

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

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Sexta-feira, 28 de
Novembro de 2025
SUPLEMENTO ONLINEwww.campos.rj.gov.br**ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO****PREFEITO** | Wladimir Garotinho / **VICE - PREFEITO** | Frederico Paes**Gabinete do Prefeito****Lei nº 9.709, de 06 de novembro de 2025.**

Institui o Programa Municipal de Inclusão Digital para Idosos e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Inclusão Digital para Idosos, com o objetivo de promover a alfabetização digital e ampliar o acesso à tecnologia para pessoas a partir de sessenta (60) anos residentes no Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 2º São objetivos do Programa:

- I - Capacitar idosos para o uso de tecnologias digitais, incluindo smartphones, computadores e internet;
- II - Promover oficinas e cursos de formação em temas como navegação na internet, uso de redes sociais, segurança digital e acesso a serviços públicos online;
- III - Facilitar o acesso dos idosos a plataformas digitais que ofereçam serviços de saúde, segurança, lazer e educação;
- IV - Reduzir o isolamento social e a exclusão digital da população idosa, proporcionando maior inclusão social; e
- V - Garantir que os idosos tenham a assistência necessária para se adaptarem às novas tecnologias e possam usufruir dos benefícios da vida digital.

Art. 3º O Programa será implementado em parceria com instituições de ensino, organizações não governamentais, empresas de tecnologia e outros órgãos municipais.

Art. 4º Centros de inclusão digital poderão ser criados em Unidades de Saúde - CRAS, Centros Comunitários e outros espaços públicos para o combate da deficiência de letramento digital de idosos.

Art. 5º Fica estabelecido que, para a execução do Programa, poderão ser utilizados recursos provenientes de parcerias público-privadas, emendas parlamentares, e convênios com instituições públicas e privadas.

Art. 6º O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar a presente Lei.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 06 de novembro de 2025.

Wladimir Garotinho
- Prefeito -**Lei nº 9.710, de 06 de novembro de 2025.**

Autoriza a criação do Programa Municipal de Inclusão Digital e Empregabilidade Juvenil – “Campos Digital” – no Município de Campos dos Goytacazes/RJ, e dá outras providências.

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

Art. 1º - Fica autorizado no âmbito do Município de Campos dos Goytacazes, a criação do Programa Municipal de Inclusão Digital e Empregabilidade Juvenil “Campos Digital”, com o objetivo de promover a capacitação tecnológica e facilitar a inserção de jovens no mercado de trabalho, especialmente nas áreas de tecnologia da informação, inovação, comunicação digital e serviços digitais.

Art. 2º - São objetivos do Programa Campos Digital:

- I – Promover cursos gratuitos de informática, programação, marketing digital, design gráfico, robótica e outras áreas da economia digital;
- II – Estabelecer parcerias com empresas, instituições de ensino técnico e superior, entidades públicas, organizações do terceiro setor, tendo como exemplo, “Portal do Futuro do SENAC”.
- III – Facilitar o acesso de jovens a estágios, empregos e mentorias com foco em inovação e tecnologia;
- IV – Reduzir a desigualdade social por meio da inclusão produtiva digital;
- V – Integrar e ampliar programas já existentes no Município.

Art. 3º - O público-alvo do Programa é composto por jovens entre 14 e 29 anos, prioritariamente:

- I – Estudantes ou egressos da rede pública de ensino;
- II – Moradores de regiões de vulnerabilidade social;
- III – Jovens em situação de desemprego ou informalidade.

Art. 4º - O Poder Executivo poderá celebrar convênios, termos de cooperação e acordos com entes públicos e privados para a execução das ações previstas neste Programa.

Art. 5º. O Programa será coordenado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, Secretaria Municipal de Qualificação e Emprego e a Fundação Municipal da Infância e da Juventude.

Art. 6º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas, caso necessário.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 06 de novembro de 2025.

Wladimir Garotinho
- Prefeito -**Lei nº 9.711, de 06 de novembro de 2025.**

Autoriza o Poder Público Municipal a instituir a campanha “Fevereiro Roxo” de conscientização e prevenção sobre Lúpus, Fibromialgia e Doença de Alzheimer no Município de Campos dos Goytacazes, e dá outras providências.

