; APIMEC: CGRPPS, CNPI, CNIP-P e CGRPF-I; CFASB: CFA; FGV: FGV – Previdência Complementar; IBGC: IBGC – Conselheiros; ICSS: Profissionais de Investimentos e Administração.

§2º O aproveitamento será aplicado, durante o prazo de vigência do respectivo certificado, emitido até 31 de março de 2022, em todas as situações de exigências de certificação em nível básico, intermediário ou avançado para o exercício das funções de membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos.

§3º Será devida a gratificação prevista nesta lei, em percentual diferenciado, aos membros que não possuírem a certificação até 31 de dezembro de 2025.

§4º A partir de 1º de janeiro de 2026, a ausência de certificação acarretará a imediata cessação do recebimento do "Jeton de Presença" e impedirá a permanência do membro nos Conselhos ou no Comitê de Investimentos, até que seja apresentada a devida comprovação da certificação exigida.

§5º A gratificação de que trata este artigo não é cumulativa, sendo somente devido o jeton de maior valor, caso o membro possua certificações graduadas em níveis distintos.

§6º Os membros suplentes dos conselhos somente serão convocados para reunião e terão direito a voto, em caso de ausência dos respectivos membros titulares.

Art. 5º Os valores estabelecidos para o "Jeton de Presença" corresponderão a:

I – 50% (cinquenta por cento) do valor pago ao DAS 6, para conselheiros sem certificações;

II – 60% (sessenta por cento) do valor pago ao DAS 6, para os Conselheiros detentores de certificação graduada no nível básico;

III – 70% (setenta por cento) do valor pago ao DAS 6, para os Conselheiros detentores de certificação graduada no nível intermediário;

IV – 85% (oitenta e cinco por cento) do valor pago ao DAS 6, para os Conselheiros detentores de certificação graduada no nível avançado.

§1º Para efeitos de pagamento, as certificações previstas no §1º do Art. 4º desta Lei, equivalem ao nível básico.

§2º Os valores estabelecidos serão reajustados de acordo com o índice utilizado na Revisão Geral Anual dos servidores municipais.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 09 de outubro de 2025.

Wladimir Garotinho
- Prefeito -

DECRETO Nº 328, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025.

Estabelece Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais no dia 31 de outubro de 2025 e dá outras providências.

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;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº 49.889, de 29 de setembro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro que estabeleceu Ponto Facultativo nas repartições públicas estaduais no dia 31 de outubro de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar o funcionamento dos órgãos públicos municipais com o calendário de feriados e pontos facultativos estaduais e federais, promovendo a racionalização dos serviços públicos e a valorização dos servidores municipais;

DECRETA:

Art. 1º Fica considerado facultativo o ponto nas repartições públicas municipais, integrantes da administração direta, autárquica e fundacional, no dia 31 (sexta-feira) de outubro de 2025.

Parágrafo único. Nas repartições cujas atividades sejam consideradas essenciais ou ininterruptas, em razão de exigências técnicas, de segurança ou de interesse público relevante, o expediente deverá ocorrer normalmente, sob a responsabilidade dos respectivos titulares das unidades administrativas.

Art. 2º As Secretarias Municipais deverão adotar as providências necessárias à ampla divulgação deste Decreto e à organização dos serviços essenciais de modo a assegurar a continuidade das atividades indispensáveis à coletividade.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos dos Goytacazes (RJ), 14 de outubro de 2025.

WLADIMIR GAROTINHO
Prefeito

PORTARIA Nº4105/2025

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

RESOLVE, tornar sem efeito a Portaria nº 2943/2025 que nomeou, **Victor de Sa Inacio**, para exercer na Secretaria Municipal de Governo, o **cargo em comissão** de COORDENADOR REGIONAL, **Símbolo DAS 5**, com vigência a contar de 14/10/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 de outubro de 2025.

Wladimir Garotinho
- Prefeito-

PORTARIA Nº4106/2025

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

RESOLVE, tornar sem efeito a Portaria nº 2945/2025 que nomeou, **Denis da Conceicao Oliveira**, para exercer na Secretaria Municipal de Governo, o **cargo em comissão** de COORDENADOR REGIONAL, **Símbolo DAS 5**, com vigência a contar de 14/10/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 de outubro de 2025.

Wladimir Garotinho
- Prefeito-

PORTARIA Nº4107/2025

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

RESOLVE, tornar sem efeito a Portaria nº 2952/2025 que nomeou, **Alonso Bartolazzi Barbosa**, para exercer na Secretaria Municipal de Governo, o **cargo em comissão** de COORDENADOR REGIONAL, **Símbolo DAS 5**, com vigência a contar de 14/10/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 de outubro de 2025.

Wladimir Garotinho
- Prefeito-

PORTARIA Nº4108/2025

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

RESOLVE, tornar sem efeito a Portaria nº 2955/2025 que nomeou, **Rodrigo Thomaz da Silva**, para exercer na Secretaria Municipal de Governo, o **cargo em comissão** de COORDENADOR REGIONAL, **Símbolo DAS 5**, com vigência a contar de 14/10/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 de outubro de 2025.

Wladimir Garotinho
- Prefeito-

PORTARIA Nº4109/2025

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

RESOLVE, tornar sem efeito a Portaria nº 2956/2025 que nomeou, **Olivia Rosa Esperança**, para exercer na Secretaria Municipal de Governo, o **cargo em comissão** de COORDENADOR REGIONAL, **Símbolo DAS 5**, com vigência a contar de 14/10/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 de outubro de 2025.

Wladimir Garotinho
- Prefeito-

PORTARIA Nº4110/2025

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

RESOLVE, CANCELAR a Portaria nº 3760/2025 que nomeou, **Maria Cristina Caetano Ribeiro de Souza**, para exercer na Secretaria Municipal de Governo, o **cargo em comissão** de AGENTE DE DESENVOLVIMENTO LOCAL, **Símbolo DAS 7**, com vigência a contar de 10/10/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 de outubro de 2025.

Wladimir Garotinho
- Prefeito-

PORTARIA Nº4111/2025

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

RESOLVE, cancelar a Portaria nº 3991/2025 que tornava sem efeito a Portaria nº 532/2025 de nomeação de, **Caroline de Mattos Rangel**, para exercer na Secretaria Municipal de Turismo, o **cargo em comissão** de DIRETOR DE PROJETOS, **Símbolo DAS 3**, com vigência a contar de 09/10/2025. Devido a tal ato, fica em pleno vigor a Portaria nº 532/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 de outubro de 2025.

Wladimir Garotinho
- Prefeito-

Portaria Nº 4112/2025

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

RESOLVE, cancelar a Portaria nº 4070/2025 de nomeação de **Caroline de Mattos Rangel**, para exercer na Secretaria Municipal de Turismo, o **cargo em comissão** de DIRETOR DE PROJETOS, **Símbolo DAS 3**, com vigência a contar de 10/10/2025. Ficam mantidos os efeitos da Portaria nº 532/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 de outubro de 2025.

Wladimir Garotinho
- Prefeito-

Sec. Mun. de Gestão de Pessoas e Governança Digital

PORTARIA 297/2025 -

Institui Comissão Organizadora da XXVII Semana do Servidor - 2025, e dá outras providências.

CONSIDERANDO que o servidor público é o alicerce de uma boa Gestão e isso nos impulsiona, cada vez mais, a lutar pela valorização dessa classe, que serve com excelência a população campista.

CONSIDERANDO que no dia 28 de outubro é celebrado oficialmente o dia do servidor público.

CONSIDERANDO que a Semana do Servidor, já faz parte do calendário de eventos desta Prefeitura Municipal e tem por objetivo valorizar a dedicação dos profissionais que atuam nas mais variadas áreas do serviço público municipal de Campos dos Goytacazes, oportunizando atividades de integração, valorização, descontração e de desenvolvimento dos servidores e demais funcionários que atuam em prol da administração pública municipal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E GOVERNANÇA DIGITAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão Organizadora da XXVII Semana do Servidor, que deverá planejar e executar atividades com objetivo de promover a confraternização dos servidores públicos municipais, tais quais:

I. Homenagear servidores públicos, proporcionando-lhes momentos de reflexão, informação e integração;

- II. Auxiliar no resgate da autoestima, informando aos servidores sobre a importância de cultivar momentos de dedicação ao trabalho com momentos de lazer;
- III. Proporcionar momentos de debates na instituição que promovam a reflexão do sentido do viver humano e do cotidiano de trabalho;
- IV. Promover a participação dos servidores em eventos culturais permitindo aos servidores mostrarem os potenciais, divulgando seus talentos;
- V. Estimular a prática de exercícios físicos como forma de promoção à saúde.

Art 2º - Nomear os seguintes servidores, para compor a Comissão Organizadora da XXVII Semana do Servidor, sob a Presidência do primeiro:

I – Wilson Renato Heidenfelder de Carvalho Junior – mat.16279

II – Fellipe Augusto Almeida da Conceição Pacheco – mat. 41.749

III – Graziela Delatorre Rangel – mat. 42.787

IV – Jamile Cristine dos Santos – mat. 33.090

V – Jocilene de Almeida Ferreira – mat. 43.380

VI – Nathalia Maiolino Silva – mat.100.403

VII – Rayra Faria Gomes – mat.42.771

Art. 3º – Autorizar a Comissão Organizadora da XXVII Semana do Servidor, a contactar as demais Secretarias Municipais, bem como órgãos internos e externos à Administração Pública Municipal, que possam auxiliar e agregar a uma plena realização do evento.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital

PORTARIA 300/2025 – SMGPGD-GAB-SEC/SMGPGD/GP/PMCG, 10 de outubro de 2025

Dispõe sobre a declaração de vacância de cargo público em razão de posse em outro cargo incompatível, em cumprimento de decisão judicial.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS E GOVERNANÇA DIGITAL, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a decisão liminar proferida nos autos do processo nº 0818869-57.2025.8.19.0014, em trâmite perante a 2ª Vara da Cível da Comarca de Campos dos Goytacazes, que determinou a emissão do ato administrativo de vacância em razão da posse da servidora em outro cargo incompatível;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 32, Inciso VII, da Lei nº 5.247, de 16 de dezembro de 1991, que trata da hipótese de vacância do cargo público em razão de posse em outro cargo incompatível;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de cumprimento das decisões judiciais, nos termos do artigo 37 da Constituição da República e do princípio da legalidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º - Declarar o desligamento por vacância do cargo de auxiliar de turma ocupado pela servidora Rogéria Valério Nogueira Barbosa, matrícula nº 35.230, em razão da sua posse em outro cargo incompatível, em cumprimento da decisão judicial proferida nos autos processo nº 0818869-57.2025.8.19.0014.

Art. 2º - A presente Portaria tem efeito a partir da data da intimação pessoal da Subprocuradora Adjunta, ocorrida em 10/10/2025.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 10 de outubro de 2025.

Wainer Teixeira de Castro
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital
Matrícula 42.845

PORTARIA 301/2025 - SMGPGD-GAB-SEC/SMGPGD/GP/PMCG

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E GOVERNANÇA DIGITAL DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, Wainer Teixeira de Castro, portador da matrícula funcional nº 42.845, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2023.204.000302-1-PR

Contrato nº 086/2024 e 1º Termo Aditivo

Objeto: Licenciamento de uso Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de abastecimento, armazenamento, geração de sistemas de tecnologia, para a gestão pública municipal, para atender as demandas do Município de Campos dos Goytacazes, software como serviço (Software AS A Service – IAAS), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados, hospedagem, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante todo o período contratual, e que atendam aos requisitos do SIAFIC – sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, advindo pelo Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, atrelado ao Lote 03 – Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos e ao Termo Aditivo para atender módulo sistema Almoxarifado, Patrimônio, Compras, Licitações e Convênios.

Contratada: Accountability Administração e Tecnologia Ltda – EPP

CNPJ nº 07.177.901/0001-00

Vigência do Contrato: 01/12/2024 à 01/12/2025.

Gestor do contrato: José Vicente Alves Neto

Matrícula nº: 40.609

Gestor do contrato suplente: Rhanieri Siqueira

Matrícula nº: 40.473

Fiscal do contrato (Módulo Folha de Pagamento e Recursos Humanos): Bruno dos Santos Rangel

Matrícula nº: 34.481

Fiscal de contrato suplente: Jamile Cristine dos Santos

Matrícula nº: 33.090

Fiscal do contrato (Módulo de Compras e Licitações): Renykson dos Santos Jardim

Matrícula nº: 33.897

Fiscal de contrato suplente: Karina Almeida Ribeiro Tauil Linhares

Matrícula nº: 38.952

Fiscal de contrato (Módulo Contratos e Convênios): Rosana Rosa Ribeiro

Matrícula nº: 36.511

Fiscal de contrato suplente: Dominique Borges Queiroz Julio

Matrícula nº: 34.473

Fiscal de contrato (Módulo Almoxarifado): Fabrício Santos Souza

Matrícula nº: 42.831

Fiscal de contrato suplente: Luciano Miranda Ferreira

Matrícula nº: 42.838

Fiscal de contrato (Módulo Patrimônio): Jorge Gomes Bastos Júnior

Matrícula nº: 42.839

Fiscal de contrato suplente: Washington Luiz Barbosa Freitas

Matrícula nº: 35.553

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial;

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II – emitir decisão sobre todas solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III – acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V – manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII – estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de comunidade;

VIII – constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II – anotar no Histórico de Gerenciamento de Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contrato, e tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI – fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor do contrato, para ratificação;

VII – comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX – aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social ou para aprendizagem, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de setembro de 2025.

Campos dos Goytacazes/RJ, 03 de outubro de 2025.

WAINER TEIXEIRA DE CASTRO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital
Matrícula nº 42.845

PORTARIA 302/2025 - SMGPGD-GAB-SEC/SMGPGD/GP/PMCG

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E GOVERNANÇA DIGITAL DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, Wainer Teixeira de Castro, portador da matrícula funcional nº 42.845, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 039/2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG nº 01/2025;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2023.204.000162-2-PR

Contrato nº 1385/2023

Objeto: Locação de impressoras e serviços de impressão, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizadas na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital.

