

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 16 de dezembro de 2013.

Rosinha Garotinho
- Prefeita -

Lei nº 8.513, de 16 de dezembro de 2013.

Denomina Rua Comendador Cyrino de Marins Coutinho.

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

Art. 1º - Fica denominada Comendador Cyrino de Marins Coutinho a Rua Projetada, com início na Rua Dr. João Maria e término na Rua Benedito Queiroz, no loteamento Alpha Green, nesta cidade.
Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 17 de dezembro de 2013.

Rosinha Garotinho
- Prefeita -

Lei nº 8.518, de 17 de dezembro de 2013.

Dispõe sobre a substituição temporária de servidor efetivo e dá outras providências.

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

Art. 1º - O regime de substituição tem por objetivo assegurar o exercício da atividade antes desempenhada pelo servidor, no afastamento legal e temporário, a outro servidor do mesmo cargo na Administração Direta e Indireta do município.

Parágrafo único - A substituição somente poderá ser realizada no afastamento do servidor titular, no exercício das funções inerentes ao seu cargo, assegurando a continuidade do serviço público, observada a legislação municipal quanto à remuneração, sendo vedada a criação de vagas para este fim.

Art. 2º - O regime de substituição será realizado somente nos casos dos afastamentos previstos em lei, igual ou superior a 30 (trinta) dias, salvo em situações de comprovada excepcionalidade que venha afetar a continuidade e/ou prejudicar o bom funcionamento da prestação do serviço a população.

§1º - Somente será permitida a realização da substituição após prévia autorização formal, motivada e justificada pela respectiva Coordenação e ratificada pelo Secretário ou Presidente do órgão municipal, diante da comprovada necessidade real.

§2º - A justificativa deverá conter o nome, matrícula, cargo e lotação do servidor que será substituído e do respectivo substituto.

Art. 3º - Somente poderá realizar a substituição o servidor pertencente ao quadro permanente desta Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes.

Art. 4º - O servidor detentor de cargo em comissão, por se tratar de dedicação exclusiva, ainda que pertencente ao quadro de servidor permanente desta municipalidade, não poderá realizar substituição, em quaisquer situações.

Art. 5º - Somente será permitida a substituição nos seguintes cargos:

- I - Médico;
- II - Enfermeiro;
- III - Técnico em Enfermagem;
- IV - Auxiliar de Enfermagem;
- V - Fisioterapeuta;
- VI - Técnico de Laboratório;
- VII - Técnico em Radiologia;
- VIII - Técnico em Tomografia;
- IX - Nutricionista
- X - Fonoaudiólogo
- XI - Assistente Social
- XII - Psicólogo
- XIII - Cirurgião Dentista

Art. 6º - Fica vedada a substituição para as funções meramente administrativas e de apoio operacional.

Art. 7º - O servidor em gozo de férias, de qualquer tipo de licença ou afastamento temporário previsto por lei, fica impedido de fazer substituição.

Art. 8º - Fica vedado ao servidor fazer mais de uma substituição mensal, ainda que seja plantonista e possua carga horária disponível.

Art. 9º - Fica impedido de realizar substituição, o servidor que já possua dois vínculos legalmente acumuláveis, com esta municipalidade.

Art. 10 - Fica limitado a 06 (seis) meses consecutivos ou intercalados de substituição para cada servidor durante o ano civil.

Art. 11 - Fica instituído o cadastro de substitutos formados por servidores para a realização da substituição.

§1º - A Administração Direta e a Administração Indireta possuirão cadastros de substitutos distintos para atender sua necessidade.

§2º - A convocação para composição do cadastro de substitutos se dará através de publicação no Diário Oficial do Município, no sítio oficial da Prefeitura Municipal e/ou demais meios de comunicação.

§3º - A convocação para a realização da substituição obedecerá a ordem de inscrição do servidor no cadastro.

§4º - O servidor convocado para a substituição que não comparecer para o exercício das atividades irá para o final do cadastro de substitutos.

Art. 12 - O Poder Executivo poderá baixar as normas complementares regulamentares necessárias, para cumprimento desta Lei.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 17 de dezembro de 2013.

Rosinha Garotinho
- Prefeita -

Lei nº 8.520, de 17 de dezembro de 2013.