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

Art. 1º. Fica instituída no Município de Campos dos Goytacazes a campanha “Fevereiro Roxo”, a ser promovida anualmente no mês de fevereiro, visando a conscientização da população municipal sobre a prevenção e o combate ao Lúpus, à Fibromialgia e a Doença de Alzheimer.

Art. 2º. O referido mês de comemoração anual passa a compor o calendário oficial de datas e eventos do Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 3º. No decorrer da campanha “Fevereiro Roxo”, serão promovidas atividades, ações e campanhas educativas sobre Lúpus, Alzheimer e Fibromialgia.

Parágrafo único. A depender da decisão dos gestores da Administração Municipal, poderão ser realizadas as seguintes atividades:

- I – Iluminação de prédios públicos na cor roxa;
- II – Realização de palestras, eventos, rodas de conversas com especialistas e ações educativas;
- III – Divulgação de campanhas midiáticas e distribuição de materiais informativos, como banners, folhêres e outros recursos ilustrativos, abordando abrangentemente os temas relacionados ao Lúpus, Alzheimer e Fibromialgia.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 06 de novembro de 2025.

Wladimir Garotinho
- Prefeito -**VETO TOTAL DO AUTÓGRAFO DA LEI MUNICIPAL Nº 9.712,
DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025**

Após detida análise jurídica, restou evidenciado que o projeto incorre em vícios insanáveis de inconstitucionalidade formal e material, além de violar dispositivos expressos da Lei Orgânica do Município, impondo a rejeição integral da proposta.

Razões do Veto:

O projeto de lei aprovado pela Câmara Municipal, embora bem-intencionado, disciplina de modo minucioso um programa governamental completo, atribuindo-lhe objetivos, definindo seu órgão coordenador, impondo obrigações específicas a diversas secretarias, fixando rotinas e estruturas administrativas, determinando a criação de um Comitê Gestor, estabelecendo metas anuais e impondo a elaboração de relatórios periódicos pela Fundação Municipal de Esportes. Toda essa dinâmica configura, de forma inequívoca, ingerência legislativa em matéria de iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo.

De acordo com o art. 40 da Lei Orgânica Municipal, compete exclusivamente ao Prefeito propor leis que disponham sobre a organização administrativa da Prefeitura, sobre serviços públicos e sobre a atuação das entidades da administração indireta. Essa previsão é reforçada pelas atribuições privativas conferidas ao Chefe do Executivo no art. 78 da mesma Lei Orgânica, que estabelece ser de competência do Prefeito dispor sobre o funcionamento da administração municipal.

O programa instituído pelo Autógrafo, ao criar uma estrutura de governança, impor parcerias obrigatórias, determinar a atuação de órgãos como a Fundação Municipal de Esportes e as Secretarias de Assistência Social e Saúde, e ao estruturar internamente o modo de execução da política pública, invade precisamente esse campo de iniciativa exclusiva do Executivo.

A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal é sólida ao declarar a inconstitucionalidade de leis de iniciativa parlamentar que criem programas de execução obrigatória, estruturas administrativas, comitês, rotinas internas ou que determinem como o Executivo deve implementar políticas públicas. A Corte entende que tais atos configuram violação ao princípio da separação dos Poderes, consagrado no art. 2º da Constituição Federal e reproduzido no art. 1º, §1º, da Lei Orgânica Municipal. Não cabe ao Legislativo imiscuir-se na organização administrativa nem estabelecer obrigações operacionais que interfiram diretamente na gestão pública, pois isso representaria substituir o Executivo em seu papel constitucional de administrar e executar as políticas públicas.

Além do vício formal de iniciativa, o Autógrafo também incorre em inconstitucionalidade material ao impor obrigações administrativas e criar despesas públicas sem indicar as fontes de custeio necessárias, em ofensa ao art. 38 da Lei Orgânica Municipal. A lei projetada estabelece a realização contínua de oficinas esportivas, torneios comunitários, campanhas mensais, acompanhamento por profissionais especializados e ampliação de ações mediante parcerias, tudo isso sem apresentar qualquer estimativa de impacto financeiro ou previsão de recursos apropriados no orçamento.