Contratada: MAQSTAR COPIADORAS E SERVIÇOS EIRELI

CNPJ nº 04.617.631/0001-05

Vigência do Contrato: 01/01/2025 à 01/01/2026

Gestor do contrato: José Vicente Alves Neto
Matrícula nº: 40.609
Gestor do contrato suplente: Alexandre Pereira Lessa
Matrícula nº: 24.305
Fiscal do contrato: Frontino Tavares Crespo Júnior
Matrícula nº: 40.532
Fiscal de contrato suplente: Rhanieri Siqueira
Matrícula nº: 40.473

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial;

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II – emitir decisão sobre todas solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III – acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V – manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII – estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de comunidade;

VIII – constituir relatório final, de que trata a alínea “d”, do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II – anotar no Histórico de Gerenciamento de Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contrato, e tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI – fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor do contrato, para ratificação;

VII – comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX – aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de setembro de 2025.

Campos dos Goytacazes/RJ, 03 de outubro de 2025.

WAINER TEIXEIRA DE CASTRO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital
Matrícula nº 42.845

Secretaria Mun. de Assistência Social e Cidadania

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES através do Fundo Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, reconhecida a validade dos atos integrantes do processo nº. 2024.021.000102-1-PR, conforme parecer da Procuradoria deste Município nº 174.004/2025/PGM e tendo a inexigibilidade de licitação em voga conveniente aos interesses públicos, com fulcro no Art. 74, no inciso IV da Lei 14.133/2021, ratifica e homologa a presente contratação direta.

O presente contrato tem por objetivo a locação do imóvel situado na Estrada Dr. Lourival Martins Beda, nº 325/331, Goytacazes, nesta cidade.

Imóvel que será destinado ao funcionamento do CRAS GOYTACAZES E DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SMASC, pelo período de 12 (doze) meses, tendo seu valor global de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), com parcelas mensais de 3.750,00 (três mil e setecentos e cinquenta reais)

Determina que sejam adotados os procedimentos visando à contratação em tela.

CAMPOS DOS GOYTACAZES, 13 de outubro de 2025.

PUBLICAÇÃO POR OMISSÃO.

RODRIGO NOGUEIRA DE CARVALHO
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania
Matrícula nº 41.761

Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Campos dos Goytacazes - COMDIM

ATA DA PLENÁRIA DE ABRIL DE 2025 DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ

Aos 15 (quinze) dias do mês de abril de 2025, às 14h, de modo online, realizou-se a Plenária mensal do COMDIM-Campos/RJ. A Plenária foi conduzida pela Presidente Iara Alexandrino, ficando as Conselheiras Nilza Franco e Odete Rocha secretariando a reunião. estiveram presentes 14 conselheiras durante parte da reunião e na hora da votação da revogação da instituição em segmento errado estavam aptas a votar 11 conselheiras. O tempo estabelecido para as intervenções foi de 03(três) minutos. Como primeiro ponto deu-se a aprovação da Ata anterior. A Presidente Iara Alexandrino, informou sobre o fluxo do parecer referente ao documento entregue da Instituição Mulheres que Fazem. O documento foi avaliado pelo jurídico da SDHS, a pedido da Instituição Mulheres Que Fazem, mas desconsideraram a Lei aprovada pela Câmara, portanto a Comissão de normas trabalhou na análise da Lei em maior. A Conselheira Josiane Morumbi formou ter provocado a SDHS e que o Regimento Interno foi apresentado. Sendo necessário consultar os erros anteriores e respeitar as decisões. Eis parte do parecer da Comissão de Normas lidas durante a reunião plenária: “Analisando a legislação do COMDIM aplicável ao caso temos inicialmente o artigo 3º da Lei 8.509/2013 que estabelece quais são os seguimentos da Sociedade Civil e do Governo que farão parte do COMDIM. Por este artigo, duas cadeiras da sociedade civil devem ser preenchidas por Órgãos de Classe Profissional distintos. Já o artigo 5º caput e

§3º da mesma lei especificam como se fará em caso de vacância da cadeira. É clara a lei no sentido do dever de se respeitar o seguimento, quando da vacância e nomeação de nova Instituição, até para se salvaguardar também o artigo 3º quanto a representação de cada seguimento no Conselho. Ocorre que ao nomear tal instituição, deixou de ser respeitada a lei e o regimento interno do COMDIM (Resolução 1), foi omissão quanto a este ponto. Esclarece por todo exposto que, ao ver desta Comissão, quando o CRP, ocupante de uma das cadeiras destinadas a Órgãos de Classe profissional, pediu para sair do Conselho, somente outra instituição do mesmo seguimento poderia ocupar esta cadeira e não foi o que aconteceu, já que a instituição ONG Mulheres que Fazem pertence a seguimento distinto. Desta forma, para ser respeitada a lei, há necessidade de revogar a nomeação da instituição ONG Mulheres que Fazem e fazer um novo Fórum Eleitoral, mais simplificado, o mais breve possível, para eleger e nomear uma nova instituição do seguimento Órgão de Classe Profissional para compor o Conselho, restabelecendo a paridade como prevê a lei”.

Em virtude da falta de um advogado para contribuir com as conselheiras para além das normas regimentais já estabelecidas pelo COMDIM e as atribuições da Comissão de Normas, sem prescindir da decisão final da Plenária, foi decidido pela revogação da chamada de vaga para as Mulheres Que Fazem, mas esta continua na suplência no seu segmento pela última escolha do Colegiado Eleitoral. A Conselheira Nilza Franco afirma que as decisões aprovadas em assembleias por esse Conselho, são soberanas e não precisa de parecer de advogados. A Conselheira Nilza Franco, defendeu que toda e qualquer decisão precisa seguir a Lei prioritariamente e o Regimento Interno, observar o Relatório que avaliou os questionamentos feitos pela Instituição Mulheres que Fazem, que a Ata com as informações do Fórum que elegeu as Instituições que compõe o COMDIM na gestão 2024/2026, venha a ser corrigida e que aconteça novo processo eleitoral para suprir as 02(duas) vacâncias existentes na representação dos movimentos sociais. Colocada em votação as propostas elencadas pela Conselheira Nilza Franco, observou-se 07(sete) a favoráveis; 03(três) contra e 01(uma) abstenção. A Conselheira Odisséia Carvalho, informou sobre a publicação do Regimento Interno da V Conferência Nacional dos Direitos das Mulheres poder acontecer em 02(dois) dias. A Presidente Iara Alexandrino apresentou a necessidade de Cadastro de Instituições que trabalham com ações de proteção aos direitos das mulheres. O cadastro será um mapeamento inicialmente para que através das Instituições as famílias possam ter acesso, por exemplo, às Cestas Verdes. Por falta de quórum, as ações que norteariam o Cadastro das referidas Instituições, não foram aprovadas. A Presidente salienta que é preciso recompor as Comissões de Normas e Comunicação, bem como preparar edital para a eleição de entidades diante das vacâncias. A Conselheira Magnólia observou ser necessário dar segmento ao Plano Municipal. A conselheira Nilza informa que para o cadastro é necessário sabermos o que vamos pactuar com estas instituições e ver se o Conselho Municipal de Assistência Social pode inseri-las na sua rede também. É fundamental reconstituir a Comissão de normas e De comunicação. A Plenária foi encerrada às 16:30 (?) horas.

Do Plano até o final do ano, bem como, alinhamento como Conselho de Assistência Social.

Camila Souza
Secretária Executiva - COMDIM

ATA DA PLENÁRIA MAIO/2025 DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ

Aos 14 (quatorze) dias do mês de maio de 2025, às 14h, de modo presencial, realizou-se a reunião ordinária do COMDIM - Campos/RJ, no auditório da Casa dos Conselhos, Avenida Alberto Torres, 361. A plenária foi aberta pela Presidente Iara Alexandrino, dando boas-vindas a todos e apresentando a nova equipe técnica: Sabrina Campos, (Assistente Social), Luciana Patrícia Dutra (Psicóloga) e Tânia Mara Netto (Secretária Executiva). Constatou-se a ausência de quórum. A presidente perguntou pelas justificativas. A conselheira, Manuelli Ramos, informou que têm sido feitas por e-mail. Estiveram presentes as Conselheiras: Vera Maria Oliveira da Silva (AMT), Sandra Venâncio Barreto (ACLCV), Ângela Barbosa (UNIFAMACAM), Rogéria Souza (Sub Secretária da Pessoa Idosa), Iara Alexandrino (Associação As Marias da Baixada), Sílvia Cristina da Silva Teixeira (SEDUCT), Luciana Monteiro Lopes (ONG Mulheres que Fazem), Maria José Serafim (Fórum Municipal das Mulheres Negras). Foi exposto pela presidente que no momento

o COMDIM, está com a Comissão de Normas. A Comissão de Comunicação ainda não tem composição de Conselheira. A Presidente solicitou ao administrativo para contribuir até que se forme a comissão. Em seguida, Iara pediu para relatar os nomes dos conselheiros que irão compor a nova Comissão de Normas, para reorganizar a Comissão como foi publicado na pauta para esta reunião. Os novos Conselheiros que compõe a Comissão a partir de agora são: Manuelli Ramos e Nilza Franco. Saiu Tatiana Botelho (Sub Secretária de Justiça). A presidente informou outro assunto importante: a necessidade de montar um mapeamento e organizar informações sobre instituições que desenvolvam ações voltadas à promoção, defesa e garantia do direito das Mulheres. Iara Alexandrino e alguns Conselheiros sugeriram que poderiam pedir à Vigilância Sócio assistencial da Secretaria de Desenvolvimento Humano e Social. A presidente relatou que com a nova equipe técnica poderá contribuir com visitas às instituições, com a finalidade de pesquisar e também fiscalizar, ampliando o acesso das mulheres aos serviços e garantia dos seus direitos. A Conselheira, Manuelli fez a leitura do edital N 8/2025, da convocação de plenária eleitoral do COMDIM, cujo objetivo será eleger 2(duas) representações da Sociedade civil para gestão 2024/2025. O processo eleitoral será realizado do dia 11 de Junho de 2025. A conselheira Manuelli fez algumas pausas na leitura explicando: as inscrições das entidades que estão vagas serão realizadas do dia 20/05/25 ao dia 03/06/25. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado no COMDIM, Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, situado à Avenida Alberto Torres n 371, Edifício Centro Executivo, 11 andar- sala 1107, centro. O resultado das entidades habilitadas serão enviado por e-mail cadastrado para as inscrições entre os dias 03 a 06 de junho de 2025. Depois do processo eleitoral deixará a entidade apta por segmento. Outro assunto a permear a apresentação deste artigo por algumas conselheiras e pela Presidente foi a

importância das vagas nas universidades. Foi abordado que existe a vacância e uma delas é o IFF. Houve um questionamento de alguns dos presentes sobre a questão de representação de universidade. O IFF, por exemplo, deveria o representante ter trabalho prestado no município e muitas vezes presta serviço em outro município. A conselheira Sílvia levantou um questionamento sobre sua indignação a respeito de ações do COMDIM, que precisam ser algo palpável sair das discussões. É necessário cobrar das instituições que tenham um regimento interno e ações concretas para garantir os direitos da mulher para que essa política seja verdadeiramente eficaz. Ampla foram as discussões a respeito da garantia dos direitos das mulheres principalmente aquelas que vivem em situação de vulnerabilidade social. A Conselheira Manuelli aborda a questão de pedir para o sindicato se mobilizar não apenas o poder público apoiar com recursos financeiros e materiais para a Conferência. A Conselheira falou para relatar em ata esta observação. A conselheira, Maria José Serafim, apresentou como contribuição a socióloga, Érica Trindade, expôs uns slides oferecendo a todos um retrospecto do que aconteceu com movimentos das Mulheres Negras desde os ancestrais. Relatou que foi a primeira Presidente do Conselho das Mulheres em Campos e ressaltou sobre a criação do Fórum de Mulheres, gênero e comunidade Quilombolas de Campos dos Goytacazes. O próximo ponto de pauta sobre a XI Marcha, a Conselheira informou que irão a Copacabana –R.J. para XI Marcha das Mulheres Negras na luta pelos seus Direitos. Informou de forma coletiva já saíram 5 ônibus para a Fórum Estadual e Nacional das Mulheres Negras. Atualmente, já houve um avanço, mas nem todo município tem Fórum regional. O último foi no município de Quissamã. Infelizmente ainda há poucas leis para as Mulheres tenham mais espaço para lutarem pelos seus direitos. Maria José solicitou transporte para XI Marcha Estadual e II Marcha Nacional que será em novembro deste mesmo ano. Falou que será necessário também o traslado para as Mulheres do interior. Sugeriram que o conselho deve abraçar maiores números de mulheres: Igualdade Racial, Comunidade da Linha, Tapera e outros. A Sub-Secretária da Mulher, Josiane Morumbi afirmou, que a fundamentação da Marcha da Mulher é algo principalmente da Mulher. A vice-Presidente informou que conseguiu trazer junto com governo do estado, o transporte: Van e o ônibus Lilás, já realizou esta ação concreta. Precisa só confirmar a data com a primeira dama do município. Provavelmente será dia 29 ou 30/05/25. A vice-Presidente relatou que a última lei foi criada pelo poder Executivo separada e precisa passar por um projeto de lei que cabe aos vereadores sancionarem. Informou que a plenária é soberana e o COMDIM pode solicitar recursos. Não tendo mais nada a ser discutido lavrou a presente ata. Tânia Mara Gomes Netto

Camila Souza
Secretária Executiva - COMDIM

Secretaria Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO CMS nº. 083/2025

Aprova as indicações de Conselheiros para compor a CISTT junto ao Conselho Municipal de Saúde.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, em sua Reunião Ordinária, realizada no dia 18 de março de 2025, no uso de suas competências estatutárias e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os nomes dos Conselheiros abaixo, para compor a CISTT junto ao Conselho Municipal de Saúde:

- Leônio Rocha Henriques Júnior – Segmento Usuários
- Sebastiana Abreu dos Santos Silva – Segmento Usuários
- Sueli da Silva – Segmento Usuários
- Mairkon Almeida Soares – Profissionais de Saúde
- Ilson Martins de Azevedo – Profissionais de Saúde
- Antônio Rodrigues Corrêa – Profissionais de Saúde
- Danielle Nascimento Guimarães – Poder Público - Relatora

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, conforme determinado pelo Pleno do Conselho Municipal de Saúde em sua Reunião Ordinária do dia 18 de março de 2025.