A criação do Comitê Gestor prevista no art. 5º, §2º do Autógrafo também é incompatível com a Lei Orgânica Municipal, pois corresponde à criação de estrutura administrativa, ainda que não envolva de imediato cargos ou aumento de despesa, o que exige iniciativa exclusiva do Prefeito. A caracterização de órgão ou núcleo administrativo colegiado, com atribuições de monitoramento, acompanhamento de recursos e revisão de metas, configura ato típico de gestão interna. A legislação municipal reserva ao Chefe do Executivo, nos termos dos arts. 40 e 78, a prerrogativa de estruturar a administração, o que reforça a necessidade do veto.

Outro ponto relevante é que o projeto não se limita a estabelecer diretrizes gerais, hipótese em que a iniciativa parlamentar seria permitida, mas cria política pública de execução obrigatória, definindo exatamente como, por quem e com quais metas o programa deve funcionar. A atuação do Legislativo, nessas situações, ultrapassa a função normativa e adentra a seara administrativa, configurando indevida intervenção nas competências exclusivas do Executivo.

Diante de todos esses elementos, conclui-se que o vício identificado não pode ser sanado mediante veto parcial, pois o cerne da proposição é justamente a criação e regulamentação completa de um programa administrativo, de modo que o expurgo de dispositivos isolados descaracterizaria integralmente o conteúdo da lei. Assim, somente o veto integral atende às exigências constitucionais e preserva a harmonia e independência entre os Poderes, conforme determina o art. 45 da Lei Orgânica Municipal.

Por todas essas razões, violação à iniciativa privativa do Chefe do Executivo, afronta ao princípio da separação dos Poderes, criação de estrutura administrativa sem previsão legal adequada, imposição de despesas sem indicação de recursos e desrespeito direto aos arts. 38, 40, 45 e 78 da Lei Orgânica Municipal, veto integralmente o Autógrafo de Lei nº 9.712/2025, solicitando a essa Egrégia Câmara Municipal que mantenha o presente veto, em defesa da juridicidade, da ordem institucional e da própria autonomia administrativa do Município de Campos dos Goytacazes.

Campos dos Goytacazes (RJ), 28 de novembro de 2025.

FREDERICO RANGEL PAES
- Prefeito em exercício -

Lei nº 9.713, de 06 de novembro de 2025.

Autoriza o Poder Executivo a criar a Clínica Especializada no atendimento e tratamento da Endometriose, no Município de Campos dos Goytacazes e dá outras providências.

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a criar a Clínica Especializada no Atendimento e Tratamento da Endometriose, destinada ao diagnóstico, acompanhamento e tratamento de mulheres acometidas pela doença, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) no Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 2º. A clínica terá como finalidade:

- I – Prestar atendimento especializado e multidisciplinar às mulheres diagnosticadas ou com suspeita de endometriose;
- II – Oferecer exames de imagem e laboratoriais adequados para o diagnóstico precoce da doença;
- III – Disponibilizar equipe técnica composta por ginecologistas, psicólogos, nutricionistas, enfermeiros e demais profissionais necessários ao tratamento integral da paciente;
- IV – Desenvolver ações educativas e de conscientização sobre a endometriose;
- V – Criar protocolos de atendimento em articulação com a rede de atenção básica e demais serviços de saúde.

Art. 3º. A localização, estrutura física e funcionamento da clínica serão definidos pelo Poder Executivo, observando os critérios técnicos e a demanda populacional.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 06 de novembro de 2025.

Wladimir Garotinho
- Prefeito -

DECRETO Nº 425, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025.

Regulamenta os procedimentos de avaliação de desempenho funcional anual do servidor público municipal, para fins de obtenção da progressão funcional, e dá outras providências.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO 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 que os Planos de Cargos, Carreiras e Salários atualmente vigentes, tratam da Avaliação de Desempenho Funcional na Administração Pública Direta e Indireta desta Municipalidade;

CONSIDERANDO que a Avaliação de Desempenho Funcional é requisito fundamental para a concessão de Progressão Funcional, conforme Leis nº 7346, de 27 de dezembro de 2002; 7.655, de 01 de julho de 2004; Lei nº 7656, de 01 de julho de 2004; Lei nº 7.900, de 17 de abril de 2007 e Lei nº 8.133, de 16 de dezembro de 2009.