Paulo Roberto Hirano
Presidente

João Manoel Rangel
1º Secretário

(República por conter incorreções)

Conselho Municipal de Saúde - CMS

Campos dos Goytacazes /RJ, 08 de outubro de 2025.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais **CONVOCA** os Senhores Conselheiros para **Reunião Ordinária** a realizar-se no dia **14 de outubro de 2025, às 19:00 horas**, no Auditório do Conselho Municipal de Saúde, **localizado à Rua Voluntários da Pátria, nº 875 altos**, com a finalidade de tomar conhecimento, discutir e decidir na reunião do C.M.S., os seguintes assuntos em pauta:

- 1 – **Leitura e Aprovação da Ata anterior;**
- 2 – **Relatório das Comissões Permanentes do CMS;**
- 2.1 – **Comissão Permanente de Contratos e Convênios;**
- 2.2 – **Comissão Permanente de Controle e Avaliação;**
- 2.3 – **Comissão Permanente de Orçamento e Finanças;**
- 2.4 – **Comissão Permanente de Ética;**
- 3 – **Relatório das Comissões Provisórias do CMS;**
- 3.1 – **Comissão Provisória do Código de Ética;**
- 3.2 – **Comissão Provisória de Revisão do Estatuto e do Regimento Interno;**
- 4 – **Assuntos Gerais.**

Paulo Roberto Hirano
Presidente
Conselho Municipal de Saúde

João Manoel Rangel
1º Secretário da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde

Campos dos Goytacazes /RJ, 08 de outubro de 2025.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais **CONVOCA** os Senhores Conselheiros para **Reunião Extraordinária** a realizar-se no dia **14 de outubro de 2025, iniciando após o término da Reunião Ordinária**, no Auditório do Conselho Municipal de Saúde, **localizado à Rua Voluntários da Pátria, nº 875 altos**, com a finalidade de tomar conhecimento, discutir e decidir na reunião do C.M.S., os seguintes assuntos em pauta:

1 – Apreciação e votação do relatório referente às contas do Fundo Municipal de Saúde e da Fundação Municipal de Saúde, ano 2024.

Paulo Roberto Hirano
Presidente
Conselho Municipal de Saúde

João Manoel Rangel
1º Secretário da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Fazenda

Edital: 12/2025/SMF/SAR

Ficam intimados os contribuintes abaixo identificados, a apresentarem o Alvará de Funcionamento e realizarem o cadastro dos alunos no Módulo Educação (Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições de Ensino), **no prazo de 15 (quinze) dias**.

O atendimento à presente intimação deverá ser realizado na Central de Atendimento ao Contribuinte, localizada na Secretaria Municipal de Fazenda, situada à Rua Treze de Maio, nº 129 – Centro – Campos dos Goytacazes/RJ, ou eletronicamente pelo Portal da Secretaria de Fazenda do Município, disponível em: <https://fazenda.campos.rj.gov.br/>.

O não atendimento no prazo estabelecido poderá implicar na adoção das medidas administrativas e fiscais cabíveis, conforme a legislação vigente.

• **Art.200, CTM:** A falta de emissão de nota fiscal sujeita o contribuinte à multa de 03(três) UFICAS, no valor de R\$ 514,38 por documento;

• **Art. 201, IV, §1º do CTM:** O não cumprimento desta ordem caracteriza embargo à fiscalização, sujeitando o contribuinte à multa de 20(vinte) UFICAS, no valor de R\$ 3.429,20, sem prejuízo da constituição do crédito tributário não por arbitramento. A fiscalização deverá incluir análise documental, conferência de notas fiscais emitidas e demais diligências necessárias para assegurar o correto cumprimento das obrigações tributárias

Embasamento Legal: Artigos 174 a 176 e 222 a 226 do Código Tributário do Município, Lei Complementar nº19 de 31/05/2021 e Decreto 421/2022

Nº	RAZÃO SOCIAL	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	TERMO DE INTIMAÇÃO
01	ASSOCIACAO DE COLETIVOS LUZ E VIDA DE CAMPOS	144901	2303
02	ASSOCIACAO EDUCACIONAL BENEFICENTE SAO JOSE	134300	2304
03	AVANCA BRASIL EDUCACAO LTDA	149859	2306
04	CEB-CENTRO EDUCACIONAL BARRETO LTDA	56397	2308
05	CENOT CENTRO EDUCACIONAL E CRECHE LTDA	70279	2310
06	CENTRO EDUCACIONAL ANTERO NOGUEIRA LTDA ME	83798	2312
07	CENTRO EDUCACIONAL CRIANÇA TRAVESSA LTDA ME	51266	2313
08	CENTRO EDUCACIONAL LUZ DO MUNDO LTDA	58944	2315
09	CENTRO EDUCACIONAL PALAVRA DA VIDA LTDA ME	58684	2318
10	CENTRO EDUCACIONAL VIVER E APRENDER LTDA	46283	2319
11	CER CENTRO EDUCACIONAL RECOMECAR LTDA	103676	2320
12	COLEGIO E PRE VESTIBULAR ALPHA DE CAMPOS LTDA	130086	2321
13	E R L CENTRO EDUCACIONAL LTDA	124855	2322
14	EDUCACENTRO LTDA	45540	2323
15	ESCOLA E JARDIM DE INFANCIA ESTRELINHA MAGICA DE CAMPOS LTDA ME	51832	2324
16	EXTERNATO JOÃO XXIII LTDA	5477	2325
17	F.H.M DIAS CRECHE E ESCOLA	144508	2326
18	IBEC - INSTITUTO BATISTA DE ENSINO DE CUSTODOPOLIS	63715	2327
19	INSTITUICAO ADV DE EDUC E ASSIST SOCIAL ESTE BRASILEIRA	100990	2328
20	J M RODRIGUES & SIQUEIRA LTDA ME	46717	2330
21	LUBIAN NOGUEIRA BATISTA LTDA	149108	2332
22	ORLANDO J. DA SILVA MOÇO CENTRO DE ENSINO	130997	2334
23	R C BORGES CARDINOT ME	69962	2342
24	SOCIEDADE DE FORMACAO TECNICA EDUCACIONAL SOFTE LTDA	138204	2344

Campos dos Goytacazes, 13 de outubro de 2025

Marcelo Alvarenga Moço
Subsecretário Adjunto de Receita
Matrícula: 13.877

PORTARIA S.M.F. N.º 004/2025

Constitui a Comissão Responsável pelas medidas relativas à instituição e cobrança do IPTU - Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana e Taxa de Coleta de Lixo para o exercício 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO a necessidade de implantar as medidas relativas à instituição e cobrança do IPTU do exercício 2026;

CONSIDERANDO a contínua necessidade de atualização do cadastro imobiliário urbano.

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir a comissão composta pelos servidores listados abaixo, para que adotem as medidas necessárias à instituição e cobrança do IPTU 2026.

Servidor	Designação	Matrícula	Cargo
Samira dos Santos Pinheiro	Presidente	136	Fiscal de Rendias
Marcelo Alvarenga Moço	Membro	13.877	Subsecretário Adjunto de Receita
Antônio Maria Ribeiro Tavares	Membro	13.832	Diretor de Imobiliário
Nathalia Rocha Fernandes Barreto	Membro	40.642	Subsecretária Adjunta Jurídica
Fabiana Siqueira Sales de Andrade	Membro	38.343	Subsecretária Executiva
Araceli Reis Ribeiro	Membro	41.533	Diretora de Fiscalização
Gabriel da Silva Barbosa	Membro	42.981	Auditor Fiscal
Mitra – Acesso em Rede e Tecnologia de Informação Municipal Membro CNPJ 07513623/0001 Representante da Empresa			

Parágrafo Único - Ao Presidente cabe somente a coordenação e organização administrativa do grupo de trabalho. O resultado final será subscrito por todos os servidores acima citados, sendo os membros igualmente responsáveis pelo Relatório Conclusivo.

Art. 2º. A Comissão entregará, até o dia 28 de novembro de 2025, os relatórios conclusivos dos trabalhos.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Campos dos Goytacazes/RJ, 09 de outubro de 2025.

Carlos Roberto dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Fazenda
Matrícula nº 24.248

Republicado por ter saído com incorreção

Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

EDITAL Nº 12/2025

PROCESSO DE CONSULTA ELEITORAL PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PÚBLICO DA REDE MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES BIÊNIO 2026 – 2028

A Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, em parceria com o Conselho Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 9.131, de 17 de dezembro de 2021, torna pública a abertura deste Edital, que estabelece as normas para o processo de consulta eleitoral para provimento dos cargos de Diretor e Diretor Adjunto dos estabelecimentos de ensino público da Rede Municipal de Campos dos Goytacazes, biênio 2026 - 2028.

1 - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1- Compreende-se como processo de consulta eleitoral: eleição direta e secreta, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 9.131, de 17 de dezembro de 2021.

1.2 Os candidatos eleitos estarão subordinados à Lei Municipal supracitada, bem como aos dispositivos legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal.

1.3 O processo de consulta eleitoral de que trata este edital destina-se à eleição de diretores e diretores adjuntos das unidades escolares da rede pública municipal de ensino e será composto pelas seguintes fases:

I - Certificação em curso de "Qualificação em Gestão Escolar".

a) certificação em cursos sobre "Gestão Escolar" da plataforma AVAMEC que somem 150 (cento e cinquenta) horas (para candidatos que estejam participando do pleito pela primeira vez) e certificação do "Curso de Qualificação em Gestão Escolar" da Seduct, com o registro do aproveitamento, para candidatos que já estejam nomeados como Diretores e/ou Diretores Adjuntos antes de agosto de 2024;

b) declaração de frequência no "Curso de Qualificação em Gestão Escolar" da Seduct para gestores nomeados após agosto de 2024, que não concluíram o curso ou não conseguiram aproveitamento no mesmo, condicionados à entrega do certificado de conclusão no ato da posse;

c) inscrição das chapas para eleição se dará de acordo com os requisitos descritos nas alíneas acima, para exercerem o cargo de Diretor e Diretor Adjunto das Unidades de Ensino, conforme a estrutura de classificação das mesmas, mediante apresentação do Plano de Gestão Institucional;

II - Inscrição da chapa - s candidatos interessados em concorrer ao pleito deverão formalizar sua inscrição dentro do prazo estabelecido no edital, atendendo aos requisitos legais e documentais exigidos. Após o recebimento das inscrições, a Comissão Eleitoral Geral procederá à análise da documentação para homologação ou não das chapas aptas a concorrer ao pleito.

III - Eleição na comunidade escolar, que escolherá, direta e secretamente, a chapa que preferir, através de votação híbrida, sendo o voto eletrônico para a comunidade interna e o voto manual em cédula para a comunidade externa.

a) Em caráter excepcional poderá ser utilizado o voto manual para toda a comunidade escolar (externa e interna), seguindo os padrões descritos neste edital.

1.4 A coordenação e supervisão do processo que antecede a eleição e homologação do resultado final fica a cargo da Comissão Eleitoral Geral (CEG).

1.5 A execução do processo eleitoral e todas as suas etapas são de responsabilidade das Comissões Eleitorais Internas de cada Unidade de Ensino

1.6 As vagas aos cargos de Diretor e Diretor Adjunto serão destinadas às Unidades de Ensino, da rede pública municipal de ensino de Campos dos Goytacazes, de acordo com a legislação que classifica o corpo diretivo de cada uma delas.

1.7 Este edital do processo de consulta eleitoral deverá ser afixado em local visível na Unidade de Ensino, contendo:

I - instruções e convocação para formação e nomeação da Comissão Eleitoral Interna em cada Unidade de Ensino;

II - requisitos e prazos para inscrição, homologação e divulgação dos candidatos da chapa;

III - cronograma do processo eleitoral;

IV - credenciamento de fiscais da votação e da apuração;

V - outras instruções necessárias ao desenvolvimento do processo de eleição.

2 - DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

2.1 As atribuições do cargo de Diretor e Diretor Adjunto são definidas e regulamentadas pelo Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, em vigor, e de legislações afins, devendo o Diretor e o Diretor Adjunto manter-se atualizado acerca destas regulamentações.

2.2 A função de Diretor e de Diretor Adjunto de uma Unidade de Ensino deve ser entendida como a do gestor responsável pela coordenação do funcionamento geral da unidade, de modo a assegurar as condições e recursos necessários ao pleno desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, na perspectiva de favorecer o constante aprimoramento da proposta educativa e execução das ações e deliberações coletivas, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e a legislação em vigor, bem como zelar pelo perfeito funcionamento da estrutura da Unidade de Ensino e promover um ambiente de harmonia e respeito mútuo entre os colaboradores, estudantes e seus responsáveis.

3 - DOS REQUISITOS

3.1 Os candidatos aos cargos de Diretor e Diretor Adjunto dos estabelecimentos de ensino público da Rede Municipal deverão ser Servidor Público Municipal Estatutário, em exercício na Seduct e/ou qualquer profissional da área de educação, que atendam aos critérios de elegibilidade.

3.2 São requisitos cumulativos para a inscrição neste processo de seleção:

I - possuir curso de graduação em Pedagogia, cursos de especialização lato sensu ou curso de mestrado ou doutorado na área de Educação, nos termos do inciso II do art. 61 e Art. 64 da LDB, havendo possibilidade de apresentar declaração em curso, sendo obrigatória apresentação do diploma ou certidão de conclusão de curso no ato da posse (Pedagogia). Pós lato sensu, mestrado ou doutorado em stricto sensu na área de educação)

II - concordar expressamente com a sua candidatura;

III - não estar cumprindo período de estágio probatório;

IV - comprovar ter, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício nas funções do magistério, no quadro de Servidor Público Municipal, no âmbito da Seduct e/ou em estabelecimentos de ensino no qual prestou serviço, através de declaração assinada e carimbada pelo empregador e/ou diretor da unidade de ensino, ou cópia da carteira de trabalho com o devido registro, conforme disposto no Art. 67 da Lei 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);

V - comprometer-se a frequentar curso em gestão escolar e cursos de natureza pedagógica e tecnológica ofertados ou recomendados pela Seduct, para o exercício da função que vier a ser eleito, após concluído todo o processo eleitoral;

VI - apresentar certificado de conclusão ou comprovação de inscrição no "Curso de Qualificação em Gestão Escolar", oferecido pela Escola de Formação de Educadores Municipais - EFEM ou certificados de cursos em Gestão Escolar realizados na plataforma AVAMEC, cuja carga horária somada corresponda ao mínimo de **150 (cento e cinquenta) horas** respeitando as diretrizes do subitem 1.3 deste instrumento;

VII - apresentar Plano de Gestão Institucional, em modelo disponibilizado pela Seduct, para implementação na comunidade escolar, abordando, no mínimo, os aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, em consonância com as políticas educacionais estabelecidas pela Seduct e de acordo com as legislações em vigor, contido no **ANEXO I**;

VIII - estar em dia com as obrigações eleitorais;

IX - apresentar declaração de disponibilidade do cumprimento da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, contido no **ANEXO II**;

X - não estar, nos cinco anos anteriores à data do registro da chapa, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;

XI - não ter sido condenado em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da Administração Pública Direta ou Indireta, nos cinco anos anteriores à data do registro da chapa;

XII - não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível.