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 9.254, de 15 de dezembro de 2022., alterou os Planos de Cargos, Salários e Carreiras do Município com o objetivo de simplificar a metodologia aplicável à avaliação de desempenho funcional, garantindo, assim, que o processo de avaliação do servidor, tanto da Administração Direta quanto da Indireta, dê-se de maneira segura, transparente e em igualdade de condições para todos;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.686, de 24 de setembro de 2025, publicada em 14/10/2025, que dentre outras alterações à Lei nº 8.133/2009, promoveu alteração no instituto da progressão funcional; e

CONSIDERANDO a Lei nº 9.680, de 17 de setembro de 2025, que dispõe sobre a cessão de servidores públicos do Quadro de servidores do Município de Campos dos Goytacazes.

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º As disposições deste regimento aplicam-se aos servidores efetivos, estáveis e em estágio probatório da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, cujos planos de cargos e carreiras são regidos pelas Leis Municipais nº 7.346 de 27 de dezembro de 2002; 7.655 de 01 de julho de 2004; 7.656 de 01 de julho de 2004; 7.900 de 17 de abril de 2007 e 8.133 de 16 de dezembro de 2009.

§1º O servidor efetivo, estável ou em estágio probatório, que no ano civil de referência da avaliação estiver exercendo cargo em comissão ou função gratificada, deverá ser avaliado considerando a função que estiver exercendo no momento da aplicação do formulário.

§2º O disposto no caput não se aplica às funções exercidas na modalidade de substituição, prevista na lei nº 9.276, de 05 de abril de 2023.

Art.2º A avaliação de desempenho funcional descrita neste Decreto possui caráter obrigatório, por se tratar de critério fundamental para concessão de direito, na forma da legislação vigente, e tem por objetivos:

- I - Contribuir para a consecução do princípio da eficiência na Administração Pública Municipal;
- II - Avaliar a aptidão do servidor para o efetivo desempenho de suas funções;
- III - Aprimorar o desempenho do servidor e dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

Art.3º Apenas o servidor efetivo, estável ou em estágio probatório, que esteja executando ou tenha executado suas atividades para o Poder Executivo deste Município, considerada a Administração Direta e Indireta, por um período mínimo de 6 (seis) meses, dentro do mesmo exercício civil, poderá ser avaliado.

§1º O servidor que não se enquadre na condição prevista no caput, terá sua avaliação desconsiderada.

§2º Excetua-se da regra, estabelecida no caput deste artigo, o servidor requisitado pela Justiça Eleitoral, por força da Lei nº 6.999, de 07 de junho de 1982.

§3º Para fins de cômputo do tempo mínimo previsto no caput deste artigo, será considerado, para o servidor integrante do quadro do magistério, o tempo de efetivo exercício dedicado à educação municipal, compreendendo:

- I - o desempenho de funções de docência;
- II - o desempenho de funções de suporte pedagógico à docência, inclusive aquelas de natureza:
 - a) pedagógica;
 - b) técnica;
 - c) operacional; ou
 - d) de assessoramento;
- III- o exercício das atividades previstas nos incisos anteriores, quando desempenhadas:
 - a) nas unidades escolares;
 - b) no corpo técnico do Conselho Municipal de Educação; ou
 - c) na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

**CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL**

Art.4º As regras da Avaliação de Desempenho Funcional serão aplicadas igualmente a todos os servidores efetivos, estáveis ou em estágio probatório da Administração Pública Direta e Indireta desta Municipalidade, regidos pelos respectivos Planos de Cargos e Carreiras vigentes.

Parágrafo único. O período para a realização da Avaliação de Desempenho Funcional será estabelecido através de Portaria da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital.

Art.5º A Avaliação de Desempenho Funcional é um dos requisitos cumulativos para que os servidores obtenham direito a progressão funcional, a cada 2 (dois) anos, conforme previsão legal.

Parágrafo único. Para que seja concedida a cada 02 (dois) anos a progressão funcional o servidor deverá obter a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) na média simples das duas últimas avaliações de desempenho, apuradas pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, na forma da legislação vigente.

Art.6º O resultado da avaliação de desempenho, realizada anualmente, será obtido pela média aritmética simples das autoavaliações realizadas pelo servidor e por sua chefia imediata.

Art.7º A Avaliação de Desempenho Funcional constituirá um procedimento sistemático e contínuo de acompanhamento de cada servidor público efetivo, estável ou em estágio probatório, com período de avaliação coincidente com o ano civil.

Art.8º Nos casos de mudança de lotação, o servidor deve ser avaliado pela respectiva chefia imediata do local de trabalho no qual permaneceu por maior tempo.

§1º Em caso de períodos de igual duração, nos dois últimos locais de trabalho, o servidor será avaliado pela chefia imediata do local de trabalho em que estiver no momento da avaliação.

§2º Em casos de mudança de chefia durante o ano civil:

- I - a avaliação da chefia será realizada pelo superior hierárquico da chefia anterior, desde que este tenha acompanhado as atividades desempenhadas pelo servidor;
- II - na impossibilidade de realização da avaliação pelo superior da chefia anterior, esta será conduzida pelo substituto legal, com o auxílio dos demais servidores do setor que tenham acompanhado o desempenho do servidor avaliado.

Seção I

Do formulário de avaliação de desempenho funcional

Art.9º A Avaliação de Desempenho Funcional será realizada por meio do preenchimento de Formulário Eletrônico de Avaliação de Desempenho Funcional, conforme Anexo III deste Decreto.

Parágrafo único. Fica vedada a utilização de formulário físico para realização da avaliação de desempenho funcional.

Art.10. O Formulário de que trata o artigo anterior será dividido em 4 (quatro) fatores avaliativos, que se subdividirão cada um em 5 (cinco) critérios de avaliação, totalizando 20 (vinte) critérios, conforme segue:

I – Responsabilidade:

- a) Zelo pelos materiais e equipamentos;
- b) Zelo pelas informações;
- c) Comprometimento com suas tarefas e prazos;
- d) Senso de prioridade;
- e) Cumprimento das atribuições.

II – Capacidade de iniciativa:

- a) Tomada de decisão;
- b) Interesse;
- c) Manutenção dos conhecimentos;
- d) Participação;
- e) Cooperação e desenvolvimento de atividades em equipe.

III – Produtividade:

- a) Conhecimento do trabalho;
- b) Rendimento do trabalho;
- c) Qualidade do trabalho;
- d) Organização do trabalho;
- e) Comunicação no trabalho.

IV – Disciplina:

- a) Respeito aos níveis hierárquicos e cumprimento de normas;
- b) Relacionamento interpessoal e integração em trabalho de equipe;
- c) Assiduidade;
- d) Pontualidade;
- e) Permanência.

Parágrafo único. As definições de cada critério avaliativo estão dispostas no Anexo I deste Decreto.

Art.11. Os 20 (vinte) critérios avaliativos de que trata o artigo anterior serão pontuados individualmente, obedecendo uma escala de 1 a 5 pontos, conforme tabelas apresentadas no Anexo II, sendo:

- I – 1 ponto: quando o resultado for muito insatisfatório;
- II – 2 pontos: quando o resultado for insatisfatório;
- III – 3 pontos: quando o resultado for regular;
- IV – 4 pontos: quando o resultado for bom;
- V – 5 pontos: quando o resultado for excelente.

Parágrafo único. A pontuação mínima corresponderá a 20 (vinte) pontos e a máxima corresponderá a 100 (cem) pontos.

Seção II

Das Regras da Autoavaliação

Art.12. A autoavaliação é o método pelo qual o servidor é solicitado a fazer uma sincera análise de suas próprias características de desempenho.

§1º A autoavaliação representa um processo de reflexão e autocrítica que o servidor deverá fazer sobre o seu desempenho profissional, e deve conduzir-se pela sinceridade e autoconsciência dos seus pontos fortes e as habilidades que precisam ser desenvolvidas ou aprimoradas.

§2º Na hipótese de o servidor se recusar a realizar sua autoavaliação, ou não a efetuar dentro do prazo estabelecido, esta nota será zero, sendo somada a nota da chefia imediata, para obtenção da média simples.