3.3 Será permitida inscrição de chapa composta pelos atuais Diretores e Diretores Adjuntos das unidades da Rede Municipal de ensino, que já estejam nos respectivos cargos e desejem se candidatar ao processo de eleição em questão, desde que cumpram os requisitos descritos no subitem 3.2 deste edital.

3.4 Poderá candidatar-se o(a) servidor(a) do magistério que esteja atuando em função administrativa, na condição de readaptado(a), mediante apresentação de declaração ou Laudo Médico Pericial, emitida pela PREVICAMPOS, de que não há impedimentos para que o servidor atue no pretendido cargo, sendo o documento submetido à análise da Comissão Eleitoral Geral que verificará a compatibilidade com os cargos.

3.5 Os atuais Diretores e Diretores Adjuntos que estejam concorrendo ao processo de reeleição na Rede Municipal deverão apresentar "Declaração de Conformidade de Gestão Escolar" conforme o **ANEXO III**, emitida pelos setores integrantes da estrutura da Seduct, que reflitam a análise objetiva de indicadores, fatores e variantes relacionados às atribuições do cargo, ficando inelegível caso obtenha alguma ausência e/ou recusa de algum setor no preenchimento da referida Declaração.

3.5.1 O resultado que estará na "Declaração de Conformidade de Gestão Escolar" será reflexo de critérios específicos de uma análise interna dos setores que compõem cada Subsecretaria da Seduct.

3.6 É condição para designação para o cargo de Diretor e Diretor Adjunto a apresentação das seguintes certidões, a serem retiradas pelo candidato nos sites disponíveis, e anexados no Formulário de Inscrição on-line, no ato de inscrição da chapa, como parte integrante da documentação:

- a) Certidão negativa junto à Receita Federal
- b) Certidões negativas da Justiça Federal do Rio de Janeiro, Cível e Criminal
- c) Certidões negativas da Justiça Estadual do Rio de Janeiro, Cível e Criminal
- d) Certidão negativa criminal da Justiça Eleitoral
- e) Certidão negativa de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral
- f) Certidão negativa da Justiça Militar da União

3.6.1 As certidões emitidas e anexadas no ato de inscrição da chapa, como parte integrante da documentação, devem possuir data de validade vigente.

4 - DA INSCRIÇÃO

4.1 Para fins de inscrição os interessados deverão respeitar, em cada fase, os períodos e datas especificadas no cronograma deste edital.

4.2 As inscrições serão realizadas de forma on-line, no site da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes (<https://www.campos.rj.gov.br/>), em "banner" específico, onde será preenchido o Formulário de Inscrição e serão anexados os documentos conforme a listagem do **ANEXO V**.

4.2.1 Para se inscrever, os candidatos interessados deverão observar os seguintes procedimentos:

Acessar o site <https://www.campos.rj.gov.br/> no qual estarão disponíveis o Edital e o link para o Formulário de Inscrição;

Preencher o Formulário de Inscrição de acordo com as instruções constantes no mesmo; Anexar, em formato PDF, os documentos exigidos para a inscrição, listados no item 4.4.

4.3 É de inteira e exclusiva responsabilidade da chapa o completo e correto preenchimento dos dados do formulário de inscrição e do Plano de Gestão Institucional, sendo que não serão admitidas alterações posteriores.

4.4 A documentação exigida para inscrição da chapa deve conter os documentos dos candidatos a Diretor e Diretor Adjunto abaixo relacionados:

- I - Documento pessoal com foto contendo RG e CPF;
- II - Habilitação compatível com o cargo pleiteado;
- III - Plano de Gestão Institucional, conforme **ANEXO I**;

IV - Certificado de conclusão ou comprovação de inscrição no "Curso de Qualificação em Gestão Escolar", oferecido pela Escola de Formação de Educadores Municipais - EFEM ou certificados de cursos em "Gestão Escolar" realizados na plataforma AVAMEC, cuja carga horária somada corresponda ao mínimo de 150 (cento e cinquenta) horas respeitando as diretrizes do subitem 1.3 deste instrumento;

V - Declaração de disponibilidade do cumprimento da carga horária, devidamente assinada conforme **ANEXO II**;

VI - Declaração ou Laudo Médico Pericial emitido pelo PREVICAMPOS para os casos referidos no subitem 3.4 deste Edital;

VII - "Declaração de Conformidade de Gestão Escolar" descrita no subitem 3.5 deste Edital, **ANEXO III**;

VIII - Currículo, conforme modelo no **ANEXO IV**;

IX - Certidões elencadas no subitem 3.6 deste Edital.

4.5 A ausência da entrega, por candidato da chapa, de qualquer documentação exigida no subitem 4.4 deste edital, implicará na sua eliminação automática.

5 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS CHAPAS E DOS RECURSOS DE HOMOLOGAÇÃO

5.1 Serão homologadas, exclusivamente, as inscrições das chapas que cumprirem integralmente os critérios da primeira fase (item 1.3), bem como as que apresentarem devidamente a documentação exigida.

5.2 Não serão homologadas inscrições parciais ou incompletas, sendo de total responsabilidade da chapa apresentar os documentos completos, no prazo fixado neste Edital.

5.3 Os documentos anexados no ato da inscrição serão analisados pela Comissão Eleitoral Geral que será responsável por homologar a inscrição da chapa após conferência.

5.4 A Comissão Eleitoral Geral publicará em Diário Oficial do município, listagem contendo as chapas devidamente homologadas para concorrer em cada Unidade de Ensino e a listagem das Chapas que foram desclassificadas, com o devido motivo.

5.5 A chapa poderá recorrer da publicação de homologação das chapas no prazo estabelecido neste Edital.

5.6 A chapa recorrente preencherá online o formulário de recurso no site oficial do Município: <https://campos.rj.gov.br>, redigido de forma clara e objetiva com suas alegações, referentes às documentações apresentadas no ato da inscrição.

5.7 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto, de forma diferente da estipulada neste edital e sem assinatura.

5.8 Cada chapa realizará um único recurso (online), sendo suas respectivas razões recursais encaminhadas de forma individualizada.

5.9 A decisão final da Comissão Eleitoral Geral será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

6 - DAS FASES DO PROCESSO DE CONSULTA ELEITORAL

6.1 Na primeira fase, os novos candidatos interessados em concorrer aos cargos de Diretor e Diretor Adjunto devem realizar inscrição em curso sobre "Gestão Escolar", do AVAMEC, disponível no link <https://avamec.mec.gov.br>, e concluí-lo, e os que já ocupam os cargos de Diretor e Diretor Adjunto, devem concluir o Curso de "Qualificação em Gestão Escolar" oferecido pela EFEM.

6.1.1 O certificado do curso completo (AVAMEC ou EFEM) será apresentado no momento da inscrição da chapa, tanto pelo candidato a diretor quanto pelo candidato a diretor adjunto, de acordo com o já estabelecido no subitem 1.3 deste edital.

6.1.2 Apenas os candidatos que estejam inscritos no Curso de "Qualificação em Gestão Escolar" da EFEM que está em andamento, para conclusão em dezembro de 2025, deverão apresentar declaração de inscrição do mesmo e certificado de conclusão no ato da posse.

6.2 Na segunda fase, os candidatos concluintes do "Curso de Qualificação em Gestão Escolar" (AVAMEC e EFEM), a que se refere o item 6.1, deverão realizar o processo de inscrição da(s) chapa(s), instruído através da documentação exigida no item 4.4, dentro do prazo fixado neste Edital.

6.2.1 - Cada chapa será composta por candidatos à eleição para exercerem, respectivamente, as funções de Diretor e Diretor Adjunto, conforme a estrutura de classificação das Unidades de Ensino, de acordo com a legislação vigente.

6.2.2 - Poderão compor as chapas, em cada Unidade de Ensino Municipal, o(s) candidato(s) que obedecer(em) às condições de elegibilidade e requisitos especificados no artigo 4º da Lei Municipal nº 9.131, de 17 de dezembro de 2021, somente em uma (01) Unidade de Ensino Municipal.

6.3 Na terceira fase, o processo de consulta eleitoral na comunidade escolar ocorrerá através de votação híbrida, sendo o voto eletrônico para a comunidade interna e o voto manual em cédula impressa disponibilizada pela Seduct para a comunidade externa.

6.3.1 Excepcionalmente poderá ser utilizado o voto manual para toda a comunidade escolar (externa e interna), seguindo os padrões descritos neste edital.

6.3.2 A votação ocorrerá, concomitantemente, nas Unidades de Ensino Municipais em data definida no cronograma deste edital, concorrendo para a eleição a(s) chapa(s) inscrita(s) e devidamente homologadas.

7 - DAS COMISSÕES ELEITORAIS

7.1 Compete à Comissão Eleitoral Geral praticar todo e qualquer ato que tenha por finalidade assegurar a regularidade do processo disciplinado por esta Lei e em especial:

I - planejar, organizar, coordenar e presidir a realização do processo de escolha disciplinado por esta Lei;

II - reunir-se, sempre que necessário, com a presença de, no mínimo 3 (três) de seus membros, podendo haver convocação de suplentes para substituírem efetivos de igual categoria que faltarem, decidindo, sempre, pelo voto da maioria dos presentes, inclusive o seu Presidente, e lavrando, em livro próprio, as atas de todas essas reuniões;

III - divulgar amplamente as normas desse processo;

IV - receber os requerimentos contendo os pedidos de inscrições das chapas, com a indicação dos nomes dos candidatos ao exercício do cargo de Diretor e Diretor Adjunto da Unidade de Ensino, que a essa indicação deverão anuir, expressamente, e a proposta do Plano de Gestão Institucional;

V - atribuir, por sorteio de sequência numérica, a cada uma das chapas inscritas por Unidade de Ensino, número iniciado em "01" até o total de chapas, que deverá identificá-la durante todo o processo, exceto em caso de chapa única que será identificada por "01";

VI - divulgar amplamente as propostas de trabalho das chapas e acompanhar a sua apresentação, por meio das Comissões Eleitorais Internas;

VII - tomar medidas urgentes que visem garantir a realização das diversas fases do processo;

VIII - receber, por meio do e-mail institucional da Comissão, pedidos de impugnação de candidatos ou de chapas e recursos de todas as espécies, relacionados com o processo que coordena e preside;

IX - manifestar-se sobre esses pedidos de impugnação e recursos, submetendo-os, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao Presidente da Comissão Eleitoral Geral que os decidirá em caso de empate;

X - garantir aos interessados o acesso a documentos destinados à comprovação em eventuais pedidos de impugnação e recursos;

XI - designar, credenciar e orientar, com a devida antecedência, os componentes das Comissões Eleitorais Internas a partir da publicação em Diário Oficial do Município;

XII - auxiliar os componentes das Comissões Eleitorais Internas sempre que necessário;

XIII - tornar público o resultado da eleição de acordo com o cronograma deste Edital.

7.1.1 A Comissão Eleitoral Geral orientará a Unidade de Ensino na formação das Comissões Internas em cada uma das unidades.

7.1.2 As atribuições da Comissão Eleitoral Geral e Comissões Eleitorais Internas estender-se-ão à fase posterior à da realização da eleição, pelo menos até que se resolvam todos os casos decorrentes de atos por elas praticados no âmbito de sua competência.

7.2 Compete à Comissão Eleitoral Interna:

I - divulgar o Edital de descrição do processo de consulta eleitoral;

II - convocar assembleia geral para apresentação das chapas e suas propostas;

III - conduzir e fiscalizar o processo de consulta eleitoral;

IV - afixar em local de fácil acesso o Plano de Gestão Institucional das chapas;

V - afixar em local de fácil acesso a lista de votantes da comunidade interna e externa com antecedência mínima de 10 (dez) dias da votação, permitindo correções até 72 (setenta e duas) horas antes do pleito.

VI - mobilizar a comunidade escolar para participar do processo;

VII - elaborar e enviar para Comissão Eleitoral Geral, previamente ao processo de consulta eleitoral, a listagem final de pessoas aptas a votar, referente aos votantes da comunidade escolar interna e externa, conforme modelo no **ANEXO VIII**.

VIII - encaminhar à Comissão Eleitoral Geral pedidos de impugnação de candidatos ou de chapas e recursos de todas as espécies, relacionados com o processo que coordena e preside, conforme modelo no **ANEXO IX**.

IX - entregar à Comissão Eleitoral Geral a Ata do Resultado da votação da comunidade escolar, conforme modelo no **ANEXO X**.

X - acompanhar o processo de apuração dos votos e declarar o eleito, lavrando-se a respectiva ata, conforme **ANEXO XI**;

7.3 Cada Comissão Eleitoral Interna será composta pelos seguintes membros: 02 (dois) representantes dos professores, 02 (dois) representantes dos funcionários e 02 (dois) representantes dos pais e/ou responsáveis por alunos, eleitos por seus pares em assembleia convocada pela direção da Unidade de Ensino, 02(dois) fiscais por chapa que intenciona estar inscrita, com registro em Livro Ata.

7.3.1 Cada chapa poderá indicar até 2 (dois) fiscais titulares e 2 (dois) suplentes, que deverão ser credenciados previamente perante a Comissão Eleitoral Interna.

7.3.2 As assembleias poderão ser convocadas por representantes dos segmentos de participantes do pleito, ou seja, diretor, professores, servidores, pais e alunos.

7.3.3 No caso das Escolas Municipais classificadas na categoria "E" e Creches Escolas Municipais classificadas na categoria "C" poderão formar Comissão Eleitoral interna com apenas 01 (um) de cada um dos representantes

7.3.4 Fica vedada a participação de candidatos e parentes até 3º grau, na Comissão Eleitoral Interna.

7.3.5 Na Unidade de Ensino onde não houver funcionário do quadro próprio, este será designado pela Seduct conforme necessidade;

7.3.6 Cada Comissão Eleitoral Interna deverá indicar um Presidente e Vice-presidente da mesma.

7.4 Compete ao Presidente e Vice-presidente da Comissão Eleitoral Interna:

I - ser o responsável pela comunicação entre a Comissão Eleitoral Interna e Comissão Eleitoral Geral;

II - receber e emitir documentos relativos ao processo eleitoral;

III - ser o responsável pelas urnas na unidade de ensino;

IV - presidir a contagem dos votos impressos;

V - entregar as cédulas e o resultado da apuração da votação da comunidade escolar à Comissão Eleitoral Geral.