Seção III

Das regras para a chefia imediata

Art.13. A chefia imediata preencherá um Formulário igualmente apresentado para o servidor, que ficará disponível on-line através de acesso individual, na forma do disposto no Anexo III.

§1º O Formulário só será disponibilizado à chefia imediata após o servidor finalizar sua autoavaliação.

§2º Na hipótese do servidor se recusar a realizar a autoavaliação, ou não o fizer dentro do prazo, o Formulário será disponibilizado para a chefia imediata após o transcurso deste.

Art. 14. O preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho pela chefia imediata deverá se ater às questões exclusivamente objetivas do ambiente laboral, de maneira que retrate com objetividade e imparcialidade o desempenho do servidor, sem influência subjetiva e pessoal do avaliador.

CAPÍTULO III

DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art.15. O Chefe do Poder Executivo e os Presidentes das Fundações Municipais criarão as correspondentes Comissões de Avaliação, conforme disposição nas legislações vigentes.

Parágrafo único. Os Presidentes das Comissões de Avaliação poderão estabelecer Subcomissões com o objetivo de auxiliar na condução dos procedimentos.

Art.16. As Comissões ou Subcomissões de Avaliação de Desenvolvimento Funcional analisarão os Formulários de Avaliação preenchidos pelos servidores e/ou suas chefias, na hipótese de interposição de recurso pelo servidor.

Art. 17. As Comissões ou Subcomissões de Avaliação não considerarão os Formulários de Avaliação do servidor que não se enquadrar na hipótese prevista no Art. 3º deste Decreto.

Art. 18. Os prazos para realização das etapas do procedimento de avaliação de desempenho funcional serão divulgados por meio de Portaria Convocatória a ser editada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital.

Art. 19. O resultado da avaliação de desempenho funcional permanecerá disponível para o servidor, de forma individualizada, no sistema eletrônico utilizado para preenchimento do formulário eletrônico.

**CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS**

Art. 20. Do resultado de avaliação de desempenho caberá recurso às Comissões ou Subcomissões de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.

§1º A interposição do recurso será realizado por meio de sistema eletrônico disponibilizado para avaliação, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, a ser definido em Portaria, a ser editada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital.

§2º O recurso será interposto pelo servidor, devendo apresentar justificativa fundamentada, pela qual se questiona a decisão.

§3º O recurso com mera declaração de insatisfação com a avaliação realizada pela chefia, sem a devida fundamentação não será conhecido.

§4º Quando o recurso interposto questionar nota atribuída pela chefia, o recorrente deverá mencionar, expressamente, o quesito que se contesta e apresentar, fundamentadamente, as razões pelas quais sua nota deverá ser majorada.

Art. 22. As Comissões ou Subcomissões de Avaliação de Desempenho Funcional terão o prazo de 15 (quinze) dias úteis para julgar o recurso interposto pelo servidor e deverão expor suas decisões de forma fundamentada.

Parágrafo único. O resultado do recurso deverá ser publicado no Diário Oficial do Município. O prazo disposto no caput poderá ser prorrogado, mediante justificativa apresentada em requerimento endereçado e decidido pelo Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital.

Art.23. Caso a decisão do recurso interposto seja considerada insatisfatória pelo servidor recorrente, este poderá realizar pedido de revisão preenchido em formulário eletrônico, disposto no sistema eletrônico disponibilizado para avaliação, cujo prazo será divulgado na Portaria a ser editada pelo Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital, que decidirá no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art.24. A inobservância de todas as regras contidas neste Capítulo importa em não conhecimento do recurso.

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art.25. Cabe à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital, editar normas complementares a este Decreto, caso necessário.

Art. 26. O pedido de revisão será apreciado e decidido pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital.

Art.27. Fica revogado o Decreto nº 684, de 19 de dezembro de 2022, publicado no Diário Oficial do Município em 19 de dezembro de 2022 e republicado em 20 de dezembro de 2022.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Campos dos Goytacazes (RJ), 28 de novembro de 2025.

FREDERICO RANGEL PAES
- Prefeito em exercício -

ANEXO I**CRITÉRIOS AVALIATIVOS****I – Responsabilidade:**

a) Zelo pelos materiais e equipamentos - É cuidadoso com materiais de trabalho demonstrando preocupação com a sua manutenção e bom uso, empenhando-se por sua economia e conservação;

b) Zelo pelas informações - É cuidadoso com informações sigilosas obtidas em sua unidade de trabalho;

c) Comprometimento com suas tarefas e prazos - Centra seus esforços na execução do trabalho que lhe é confiado (utiliza adequadamente o horário de trabalho, busca informações para enriquecer seu trabalho);

d) Senso de prioridade - Mostra capacidade para distinguir as tarefas, priorizando aquelas de maior urgência;

e) Cumprimento das atribuições – compreende quais são as suas atribuições e as aplicam corretamente.

II – Capacidade de iniciativa:

a) Tomada de decisão - Apresenta bom senso nas decisões tomadas em situações fora do comum;

b) Interesse - Mostra-se empenhado em executar suas atribuições e contribuir com o serviço da sua Unidade;

c) Manutenção dos conhecimentos – Se mantém atualizado dentro de suas atribuições;

d) Participação - Apresenta ideias, sugestões e informações com vistas à melhoria dos serviços a seu encargo e de sua Unidade de lotação;

e) Cooperar e desenvolve atividades em equipe – valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados em comum.

III – Produtividade:

a) Conhecimento do trabalho - Domina os métodos e técnicas necessárias para a execução de suas tarefas;

b) Rendimento - Produz volume de trabalho proporcional à sua complexidade e aos recursos disponíveis;

c) Qualidade do trabalho - Desenvolve suas tarefas até sua conclusão com a menor margem de erro;

d) Organização - Ordena o material e as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas e atender as necessidades de serviço;

e) Comunicação - Presta informações claras e seguras a respeito dos serviços a seu cargo, aos seus superiores, aos colegas de trabalho e terceiros em geral.



IV – Disciplina:

a) Respeito aos níveis hierárquicos e cumprimento de normas - Acata com presteza as colocações de sua chefia imediata, quando dentro de suas atribuições e cumpre as normas, instruções e/ou regulamentos.

b) Relacionamento interpessoal e integração em trabalho de equipe – possui uma boa interação com os colegas, chefes ou terceiros e colabora com os colegas para a realização de uma tarefa;

c) Assiduidade – comparecimento regular e permanência no trabalho. Importante analisar as faltas injustificadas devidamente registradas. Para definir a pontuação deve ser observado, ainda, o disposto na Tabela 2, presente no Anexo II desta lei;

d) Pontualidade – observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o seu cargo. Para definir a pontuação deve ser observado, ainda, o disposto na Tabela 2, presente no Anexo II deste Decreto;

e) Permanência – está sempre presente em seu setor de trabalho, se ausenta apenas para tratar de assuntos pertinentes ao setor. Para definir a pontuação deve ser observado, ainda, o disposto na Tabela 2, presente no Anexo II desta lei.

ANEXO II

Tabela 1	
QUADRO INFORMATIVO QUANTO ÀS PONTUAÇÕES	
1 Pontos	MUITO INSATISFATÓRIO
2 Pontos	INSATISFATÓRIO
3 Pontos	REGULAR
4 Pontos	BOM
5 Pontos	EXCELENTE

Tabela 2			
PONTOS	ASSIDUIDADE	PONTUALIDADE	PERMANÊNCIA
1 Ponto	Quatro ou mais faltas não justificadas	Não cumpre o seu horário	Sempre se ausenta
2 Pontos	Três faltas não justificadas	Raramente cumpre o seu horário	Frequentemente se ausenta
3 Pontos	Duas faltas não justificadas	Às vezes cumpre o seu horário	Às vezes se ausenta
4 Pontos	Uma falta não justificada	Quase sempre cumpre o seu horário	Raramente se ausenta
5 Pontos	Nenhuma falta não justificada	Cumpre o seu horário integralmente	Nunca se ausenta