VI - entregar à Comissão Eleitoral Geral a lista de assinatura dos votantes, conforme modelo no **ANEXO VI**;

VII - rubricar as cédulas a serem utilizadas na votação da comunidade escolar, modelo conforme **ANEXO VII** - de acordo com a quantidade de Chapas que estarão concorrendo na unidade;

7.5 O gestor atual será o responsável por enviar à Comissão Eleitoral Geral, por meio de Formulário online, disponibilizado no site oficial do Município: <https://campos.rj.gov.br>, a ata de eleição dos integrantes da Comissão Eleitoral Interna da Unidade de Ensino a qual é responsável.

7.6 A Comissão Eleitoral Interna constituída por cada Unidade de Ensino será publicada no Diário Oficial do município.

8 - DA VOTAÇÃO

8.1 O voto será secreto e único por cada eleitor, sendo realizado respeitando as especificidades da votação híbrida em cada modalidade, sendo estas:

I - voto eletrônico por meio de sistema de votação digital, criado pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, através de e-mail institucional previamente cadastrado, para a comunidade interna da Unidade de Ensino, recebendo comprovação pelo mesmo instrumento;

II - voto impresso, assinalado pelo eleitor, previamente cadastrado por CPF ou RG em caso de responsável legal, utilizando caneta preta ou azul, em cabine eleitoral e a cédula depositada em urna eleitoral específica, para a Comunidade Escolar Externa

a) em caráter excepcional, se necessário, haverá uma cabine eleitoral, com urna específica para Comunidade Escolar Interna e o cadastro deverá ser realizado através da matrícula do mesmo.

8.1.1 - Será considerada comunidade interna:

a) servidores estatutários (professores e funcionários) em efetivo exercício na Unidade de Ensino, excetuando-se os que se encontram atuando através de cessão recíproca entre os entes da federação e os que atuam em Regime Especial de Trabalho;

b) servidores contratados por Processo Seletivo Simplificado em efetivo exercício, com 06 (seis) meses ou mais de atuação na Unidade de Ensino.

c) 8.1.2 Será considerada comunidade externa: os pais e/ou responsáveis pelos alunos e os alunos regularmente matriculados e frequentando a Unidade de Ensino, desde que tenham idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos completos até a data da votação.

8.2 A formação do Colégio Eleitoral se dará da seguinte forma:

I - a Comissão Eleitoral Geral é responsável pela validação do Colégio Eleitoral da Comunidade Escolar Interna, através da listagem que será enviada pela Comissão Eleitoral Interna que, após validação, deverá afixar a mesma em local visível e de fácil consulta.

II - cada Comissão Eleitoral Interna na Unidade de Ensino é responsável pela validação do Colégio Eleitoral da Comunidade Escolar Externa e pela divulgação da listagem dos considerados aptos a votar em local visível e de fácil consulta.

8.2.1 Após divulgada as listagens do Colégio Eleitoral da Comunidade Escolar Interna e Externa, em cada Unidade de Ensino, o eleitor apto como votante poderá recorrer, na própria unidade de ensino, à correção do dado divulgado, quando necessário.

8.2.2 O eleitor apto como votante poderá solicitar na Unidade de Ensino a correção do dado divulgado até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação da listagem.

8.3 Poderão participar do processo eleitoral na condição de votantes:

8.3.1 As pessoas que compõem a comunidade escolar, a saber: o conjunto de servidores estatutários (professores e funcionários) em efetivo exercício na Unidade de Ensino; servidores contratados por Processo Seletivo Simplificado em efetivo exercício, com 06 (seis) meses ou mais de atuação na Unidade de Ensino; pais e/ou responsáveis dos alunos e alunos matriculados e frequentando a Unidade de Ensino. Excetuando-se os servidores que se encontram atuando através de cessão recíproca entre os entes da federação e os que atuam em Regime Especial de Trabalho - RET.

I - os alunos poderão votar desde que regularmente matriculados e frequentando, a partir do 8º (oitavo) ano de escolaridade ou com idade igual ou acima de 14 (quatorze) anos;

II - os pais poderão votar desde que o aluno tenha menos de 14 (quatorze) anos, e seu voto será computado apenas uma vez, ainda que seja pai ou responsável por mais de 01 (um) aluno;

III - candidatos ao cargo de Diretor e Diretor Adjunto deverão votar na Unidade Escolar para a qual se candidataram e não na unidade escolar de lotação, caso estas sejam diferentes;

IV - no caso de alunos sob a guarda de abrigo de acolhimento para menores, o responsável pelo abrigo poderá votar pelo conjunto dos referidos alunos, sendo o voto computado apenas uma vez, ainda que seja responsável por mais de um aluno.

8.4 Somente será permitido um único voto por família, independentemente do número de filhos matriculados na Unidade de Ensino; bem como um único voto por servidor público ainda que possua duas matrículas em atuação na mesma Unidade de Ensino ou em Regime Especial de Trabalho (RET).

8.5 O servidor, mesmo que licenciado, poderá votar, com exceção daquele que estiver de licença sem vencimentos, ou cedido a outro órgão municipal ou ente federativo.

8.6 Caso o servidor votante na Unidade de Ensino possua filho(s) matriculado(s) na mesma unidade que atua, deverá ser designado outro responsável legal pelo aluno, a fim de que não haja duplicidade do voto por pessoa votante.

8.6.1 O processo de votação deverá assegurar condições de acessibilidade às pessoas com deficiência e idosos, mediante adaptações necessárias, registradas em ata pela Comissão Eleitoral Interna.

8.7 Quanto ao critério de elegibilidade, a votação se dará com peso proporcional de 50% para comunidade interna (servidores e profissionais temporários) e 50% para a comunidade escolar, caracterizando dois perfis de votantes distintos com igual peso proporcional.

8.8 Será eleita a chapa que obtiver maior percentual de votos, considerando a soma dos percentuais de cada segmento, observando que para haver validade do pleito, o segmento da comunidade externa deverá apresentar um quorum mínimo de 30% (trinta por cento) e a comunidade interna deverá apresentar quorum mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos eleitores aptos a votar.

8.9 O processo de consulta eleitoral será finalizado com a escolha de uma única chapa (composta por candidatos a Diretor e Diretor Adjunto, respeitando a classificação da Unidade de Ensino), considerando-se o peso da participação de cada segmento representado conforme Art. 17 da Lei nº 9.131, de 17 de dezembro de 2021, em relação ao total de votos válidos.

8.9.1 Para efeito de classificação, não serão considerados válidos os votos brancos e nulos.

8.9.2 Para o cálculo do percentual obtido pela chapa em cada segmento, será considerada a razão entre a votação obtida pela chapa no segmento e o quantitativo total de votos válidos do segmento.

8.9.3 O cálculo do percentual final de cada chapa será obtido pela média ponderada dos percentuais alcançados em cada segmento, conforme a seguinte fórmula:

$$x = \left[\frac{1}{2} (N1/T1) + \frac{1}{2} (N2/T2) \right] \times 100\%$$

Onde:

X = Percentual de votos da chapa

N1= número de votos obtidos pela chapa no segmento de servidores e professores temporários conforme Parágrafo Único do Art. 2º da Lei nº 9.131, de 17 de dezembro de 2021.

N2= número de votos obtidos pela chapa no segmento de pais e/ou responsáveis dos alunos e alunos matriculados e frequentando na Unidade de Ensino, conforme Parágrafo Único do Art. 2º da Lei nº 9.131, de 17 de dezembro de 2021.

T1= número de votos válidos no segmento de servidores e professores temporários conforme Parágrafo Único do Art. 2º da Lei nº 9.131, de 17 de dezembro de 2021.

T2= número de votos válidos no segmento de pais e/ou responsáveis dos alunos e alunos matriculados e frequentando na Unidade de Ensino, conforme Parágrafo Único do Art. 2º da Lei nº 9.131, de 17 de dezembro de 2021.

8.10 No caso de empate no resultado da votação, será escolhida a chapa cujo candidato a Diretor, sucessivamente, possua:

I - maior titulação na área educacional;

II - maior tempo de serviço no Estabelecimento de Ensino que pretende dirigir;

III - mais tempo de serviço no Serviço Público Municipal;

IV - candidato que seja mais idoso.

9 - DA APURAÇÃO

9.1 Os votos digitais serão computados através de sistema eletrônico.

9.2 Para a apuração dos votos impressos serão observados os seguintes procedimentos em cada Unidade de Ensino, pela Comissão Eleitoral Interna:

I - será aberta uma urna por vez, conferindo-se o número de cédulas e votantes, por categoria;

II - havendo diferença entre o número de cédulas e votantes, superior a 5% das assinaturas registradas na lista oficial de votação, a urna será impugnada; cabendo recurso à Comissão Eleitoral Geral;

III - proceder-se-á a contagem de votos das respectivas chapas.

9.3 Serão considerados votos nulos:

I - aqueles que não registrarem clara e manifestamente vontade do seu voto;

II - aqueles que, de alguma forma, permitirem a identificação do eleitor.

9.4 Na medida em que os votos da Comunidade Escolar forem sendo apurados, os candidatos e os fiscais credenciados poderão apresentar pedido de impugnação, no ato, decidida pela Comissão Eleitoral Interna, pelo voto da maioria de seus membros efetivos.

9.5 Os votos brancos e nulos serão contados, mas não considerados para fins da apuração final.

9.6 A soma dos votos dos segmentos será feita após a apuração individual de cada grupo, levando em consideração que para computação geral, o segmento da comunidade escolar externa deverá apresentar um quórum mínimo de 30% (trinta por cento) e a comunidade escolar interna deverá apresentar quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos eleitores aptos a votar. Caso o quórum não seja atingido, a Comissão Eleitoral Interna entrará em contato com a Comissão Eleitoral Geral, através de e-mail específico disponibilizado neste Edital para análise do pleito e decisão quanto a sua homologação.

9.6.1 Caso nenhuma das chapas concorrentes alcance o quórum mínimo exigido, o Prefeito designará/nomeará os indicados pela Seduct, para exercerem os cargos, cumprindo, impreterivelmente, os critérios de elegibilidade previstos no artigo 4º da Lei Municipal 9.131/2021.

9.7 No caso de chapa única, se a mesma não obtiver um quórum mínimo de 30% (trinta por cento) da comunidade escolar externa e um quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) da comunidade escolar interna dos eleitores aptos a votar e após análise conjunta do resultado pela Comissão Eleitoral Interna e Comissão Eleitoral Geral, em caso de não homologação da chapa, o Prefeito designará/nomeará os indicados pela Seduct, para exercerem os cargos, cumprindo, impreterivelmente, os critérios de elegibilidade previstos no artigo 4º da Lei Municipal 9.131/2021.

9.8 Todos os procedimentos e intercorrências, bem como o resultado final da apuração deverão ser registrados em ata pela Comissão Eleitoral Interna, contendo assinatura dos participantes, e encaminhada à Comissão Eleitoral Geral, através do e-mail disponibilizado neste Edital.

10 - DOS RECURSOS DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO ELEITORAL

10.1 Os pedidos de impugnação e os recursos deverão ser apresentados por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência do fato ou da divulgação da decisão questionada. Poderão interpor impugnações ou recursos os candidatos, membros das chapas, as Comissões Eleitorais Internas ou qualquer integrante do colégio eleitoral da unidade escolar.

10.2 A chapa recorrente preencherá on-line (de forma digital) o formulário de recurso no site oficial do Município: <https://campos.rj.gov.br>, redigido de forma clara e objetiva com suas alegações.

10.3 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto, de forma diferente da estipulada neste edital e sem assinatura.

10.4 Cada chapa realizará um único recurso, sendo suas respectivas razões recursais encaminhadas de forma individualizada.

10.5 A decisão final da Comissão Eleitoral Geral será soberana e irrecurável, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

11 - DO CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA
Fase de qualificação individual	A partir da publicação do edital até 24 de outubro de 2025
Período de formação das Comissões Eleitorais Internas	A partir da publicação do edital até 17 de outubro de 2025
Envio das atas de Eleição das "Comissões Eleitorais Internas"	Até 20 de outubro de 2025
Publicação em diário oficial dos componentes das "Comissões Eleitorais Internas"	24 de outubro de 2025
Inscrição de Chapas das UEs e indicação do fiscal de cada Chapa para a "Comissão Eleitoral Interna"	24 de outubro a 28 de outubro de 2025
Processo de Homologação da(s) Chapa(s) Pela Comissão Eleitoral Geral	29 de outubro a 03 de novembro de 2025
Publicação das Chapas homologadas pela Comissão Eleitoral Geral	07 de novembro de 2025
Reunião da Comissão Geral Eleitoral com os Presidentes e vices das Comissões Eleitorais Internas	08 de novembro de 2025
Período de interposição de recursos quanto a homologação da(s) Chapa(s) de cada UE à Comissão Eleitoral Geral	10 e 11 de novembro de 2025
Análise dos recursos pela Comissão Eleitoral Geral	11 a 13 de novembro de 2025
Publicação em diário oficial do resultado dos recursos de homologação da(s) chapa(s) de cada U.E. pela Comissão Eleitoral Geral	18 de novembro de 2025
Apresentação do Plano de Gestão Institucional por cada chapa, à comunidade escolar	08 de novembro a 25 de novembro de 2025

Prazo máximo para envio, pela Comissão Eleitoral Interna, das listagens dos aptos a votar	24 de novembro de 2025
Votação na unidade escolar	27 de novembro de 2025 - 07 horas às 20 horas
Envio da ata e relatório do resultado/apuração da eleição, das Comissões Eleitorais Internas para a Comissão Eleitoral Geral	28 de novembro de 2025 - até às 16 horas
Publicação em diário oficial do resultado da eleição de cada unidade escolar	05 de dezembro de 2025
Período de interposição de recursos contra o resultado final da eleição à Comissão Eleitoral Geral	05 de dezembro a 08 de dezembro de 2025
Publicação em diário oficial do resultado da eleição após análise dos recursos pela Comissão Eleitoral Geral	19 de dezembro de 2025
Período de transição	19 de dezembro de 2025 até a posse dos candidatos eleitos.
Posse dos Diretores e Diretores Adjuntos	23 de fevereiro de 2026

12 - DA TRANSIÇÃO

12.1 Após a divulgação do resultado final da eleição, inicia-se o período de transição, conforme estabelecido no cronograma do presente Edital.

12.2 A Direção em exercício deverá encerrar seu período de mandato transmitindo a nova direção todo acervo documental, o inventário dos bens patrimoniais, as prestações de contas, os programas de ações em andamento e todo e quaisquer documentos que sejam de relevância para continuidade de trabalho por parte da nova gestão.

12.3 É vedada à Equipe de Direção que será substituída ausentar-se da Unidade de Ensino, ainda que na intenção de fruir férias ou licença especial, durante o período de transição.

12.4 Os candidatos eleitos para o cargo de Diretor e Diretor Adjunto assinarão Termo de Compromisso, para pactuar metas e ações para melhoria da qualidade de ensino.

12.5 Os candidatos eleitos serão empossados após o período de transição, conforme cronograma do presente Edital.

12.6 Até que os candidatos eleitos sejam empossados, a Direção em exercício permanecerá respondendo pela Unidade de Ensino.

13 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

13.2 A Comissão Eleitoral Geral estabelece como canal de comunicação e ouvidoria para esclarecimentos de eventuais dúvidas relacionadas ao processo eleitoral, o seguinte e-mail: comissaoeleicao25@edu.campos.rj.gov.br

13.3 Na hipótese de não haver, em alguma Unidade de Ensino, inscrição de chapa para Diretor e Diretor Adjunto, o Prefeito designará/nomeará os indicados pela Seduct, para exercerem os cargos, cumprindo, impreterivelmente, os critérios de elegibilidade previstos no artigo 4º da Lei Municipal 9.131/2021, de 17 de dezembro de 2021. Neste caso, os servidores nomeados/designados pelo prefeito não possuirão mandato, sendo os seus cargos de livre nomeação e exoneração.

13.4 O Diretor ou Diretor Adjunto eleito que, durante o exercício do mandato, sofrer alguma condenação e/ou for penalizado em caráter definitivo em processo administrativo disciplinar, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, terá seu mandato cassado.

13.5 Todos os documentos utilizados para este processo eleitoral deverão ser arquivados no drive do e-mail oficial da Comissão Eleitoral Geral, cujos membros são responsáveis por esse acervo, para consulta sempre que necessária.

13.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral Geral

Campos dos Goytacazes, 14 de outubro de 2025

Tania Maria da Costa e Silva Alberto
Presidente da Comissão Eleitoral Geral

ANEXO I - PLANO DE GESTÃO INSTITUCIONAL

I - Identificação da Chapa candidata:

1 - Nome do Diretor: _____
Formação: _____
2 - Nome do Diretor Adjunto: _____
Formação: _____
3 - Nome do Diretor Adjunto: _____
Formação: _____

II - Identificação da Unidade de Ensino:

1 - Nome: _____
2 - Código Inep: _____
3 - Endereço: _____
4 - Matrícula total de alunos: _____
5 - Quantidade de turmas por etapas e modalidades de ensino: _____

TURNO	Educação Infantil	Anos Iniciais	Anos Finais	Fases Iniciais	Fases Finais
Matutino					
Vespertino					
Noturno					
Total					

6 - Quantidade de professores em exercício de docência: _____

7 - Quantidade de professores em outras atividades na escola: _____

8 - Total de funcionários: _____

III - Objetivos estratégicos:

IV - Metas:

V - Ações:

VI - Considerações finais:

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

Declaro, sob as penas da Lei, que eu, _____, RG _____,

CPF _____, candidato ao cargo de _____ da Unidade de Ensino _____

posso o tempo despendido para a função indicada, a saber, 40 (quarenta) horas semanais, que serão cumpridas durante o horário de funcionamento da unidade escolar para a qual estou me candidatando e que não exerço nenhum outro cargo, emprego ou função que entre em conflito com o funcionamento da mesma.

Campos dos Goytacazes, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do candidato)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO ESCOLAR

FICHA DE "DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO ESCOLAR" PARA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO ELEITORAL/ 2025, PARA DIRETORES E DIRETORES ADJUNTOS EM EXERCÍCIO

SETOR	Marcar "X" se o candidato estiver APTO	Marcar "X" se o candidato NÃO ESTIVER APTO	ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELO SETOR
Gerência de Prestação de Contas			
Diretoria Pedagógica			
Diretoria de Supervisão Escolar			
Diretoria de Gestão de Pessoas			
Diretoria de Nutrição			
Diretoria de Obras			
Gerência de Sistemas em TI (CENSO/SUAP)			

ANEXO IV - CURRÍCULO

I - IDENTIFICAÇÃO: Nome completo: _____ Endereço: _____ Cidade/Estado: _____ Telefone: _____ E-mail: _____
II - Objetivo
III - Formação (comprovado por documentação)
IV - Experiência profissional (comprovado por documentação)
V - Prêmios e Títulos de reconhecimento (comprovados por documentação)

ANEXO V - Listagem de Documentação de Inscrição

(Preenchido por cada candidato da chapa e anexada ao Formulário de Inscrição Online)

Nome do candidato: _____

Cargo pretendido: _____

Unidade de Ensino: _____

I - Cópia de documento pessoal com foto contendo RG e CPF - () sim () não

II - Cópia de habilitação compatível com o cargo pleiteado - () sim () não

III - Cópia do certificado do curso de gestão da EFEM ou do AVAMEC - () sim () não

IV - Plano de Gestão Institucional - **Anexo I** - () sim () não

V - Declaração de disponibilidade de cumprimento da carga horária - **Anexo II** - () sim () não

VI - Declaração de "Conformidade de Gestão Escolar" - **Anexo III** - () sim () não

VII - Currículo - **Anexo IV** - () sim () não

VIII - Certidão negativa junto à Receita Federal - () sim () não

IX - Certidão negativa da Justiça Federal do Rio de Janeiro, Cível e Criminal - () sim () não

X - Certidão negativa da Justiça Estadual do Rio de Janeiro, Cível e Criminal - () sim () não

XI - Certidão negativa criminal da Justiça Eleitoral - () sim () não

XII - Certidão negativa de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral - () sim () não

XIII - Certidão negativa da Justiça Militar da União - () sim () não

Assinatura do candidato

ANEXO VI

LISTAGEM DE VOTANTES

MODELO DE LISTAGEM - PAIS/RESPONSÁVEIS			
ALUNO	Responsável	DOCUMENTO	ASSINATURA

MODELO DE LISTAGEM - ALUNOS

ALUNO	DATA NASCIMENTO	ASSINATURA

MODELO DE LISTAGEM - SERVIDOR

SERVIDOR	FUNÇÃO	MATRÍCULA	ASSINATURA

ANEXO VII

MODELOS DE CÉDULAS PARA O VOTO DA COMUNIDADE ESCOLAR EXTERNA

NOME DA UNIDADE ESCOLAR: _____ () CHAPA 01 () BRANCO/NULO

NOME DA UNIDADE ESCOLAR: _____ () CHAPA 01 () CHAPA 02 () BRANCO/NULO

NOME DA UNIDADE ESCOLAR: _____ () CHAPA 01 () CHAPA 02 () CHAPA 03 () BRANCO/NULO

ANEXO VIII

LISTAGEM DOS APTOS A VOTAR

MODELO DE LISTAGEM - PAIS/RESPONSÁVEIS		
ALUNO	Responsável	DOCUMENTO

MODELO DE LISTAGEM - ALUNOS

ALUNO	DATA NASCIMENTO

MODELO DE LISTAGEM - SERVIDOR

SERVIDOR	FUNÇÃO	MATRÍCULA

ANEXO IX

PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO/RECURSO DE CANDIDATURA

A Comissão Eleitoral Interna, solicita a impugnação/recurso da candidatura da Chapa _____ pelos motivos elencados abaixo:

Campos dos Goytacazes, ____ de _____ de 2025

Comissão Eleitoral Interna

ANEXO X

ATA DE APURAÇÃO DA VOTAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR

Às ____ horas, do dia ____, do mês de ____, do ano de ____, foi feita a apuração dos votos da comunidade escolar da chapa ____, composta por ____; ____ e da chapa ____, composta por ____; ____ que disputaram as eleições para o Diretor Geral e Diretor Adjunto da Unidade Escolar ____.

A mesa apuradora, dirigida por ____, comprovou ____ votos para a Chapa ____ compostas por ____ e ____ e ____ votos para a Chapa ____ compostas por ____ e ____.

____ votos brancos e ____ votos nulos, num total de ____ votantes da comunidade escolar. Atestando a lisura do pleito, assinam os componentes da Comissão Eleitoral Interna designada para o pleito e os candidatos.

Assinatura da Comissão:

Assinaturas dos candidatos:

ANEXO XI

ATA DO RESULTADO FINAL DA ELEIÇÃO

Comissão Eleitoral Interna

Às ____ horas, do dia ____, do mês de ____, do ano de ____, foi feita a apuração dos votos da chapa ____, composta por ____; ____ e da chapa ____, composta por ____; ____ que disputaram as eleições para o Diretor Geral e Diretor Adjunto da Unidade Escolar ____.

A mesa apuradora, dirigida por ____, comprovou ser vencedora a chapa ____, que obteve ____ votos, contra ____ votos da chapa ____, ____ votos brancos e ____ votos nulos, num total de ____ votantes. Atestando a lisura do pleito, assinam os componentes da Comissão Eleitoral Interna designada para o pleito e os candidatos.

Assinatura da Comissão:

Assinaturas dos candidatos:

Portaria/SEDUCT nº 144/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA-SEDUCT E SEUS DEPARTAMENTOS, BEM COMO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

A **Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.205.000111-8-PR

Contrato nº 0053/2025

Objeto: **AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA-SEDUCT E SEUS DEPARTAMENTOS, BEM COMO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

Contratada: **LRD PUPE MERCANTIL LTDA - CNPJ nº: 46.925.633/0001-01**

Vigência do contrato: **12 MESES (data de início 05/09/2025 e data de término 05/09/2026)**

Gestor do contrato: **Vinicius de Luna Gomes, Matrícula: 41.478**

Fiscal do contrato: **Paulo Henrique Mendes, Matrícula: 19.807**

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 145/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL VISANDO ATENDER AOS ALUNOS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.

A **Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.205.000085-1-PR

Contrato nº 0062/2025

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL VISANDO ATENDER AOS ALUNOS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.**

Contratada: VITOR S. FERREIRA & CIA LTDA, CNPJ: 07.216.364/0001-52

Vigência do contrato: **06 MESES (data de início 26/09/2025 e data de término 26/03/2026)**

Gestor do contrato: **Vinicius de Luna Gomes, Matrícula 41.478**

Fiscal do contrato: **Viviane da Conceição Terra, Matrícula 16.115**

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 146/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL VISANDO ATENDER AOS ALUNOS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.

A **Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº **2025.205.000085-1-PR**

Contrato nº **0057/2025**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL VISANDO ATENDER AOS ALUNOS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.**

Contratada: LRD PUPE MERCANTIL LTDA, CNPJ: 46.925.633/0001-01

Vigência do contrato: **06 MESES (data de início 26/09/2025 e data de término 26/03/2026)**

Gestor do contrato: **Vinicius de Luna Gomes, Matrícula 41.478**

Fiscal do contrato: **Viviane da Conceição Terra, Matrícula 16.115**

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 147/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL VISANDO ATENDER AOS ALUNOS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.

A **Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº **2025.205.000085-1-PR**

Contrato nº **0058/2025**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL VISANDO ATENDER AOS ALUNOS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.**

Contratada: MEDFIO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTIGOS ODONTOLÓGICOS, CNPJ: 06.923.493/0001-18

Vigência do contrato: **06 MESES (data de início 26/09/2025 e data de término 26/03/2026)**

Gestor do contrato: **Vinicius de Luna Gomes, Matrícula 41.478**

Fiscal do contrato: **Viviane da Conceição Terra, Matrícula 16.115**

Art. 2º – Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 148/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL VISANDO ATENDER AOS ALUNOS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.

A **Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº **2025.205.000085-1-PR**

Contrato nº **0059/2025**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL VISANDO ATENDER AOS ALUNOS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.**

Contratada: NOBREZAS DA TERRA DISTRIBUIDORA EIRELI, CNPJ: 09.186.657/0001-60

Vigência do contrato: **06 MESES (data de início 26/09/2025 e data de término 26/03/2026)**

Gestor do contrato: **Vinicius de Luna Gomes, Matrícula 41.478**

Fiscal do contrato: **Viviane da Conceição Terra, Matrícula 16.115**

Art. 2º – Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 149/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL VISANDO ATENDER AOS ALUNOS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.

A Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.205.000085-1-PR

Contrato nº 0060/2025

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL VISANDO ATENDER AOS ALUNOS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.**

Contratada: SAP COMÉRCIO SERVIÇOS E DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ: 05.369.839/0001-15

Vigência do contrato: **06 MESES (data de início 26/09/2025 e data de término 26/03/2026)**

Gestor do contrato: **Vinicius de Luna Gomes, Matrícula 41.478**

Fiscal do contrato: **Viviane da Conceição Terra, Matrícula 16.115**

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 150/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL VISANDO ATENDER AOS ALUNOS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ

A Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.205.000085-1-PR

Contrato nº 0056/2025

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL VISANDO ATENDER AOS ALUNOS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.**

Contratada: DISTRIBUIDORA UNIMAR BRASIL LTDA, CNPJ: 54.008.435/0001-01

Vigência do contrato: **06 MESES (data de início 26/09/2025 e data de término 26/03/2026)**

Gestor do contrato: **Vinicius de Luna Gomes, Matrícula 41.478**

Fiscal do contrato: **Viviane da Conceição Terra, Matrícula 16.115**

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 120/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS DESTINADOS À IMPLEMENTAÇÃO E FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NO ÂMBITO DO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL

A **Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.205.000098-0-PR

Contrato nº 0050/2025

Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ESPORTIVOS DESTINADOS À IMPLEMENTAÇÃO E FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NO ÂMBITO DO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL**

Contratada: **LRD PUPE MERCANTIL LTDA**, CNPJ: **46.925.633/0001-01**

Vigência do contrato: **30 dias** (data de início 04/09/2025 e data de término 03/10/2025)

Gestor do contrato: **Ana Marcia Salgado Mercadante Scot**, Matrícula **24.459**

Fiscal do contrato: **Vinicius de Luna Gomes**, Matrícula **41.478**

Fiscal do contrato suplente: **Viviane da Conceição Terra**, Matrícula **16.115**

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria SEDUCT nº 131/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ESPORTIVOS DESTINADOS À IMPLEMENTAÇÃO E FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NO ÂMBITO DO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL

A **Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.205.000098-0-PR

Contrato nº 0051/2025

Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ESPORTIVOS DESTINADOS À IMPLEMENTAÇÃO E FORTALECIMENTO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NO ÂMBITO DO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL**

Contratada: **NOBREZAS DA TERRA DISTRIBUIDORA EIRELI, CNPJ: 09.186.657/0001-60**

Vigência do contrato: **30 dias (data de início 04/09/2025 e data de término 03/10/2025)**

Gestor do contrato: **Ana Marcia Salgado Mercadante Scot, Matrícula: 24.459**

Fiscal do contrato: **Vinicius de Luna Gomes, Matrícula: 41.478**

Fiscal do contrato suplente: **Viviane da Conceição Terra, Matrícula: 16.115**

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 132/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR PARA ATENDER AS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL.

A Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.205.000080-5-PR

Contrato nº 0049/2025

1.1. Objeto: **ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2025 ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025 REALIZADO PELO CONSORCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ALTO PARANAÍBA – CISPAR, PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR PARA ATENDER AS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA (SEDUCT).**

Contratada: **DELTA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA., CNPJ (MF) Nº 11.676.271/001-88**

Vigência do contrato: **06 MESES (data de início 11/09/2025 e data de término 11/03/2026)**
Gestor do contrato: **Veronica Severiano De Oliveira Figueiredo De Souza, Matrícula 41.130**

Fiscal do contrato: **Vinicius de Luna Gomes, Matrícula 41.478**

Fiscal do contrato suplente: **Viviane da Conceição Terra, Matrícula 16.115**

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 134/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS E JOGOS EDUCATIVOS PEDAGÓGICOS VISANDO ATENDER AS CRECHES E ESCOLAS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.

A **Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021; **CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº **2025.205.000002-1-PR**

Contrato nº **0047/2025**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS E JOGOS EDUCATIVOS PEDAGÓGICOS VISANDO ATENDER AS CRECHES E ESCOLAS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.**

Contratada: **NOBREZAS DATERRADISTRIBUIDORA EIRELI**, CNPJ: 09.186.657/0001-60

Vigência do contrato: **30 dias (data de início 12/09/2025 e data de término 11/10/2025)**

Gestor do contrato: **Viviane da Conceição Terra**, Matrícula **16.115**

Fiscal do contrato: **Vinicius de Luna Gomes**, Matrícula **41.478**

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 136/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS PARA A SAÚDE DESTINADOS À FORMAÇÃO DE KITS DE PRIMEIROS SOCORROS VISANDO ATENDER UNIDADES ESCOLARES E DEMAIS DEPARTAMENTOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ

A **Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº **2025.205.000048-4-PR**

Contrato nº **0035/2025**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS PARA A SAÚDE DESTINADOS À FORMAÇÃO DE KITS DE PRIMEIROS SOCORROS VISANDO ATENDER UNIDADES ESCOLARES E DEMAIS DEPARTAMENTOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.**

Contratada: **C.A.M CASTILHOS**, CNPJ: 07.486.627/0001-43

Vigência do contrato: **30 dias (data de início 03/09/2025 e data de término 02/10/2025)**

Gestor do contrato: **João Paulo de Oliveira Paula**, Matrícula **41.104**

Fiscal do contrato: **Vinicius de Luna Gomes**, Matrícula **41.478**

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 137/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS PARA A SAÚDE DESTINADOS À FORMAÇÃO DE KITS DE PRIMEIROS SOCORROS VISANDO ATENDER UNIDADES ESCOLARES E DEMAIS DEPARTAMENTOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.

A **Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº **2025.205.000048-4-PR**
Contrato nº **0034/2025**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS PARA A SAÚDE DESTINADOS À FORMAÇÃO DE KITS DE PRIMEIROS SOCORROS VISANDO ATENDER UNIDADES ESCOLARES E DEMAIS DEPARTAMENTOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.**

Contratada: **SUPER CENTER CAMPOS DE PRODUTOS MÉDICOS E DE TECNOLOGIA LTDA, CNPJ: 23.009.866/0001-69**

Vigência do contrato: **30 dias (data de início 03/09/2025 e data de término 02/10/2025)**
Gestor do contrato: **João Paulo de Oliveira Paula, Matrícula 41.104**
Fiscal do contrato: **Vinícius de Luna Gomes, Matrícula 41.478**

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 138/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS PARA A SAÚDE DESTINADOS À FORMAÇÃO DE KITS DE PRIMEIROS SOCORROS VISANDO ATENDER UNIDADES ESCOLARES E DEMAIS DEPARTAMENTOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ

A **Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº **2025.205.000048-4-PR**
Contrato nº **0036/2025**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS PARA A SAÚDE DESTINADOS À FORMAÇÃO DE KITS DE PRIMEIROS SOCORROS VISANDO ATENDER UNIDADES ESCOLARES E DEMAIS DEPARTAMENTOS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.**

Contratada: **W.M COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES HOSPITALAR LTDA**, CNPJ: 36.078.616/0001-22

Vigência do contrato: 30 dias (data de início 03/09/2025 e data de término 02/10/2025)
Gestor do contrato: João Paulo de Oliveira Paula, Matrícula: 41.104
Fiscal do contrato: Vinicius de Luna Gomes, Matrícula: 41.478

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 139/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA ATENDER A TODA REDE MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ

A **Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº 2025.205.000081-2-PR

Contrato nº 0054/2025

1.1. Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA ATENDER A TODA REDE MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ, QUE SERÁ REALIZADA MEDIANTE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2024 ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 015/2024 REALIZADO PELO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO ALTO RIO PARDO – COMAR.

Contratada: **CEJOM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ (MF) Nº 19.856.351/0001-27

Vigência do contrato: 06 MESES (data de início 09/09/2025 e data de término 09/03/2026)
Gestor do contrato: Verônica Severiano De Oliveira Figueiredo De Souza, Matrícula 41.130

Fiscal do contrato: Vinicius de Luna Gomes, Matrícula 41.478

Fiscal do contrato suplente: Viviane da Conceição Terra, Matrícula 16.115

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 140/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS DESTINADOS À AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS E JOGOS EDUCATIVOS PEDAGÓGICOS VISANDO ATENDER AS CRECHES E ESCOLAS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ

A **Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº **2025.205.000002-1-PR**

Contrato nº **0046/2025**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS E JOGOS EDUCATIVOS PEDAGÓGICOS VISANDO ATENDER AS CRECHES E ESCOLAS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.**

Contratada: **STAR COMERCIAL E PRODUTOS EIRELI, CNPJ: 38.173.671/0001-27**

Vigência do contrato: **30 dias (data de início 12/09/2025 e data de término 11/10/2025)**
Gestor do contrato: **Viviane da Conceição Terra, Matrícula 16.115**
Fiscal do contrato: **Vinicius de Luna Gomes, Matrícula 41.478**

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 141/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS E JOGOS EDUCATIVOS PEDAGÓGICOS VISANDO ATENDER AS CRECHES E ESCOLAS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ

A **Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº **2025.205.000002-1-PR**

Contrato nº **0048/2025**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS E JOGOS EDUCATIVOS PEDAGÓGICOS VISANDO ATENDER AS CRECHES E ESCOLAS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.**

Contratada: **SANFER VILA COM. DE MÁQUINAS LTDA, CNPJ: 39.240.676/0001-98**

Vigência do contrato: **30 dias (data de início 17/09/2025 e data de término 16/10/2025)**
Gestor do contrato: **Viviane da Conceição Terra, Matrícula 16.115**
Fiscal do contrato: **Vinicius de Luna Gomes, Matrícula 41.478**

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 142/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL VISANDO ATENDER AOS ALUNOS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ

A **Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021; **CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº **2025.205.000085-1-PR**

Contrato nº **0063/2025**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL VISANDO ATENDER AOS ALUNOS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.**

Contratada: A.C.M. EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 32.478.738/0001-55

Vigência do contrato: **06 MESES (data de início 26/09/2025 e data de término 26/03/2026)**

Gestor do contrato: **Vinicius de Luna Gomes, Matrícula 41.478**

Fiscal do contrato: **Viviane da Conceição Terra, Matrícula 16.115**

Art. 2º - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe o art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de até 01 (um) mês, contado da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º – São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Portaria/SEDUCT nº 143/2025.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO REFERENTE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL VISANDO ATENDER AOS ALUNOS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.

A **Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO os termos do art. 7º, da Lei Federal no 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 0039/2023 em seus artigos 6º, 7º e Seção IV nos artigos 19 a 24 que trata das competências dos Gestores e Fiscais de Contrato;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEMAC/PMCG Nº 01/2025, que "Dispõe sobre as regras e diretrizes para o ato de designação dos gestores e fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município de Campos dos Goytacazes, e a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz".

RESOLVE:

Art. 1º – Designar servidores para, em observância à legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do contrato, nos seguintes termos:

Processo nº **2025.205.000085-1-PR**

Contrato nº **0055/2025**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL VISANDO ATENDER AOS ALUNOS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ.**

Contratada: ARMAZEM 248 UNIPESSOAL LTDA, CNPJ: 47.206.779/0001-60

Vigência do contrato: **06 MESES (data de início 26/09/2025 e data de término 26/03/2026)**

Gestor do contrato: **Vinicius de Luna Gomes, Matrícula 41.478**

Fiscal do contrato: **Viviane da Conceição Terra, Matrícula 16.115**

I da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 039/2023;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 3º - Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII, do art. 20, do Decreto Municipal nº 039/2023, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação;

VIII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

IX - aferir o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas; e

X - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, quando for o caso, observando as regras expedidas pelo Município de Campos dos Goytacazes.

Art.4º - São solidariamente responsáveis, junto ao ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução do contrato.

Art.5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Campos dos Goytacazes/RJ, 14 de outubro de 2025.

TÂNIA MARIA COSTA E SILVA ALBERTO
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Matrícula: 16.309

Guarda Civil Municipal

Portaria nº.: 53/2025

O Comandante Geral da Guarda Civil Municipal no uso de suas atribuições legais;

Considerando o princípio da autotutela administrativa;

RESOLVE:

Tornar sem efeito as Portarias nº 51/2025 e nº 52/2025 da Guarda Civil Municipal, publicadas no dia 09 de outubro de 2025.

Campos dos Goytacazes, 10 de outubro de 2025.

Wellington de Souza Levino
Comandante Geral da Guarda Civil Municipal

Portaria nº.: 54/2025

O Comandante da Guarda Civil Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o cronograma do Edital do Curso de Especialização e Capacitação do Grupamento de Proteção Social – GPS;

RESOLVE:

Tornar pública a classificação final da 4ª turma do Curso de Especialização e Capacitação do Grupamento de Proteção Social – GPS.

Nome	Matrícula	Média Final
1º. Alessandra da Silva Martins dos Santos	41954	9,50
2º. Maxwell Lima Arantes	42040	9,32
3º. Deocleciano da Silva Moreira Neto	42046	9,20
4º. Julio Damião Serra Campos	42111	9,16
5º. Mayara Virgílio de Siqueira e Castro	41958	9,16
6º. Ari Osvaldo de Oliveira Júnior	42068	9,06
7º. Alessandre Souza da Silva	41973	8,86
8º. Mateus Santana dos Santos	41998	8,84
9º. Heinrich James Oliveira Silva	42039	8,62
10º. Josemira Baptista dos Santos Gomes	18562	8,52
11º. Hiago dos Santos Viana	41978	8,52
12º. Raphael dos Santos Alves	42115	8,24
13º. Priscila Vieira Nascimento	41987	8,00
14º. Marcos Vinicius Barbosa Ribeiro	42077	7,42
15º. Vanessa Restay Vasconcelos	14760	7,10
16º. Leandro Monteiro de Lima	42096	7,06

Fica RECONHECIDA a participação dos seguintes servidores que concluíram com sucesso o curso, e de acordo com o item 7.5 do edital regularizaram suas permanências no Grupamento de Proteção Social – GPS.

Nome	Matrícula	Média Final
Carlos Alberto Barcelos Lages	18557	8,84
Josué Lauro Martins	18606	8,64
Marcio dos Santos Valentim	20058	8,48
Cíntia Leal Flor	20152	6,40

Esta portaria tem efeitos a contar a partir do dia 08 de outubro de 2025.

Campos dos Goytacazes, 10 de outubro de 2025.

Wellington de Souza Levino
Comandante da Guarda Civil Municipal

Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima - FCJOL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025

FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA

CREDENCIAMENTO DE UNIVERSITÁRIOS VOLUNTÁRIOS PARA ATUAÇÃO NO FESTIVAL DOCES PALAVRAS – FDP 2025

A **FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 29.898.145/0001-33, com sede à Rua Tenente Coronel Cardoso, nº 349, Campos dos Goytacazes/RJ, torna público o presente **Edital de Credenciamento**, visando à **seleção de universitários voluntários** para colaborarem nas atividades do **Festival Doces Palavras – FDP 2025**, que será realizado no período de **05 a 09 de novembro de 2025**, no **Palácio da Cultura “Popó Pinheiro”**, em Campos dos Goytacazes/RJ.

1. DO OBJETO

O presente edital tem por objeto o **credenciamento de 10 (dez) estudantes universitários** para atuarem **de forma voluntária** nas ações de apoio e organização do **Festival Doces Palavras – FDP 2025**, auxiliando nas áreas de **recepção, atendimento ao público, orientação de visitantes, apoio logístico e atividades culturais**, sob a coordenação da equipe da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima.

Em contrapartida, os participantes voluntários receberão **declaração de horas complementares** correspondentes ao período de colaboração, para fins de comprovação junto à instituição de ensino superior.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente credenciamento tem fundamento no **art. 79, inciso III, e art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021**, que tratam do **credenciamento como hipótese de contratação direta** pela administração pública, aplicável em casos de **interesse público e participação voluntária sem ônus financeiro**, bem como na **Lei nº 9.608/1998**, que dispõe sobre o **serviço voluntário**, definindo-o como a atividade não remunerada prestada por pessoa física à entidade pública ou privada sem fins lucrativos.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão se inscrever universitários que atendam aos seguintes critérios:

- a) **Ter idade mínima de 18 anos**;
- b) **Estar regularmente matriculado em instituição de ensino superior** (pública ou privada);
- c) **Ter disponibilidade** para participar das atividades durante o período do evento (05 a 09 de novembro de 2025);
- d) **Possuir perfil colaborativo, comunicativo e comprometido** com atividades culturais e educacionais;
- e) **Concordar com os termos do presente edital e com o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário**.

4. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas **no período de 14 de outubro de 2025 a 24 de outubro de 2025**, mediante o envio da documentação descrita no item 5 para o e-mail **[juridico.fcjol@gmail.com](mailto:fcjol@gmail.com)** ou presencialmente na sede da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, localizada à Rua Tenente Coronel Cardoso, nº 349, Campos dos Goytacazes/RJ, no horário de **09h às 17h**.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

1. **Ficha de Inscrição** devidamente preenchida e assinada (Anexo I);
2. **Cópia do documento de identidade** e do **CPF**;
3. **Comprovante de matrícula** atualizado emitido pela instituição de ensino superior;
4. **Curriculo resumido** (máximo de 2 páginas);
5. **Comprovante de residência** atualizado (últimos 3 meses);
6. **Termo de Adesão ao Serviço Voluntário** devidamente assinado (Anexo II).

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

A seleção dos candidatos será realizada por **análise documental e ordem de inscrição**, até o preenchimento do número de vagas disponíveis.

Critérios de desempate (caso necessário):

- a) **Maior tempo de curso já concluído**;
- b) **Participação anterior em eventos culturais ou educacionais**;
- c) **Ordem cronológica de inscrição**.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DOS VOLUNTÁRIOS

Os voluntários selecionados poderão atuar nas seguintes funções:

- **Recepção e credenciamento** de participantes e convidados;
- **Apoio às mesas de debate, oficinas e apresentações**;
- **Orientação ao público visitante**;
- **Apoio logístico e operacional** durante o evento;
- **Apoio à equipe de produção e comunicação** do festival.

8. DA CONTRAPARTIDA E CERTIFICAÇÃO

Os universitários voluntários receberão, ao término das atividades, **Declaração de Participação Voluntária**, contendo a **carga horária total de atuação** e a **descrição das atividades realizadas**, para fins de aproveitamento como **horas complementares** em sua instituição de ensino.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- O credenciamento não gera vínculo empregatício, funcional ou previdenciário com a Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, nos termos da Lei nº 9.608/1998;
- A qualquer momento, o voluntário poderá solicitar o desligamento, mediante comunicação formal;
- Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Festival Doces Palavras – FDP 2025.

10. DA PUBLICAÇÃO E VIGÊNCIA

O presente edital será publicado no Diário Oficial do Município de Campos dos Goytacazes, passando a vigorar na data de sua publicação.

Campos dos Goytacazes/RJ, ____ de ____ de 2025.

Fernanda da Silva Campos
Presidente da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima
Matr. 41.620

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025****FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA****FESTIVAL DOCES PALAVRAS – FDP 2025****FICHA DE INSCRIÇÃO PARA UNIVERSITÁRIO VOLUNTÁRIO****1. Dados Pessoais**

- Nome completo: _____
- Data de nascimento: _____
- CPF: _____ RG: _____
- Endereço completo: _____

Bairro: _____ CEP: _____

- Telefone: (____) _____
- E-mail: _____

2. Dados Acadêmicos

- Instituição de ensino superior: _____
- Curso: _____ Período atual: _____
- Matrícula: _____
- Turno: () Manhã () Tarde () Noite
- Possui experiência anterior em eventos culturais?
() Sim () Não

Se sim, descreva brevemente: _____

3. Disponibilidade

- () Integral – durante todo o evento (05 a 09/11/2025)
- () Parcial – dias disponíveis: _____

4. Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que concordo com as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 02/2025.

Campos dos Goytacazes/RJ, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO II – TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2025****FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA****FESTIVAL DOCES PALAVRAS – FDP 2025****TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO**

Pelo presente instrumento, de um lado, a **FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 29.898.145/0001-33, com sede à Rua Tenente Coronel Cardoso, nº 349, Campos dos Goytacazes/RJ, doravante denominada **ENTIDADE PÚBLICA**, e de outro, o(a) Sr(a). _____

nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente à _____, na instituição _____, estudante do curso de _____, doravante denominado(a) **VOLUNTÁRIO(A)**, resolvem firmar o presente **TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO**, nos termos da Lei nº 9.608/1998 e da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a prestação de **serviço voluntário** pelo(a) **VOLUNTÁRIO(A)** nas atividades de apoio, recepção, atendimento e organização do **Festival Doces Palavras – FDP 2025**, evento realizado pela Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, no período de **05 a 09 de novembro de 2025**, no Palácio da Cultura, em Campos dos Goytacazes/RJ.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA DO SERVIÇO

O serviço voluntário é uma **atividade não remunerada**, prestada de forma **espontânea**, sem vínculo empregatício, funcional ou previdenciário, não gerando qualquer obrigação de natureza trabalhista entre as partes, conforme o art. 1º da Lei nº 9.608/1998.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES

Compete ao(a) **VOLUNTÁRIO(A)** desempenhar as seguintes funções, conforme designação da coordenação do evento:

- a) Apoio à recepção e credenciamento de visitantes e participantes;
- b) Auxílio nas mesas de debates, lançamentos e oficinas;
- c) Apoio logístico e operacional às equipes da Fundação;
- d) Orientação e atendimento ao público;
- e) Outras atividades correlatas definidas pela coordenação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DURAÇÃO

O serviço voluntário será prestado no período de **05 a 09 de novembro de 2025**, podendo ser ampliado ou reduzido conforme a necessidade do evento e a disponibilidade do voluntário.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRAPARTIDA

Ao final da participação, o(a) **VOLUNTÁRIO(A)** receberá **Declaração de Participação Voluntária**, com indicação da **carga horária total e descrição das atividades exercidas**, para fins de **comprovação de horas complementares** junto à sua instituição de ensino.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O(a) **VOLUNTÁRIO(A)** declara estar ciente de todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 02/2025, comprometendo-se a cumprir as orientações da equipe da Fundação e a agir com responsabilidade, ética e zelo pelo patrimônio público.

E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente Termo em duas vias de igual teor e forma.

Campos dos Goytacazes/RJ, ____ de ____ de 2025.

Fernanda da Silva Campos
Presidente da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima

Fernanda da Silva Campos
Presidente da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima
Matr. 41.620

VOLUNTÁRIO(A)

Nome: _____
Assinatura: _____

Testemunhas:

1. Nome: _____ Assinatura: _____
2. Nome: _____ Assinatura: _____

**Secretaria Municipal de Administração e Contratos
- Licitação -****DECISÃO DE RECURSO****SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Processo nº 2024.045.000176-4-PR
Assunto: Pregão Eletrônico nº 011/2025

Objeto: **Aquisição de equipamentos de uso médico-hospitalar (tipo: Microscópios Cirúrgicos) para atender as necessidades do Centro Cirúrgico do Hospital Ferreira Machado, unidade pertencente à Rede Municipal de Saúde do Município de Campos dos Goytacazes/RJ.**

Acolho na íntegra o Parecer Jurídico nº 193.001/2025, exarado pela Procuradoria Geral do Município e, por consequente, **DECIDO pelo CONHECIMENTO e NÃO PROVIMENTO** do recurso interposto, na plataforma Licitanet, pela empresa CARL ZEISS DO BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 33.131.079/0007-34.

Publique-se.

Campos dos Goytacazes, 13 de outubro de 2025.

Paulo Roberto Hirano
Secretário Municipal de Saúde

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

Aprovo os atos praticados no procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nº 023/2025, Processo n.º 2025.205.000139-0-PR, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada para locação, montagem, operação e desmontagem de sonorização com objetivo de atender a XII Semana Nacional de Ciência e Tecnologia de Campos dos Goytacazes (SNCT) e a II Mostra de Educação, Ciência, Tecnologia, Inovação e Empreendedorismo**, e, em consequência, **HOMOLOGO** a licitação em epígrafe, com a **ADJUDICAÇÃO** do seu objeto as empresas vencedoras do certame, a saber:

- **JUAREZ P. GOMES**, inscrita no CNPJ (MF), sob nº 02.843.015/0001-47, vencedora do item 1, com valor total de R\$ 9.080,00 (nove mil e oitenta reais); e
- **SG CAMPOS EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ (MF), sob nº 12.539.252/0001-72, vencedora do item 2, com valor total de R\$ 990,00 (novecentos e noventa reais).

PUBLIQUE-SE.

Em 09 de outubro de 2025.

Tânia Maria da Costa e Silva Alberto
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Câmara Municipal**PORTARIA Nº 0780/2025**

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento interno,

R-E-S-O-L-V-E, com vigência a partir de 1º de outubro de 2025, tornar sem efeito a Portaria nº 0683/2025, que nomeou Gecivaldo de Souza do Espírito Santo, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar da Presidência, Símbolo CC1-SN1.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 09 de outubro de 2025, 348º da Vila de São Salvador dos Campos, 190º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 373º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

FREDERICO DE MATTOS RANGEL
– Presidente –

PORTARIA Nº 0781/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento interno,

R-E-S-O-L-V-E, com vigência a partir de 09 de outubro de 2025, tornar sem efeito a Portaria nº 0722/2025, que nomeou Munick de Oliveira Vieira Quintanilha, para exercer na Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, o cargo de provimento em comissão de Membro de Comissão de Processo Disciplinar, Símbolo CC3.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 09 de outubro de 2025, 348º da Vila de São Salvador dos Campos, 190º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 373º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

FREDERICO DE MATTOS RANGEL

– Presidente –

PORTARIA Nº 0782/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento interno,

R-E-S-O-L-V-E, com vigência a partir de 02 de outubro de 2025, nomear Gecivaldo de Souza do Espírito Santo, para exercer na Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, o cargo de provimento em comissão de Membro de Comissão de Processo Disciplinar, Símbolo CC3.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 09 de outubro de 2025, 348º da Vila de São Salvador dos Campos, 190º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 373º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

FREDERICO DE MATTOS RANGEL

– Presidente –

PORTARIA Nº 0783/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento interno,

R-E-S-O-L-V-E, com vigência a contar de 1º de outubro de 2025, tornar sem efeito a Portaria nº 0626/2025, que nomeou Victor Hugo Mendonça Cardoso, para exercer na Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, o cargo de provimento em comissão de Secretário da Escola Legislativa de Campos dos Goytacazes, Símbolo CC1.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 09 de outubro de 2025, 348º da Vila de São Salvador dos Campos, 190º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 373º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

FREDERICO DE MATTOS RANGEL

– Presidente –

PORTARIA Nº 0784/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento interno,

R-E-S-O-L-V-E, com vigência a contar de 10 de outubro de 2025, nomear Diego de Souza Maciel, para exercer na Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, o cargo de provimento em comissão de Secretário da Escola Legislativa de Campos dos Goytacazes, Símbolo CC1.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 09 de outubro de 2025, 348º da Vila de São Salvador dos Campos, 190º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 373º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

FREDERICO DE MATTOS RANGEL

– Presidente –

PORTARIA Nº 0785/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento interno,

R-E-S-O-L-V-E, com vigência a partir de 09 de outubro de 2025, tornar sem efeito a Portaria nº 0131/2025, que nomeou José Douglas Jesus de Sousa, para exercer na Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, o cargo de provimento em comissão de Assessor de Relações Institucionais, Símbolo CC-1.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 09 de outubro de 2025, 348º da Vila de São Salvador dos Campos, 190º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 373º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

FREDERICO DE MATTOS RANGEL

– Presidente –

PORTARIA Nº 0786/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento interno,

R-E-S-O-L-V-E, com vigência a partir de 10 de outubro de 2025, nomear Adebar Henriques Gomes, para exercer na Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, o cargo de provimento em comissão de Assessor de Relações Institucionais, Símbolo CC-1.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 09 de outubro de 2025, 348º da Vila de São Salvador dos Campos, 190º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 373º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

FREDERICO DE MATTOS RANGEL

– Presidente –

PORTARIA Nº 0787/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento interno,

R-E-S-O-L-V-E, com vigência a contar de 09 de outubro de 2025, tornar sem efeito a Portaria nº 0563/2025, que nomeou Walmar Bolckau Ferreira, para exercer na Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, o cargo de provimento em comissão de Assessor de Relações Institucionais, Símbolo CC-1.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 09 de outubro de 2025, 348º da Vila de São Salvador dos Campos, 190º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 373º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

FREDERICO DE MATTOS RANGEL

– Presidente –

PORTARIA Nº 0788/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento interno,

R-E-S-O-L-V-E, com vigência a contar de 10 de outubro de 2025, nomear Andreza da Silva de Souza, para exercer na Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, o cargo de provimento em comissão de Assessora de Relações Institucionais, Símbolo CC-1.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 09 de outubro de 2025, 348º da Vila de São Salvador dos Campos, 190º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 373º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

FREDERICO DE MATTOS RANGEL

– Presidente –

PORTARIA Nº 0789/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento interno,

R-E-S-O-L-V-E, com vigência a partir de 1º de outubro de 2025, tornar sem efeito a Portaria nº 0158/2025, que nomeou Paulo Peixoto de Abreu Pereira, para exercer na Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, o cargo de provimento em comissão de Subdiretor de Imprensa e Diário Oficial, Símbolo CC2.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 09 de outubro de 2025, 348º da Vila de São Salvador dos Campos, 190º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 373º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

FREDERICO DE MATTOS RANGEL

– Presidente –

PORTARIA Nº 0790/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento interno,

R-E-S-O-L-V-E, com vigência a partir de 02 de outubro de 2025, nomear Victor Hugo Mendonça Cardoso, para exercer na Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, o cargo de provimento em comissão de Subdiretor de Imprensa e Diário Oficial, Símbolo CC2.

Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 09 de outubro de 2025, 348º da Vila de São Salvador dos Campos, 190º da Cidade de Campos dos Goytacazes e 373º da criação da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

FREDERICO DE MATTOS RANGEL

– Presidente –

**PREFEITURA DE
CAMPOS**Wladimir Garotinho
PREFEITOFrederico Paes
VICE-PREFEITO**DIÁRIO OFICIAL
PUBLICAÇÕES**Setor de Publicações Oficiais
TELEFONE: (22) 9 8168-1379**OUIVORIA**www.campos.rj.gov.br
E-mail – ouvidoria@campos.rj.gov.br
Telefones: (22) 98175-0969 / 98175-1431**PODER EXECUTIVO**EQUIPE DE PUBLICAÇÃO
Gabinete do Prefeito**SIC**Serviço de Informação ao Cidadão
sistemas.campos.rj.gov.br/sic

Lei Municipal Nº 8794/2017 e Dec. 249/2017

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