ANEXO III
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATOR AVALIATIVO		PONTOS				
RESPONSABILIDADE						
A	ZELO PELOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - É cuidadoso com materiais de trabalho demonstrando preocupação com a sua manutenção e bom uso, empenhando-se por sua economia e conservação	1	2	3	4	5
B	ZELO PELAS INFORMAÇÕES - É cuidadoso com informações sigilosas obtidas em sua unidade de trabalho.	1	2	3	4	5
C	COMPROMETIMENTO COM SUAS TAREFAS E PRAZOS - Centra seus esforços na execução do trabalho que lhe é confiado (utiliza adequadamente o horário de trabalho, busca informações para enriquecer seu trabalho).	1	2	3	4	5

D	SENSE DE PRIORIDADE - Mostra capacidade para distinguir as tarefas, priorizando aquelas de maior urgência.	1	2	3	4	5
E	CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES – compreende quais são as suas atribuições e as aplicam corretamente	1	2	3	4	5
CAPACIDADE DE INICIATIVA						
F	TOMADA DE DECISÃO - Apresenta bom senso nas decisões tomadas em situações fora do comum	1	2	3	4	5
G	INTERESSE - Mostra-se empenhado em executar suas atribuições e contribuir com o serviço da sua Unidade.	1	2	3	4	5
H	MANUTENÇÃO DOS CONHECIMENTOS – Se mantém atualizado dentro de suas atribuições.	1	2	3	4	5
I	PARTICIPAÇÃO - Apresenta ideias, sugestões e informações com vistas à melhoria dos serviços a seu encargo e de sua Unidade de lotação.	1	2	3	4	5
J	COOPERA E DESENVOLVE ATIVIDADES EM EQUIPE – valorizando o trabalho em conjunto na busca de trabalhos em comuns	1	2	3	4	5
PRODUTIVIDADE						
K	CONHECIMENTO DO TRABALHO - Domina os métodos e técnicas necessárias para a execução de suas tarefas	1	2	3	4	5
L	RENDIMENTO - Produz volume de trabalho proporcional à sua complexidade e aos recursos disponíveis	1	2	3	4	5
M	QUALIDADE DO TRABALHO- Desenvolve suas tarefas até sua conclusão com a menor margem de erro	1	2	3	4	5
N	ORGANIZAÇÃO - Ordena o material e as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas e atender as necessidades de serviço.	1	2	3	4	5
O	COMUNICAÇÃO - Presta informações claras e seguras a respeito dos serviços a seu cargo, aos seus superiores, aos colegas de trabalho e terceiros em geral.	1	2	3	4	5
DISCIPLINA						
P	RESPEITO AOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS E CUMPRIMENTO DE NORMAS - Acata com presteza as colocações de sua chefia imediata, quando dentro de suas atribuições e cumpre as normas, instruções e/ou regulamentos		2	3	4	5
Q	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E INTEGRAÇÃO EM TRABALHO DE EQUIPE – possui uma boa interação com os colegas, chefes ou terceiros e colabora com os colegas para a realização de uma tarefa.	1	2	3	4	5
R	ASSIDUIDADE – considerar faltas não justificadas, conforme tabela 2.	1	2	3	4	5
S	PONTUALIDADE – observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o seu cargo, conforme tabela 2	1	2	3	4	5
T	PERMANÊNCIA – está sempre presente em seu setor de trabalho, se ausenta apenas para tratar de assuntos pertinentes ao setor, conforme tabela 2.	1	2	3	4	5
TOTAL						
OBSERVAÇÕES: (campo para expor informações adicionais ou esclarecimentos)						

CONHECE A
FEIRA DA
ROÇA?

LÁ VOCÊ ENCONTRA



FRUTAS



LEGUMES



DOCES



BISCOITOS

PRODUTOS DE QUALIDADE
PRODUZIDOS NA NOSSA REGIÃOWladimir Garotinho
PREFEITOFrederico Paes
VICE-PREFEITODIÁRIO OFICIAL
PUBLICAÇÕES
Setor de Publicações Oficiais
TELEFONE: (22) 9 8168-1379OUIDORIA
www.campos.rj.gov.br
E-mail – ouvidoria@campos.rj.gov.br
Telefones: (22) 98175-0969 / 98175-1431PODER EXECUTIVO
EQUIPE DE PUBLICAÇÃO
Gabinete do PrefeitoSIC
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