Institui o "Dia Municipal de Conscientização dos Direitos dos Idosos" na cidade de Campos dos Goytacazes.

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

Art. 1º - Fica instituído o "Dia Municipal de Conscientização dos Direitos dos Idosos" na cidade de Campos dos Goytacazes, a ser celebrado, anualmente, no dia 1º de outubro.

Atos da Prefeita

Lei nº 8.509, de 16 de dezembro de 2013.

Institui a nova política do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - COMDIM, revogando expressamente a Lei Municipal 7.255, de 11 de junho de 2002, e dá outras providências."

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

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, órgão de caráter permanente, com finalidade básica de assessorar, orientar, propor, normatizar, fiscalizar e deliberar no que se refere às matérias pertinentes aos direitos da mulher.

Art. 2º - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher:

- I - Elaborar seu Regimento Interno;
- II - Formular diretrizes e promover atos políticos, em todos os níveis da Administração Pública Municipal direta e indireta, visando à eliminação das discriminações que atingem a mulher;
- III - Criar instrumentos concretos que assegurem a participação da mulher em todos os níveis e setores da atividade municipal, ampliando as alternativas de emprego para a mulher;
- IV - Estimular, apoiar e desenvolver estudos, projetos e debates relativos à condição da mulher, bem como propor medidas ao governo, objetivando eliminar toda e qualquer forma de discriminação;
- V - Auxiliar e acompanhar os demais órgãos e entidades da administração, no que se refere ao planejamento e execução de programas e ações referentes à mulher;
- VI - Promover intercâmbios e convênios com instituições e organismos municipais, estaduais, federais e internacionais de interesse público ou privado, com a finalidade de implementar políticas, medidas e ações objeto do Conselho;
- VII - Estabelecer e manter canais de relação com os movimentos de mulheres, apoiando o desenvolvimento das atividades dos grupos autônomos;
- VIII - Realizar campanhas educativas de combate e conscientização sobre a violência contra a mulher;
- IX - Propor a criação de mecanismos para coibir a violência doméstica e fiscalizar sua execução, além de estimular a criação de serviços de apoio às mulheres vítimas de violência;
- X - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento da legislação e de convenções coletivas, que assegurem e protejam os direitos da mulher;
- XI - Receber denúncias relativas à questão da mulher, encaminhadas aos órgãos competentes, exigindo providências efetivas;
- XII - Garantir o desenvolvimento de programas dirigidos às mulheres, especialmente nas áreas de:
 - a) atenção integral à saúde da mulher;
 - b) prevenção à violência contra a mulher;
 - c) assistência e abrigo às mulheres vítimas de violência;
 - d) educação;
 - e) trabalho;
 - f) habitação;
 - g) planejamento urbano;
 - h) lazer e cultura.

Art. 3º - O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher será constituído por 16 (dezesseis) membros, sendo 08 (oito) do Poder Público Municipal e 08 (oito) da Sociedade Civil, com seus respectivos suplentes.

§ 1º - Os representantes do Poder Público Municipal serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - A representação da sociedade civil organizada será indicada em fórum próprio e ainda que as respectivas entidades estejam ligadas à defesa dos direitos da mulher.

§ 3º - As indicações dos respectivos conselheiros e seus suplentes deverão ser enviados através de ofício do gabinete dos Secretários, com a anuência do Gabinete do prefeito, para as devidas providências.

§ 4º - Dentre os 08 (oito) representantes da sociedade civil organizada e seus respectivos suplentes terá, obrigatoriamente, dois membros titulares e dois suplentes do Movimento Negro de Mulheres Afro descendentes.

Art. 4º - A nomeação dos conselheiros será efetuada mediante Ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 5º - O mandato dos conselheiros será direto de 04 (quatro) anos, não havendo reeleição.

§ 1º - Ocorrendo vacância, o Prefeito nomeará o sucessor, observando os critérios adotados quando da indicação do sucedido, para que complete o mandato interrompido.

§ 2º - O mandato de qualquer conselheiro será considerado extinto nos casos de renúncia expressa ou tácita, configurando-se esta última pela ausência por mais de 04 (quatro) reuniões consecutivas, sem justificativas ao Plenário.

§ 3º - Os conselheiros terão que, obrigatoriamente, residir no Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 6º - O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher escolherá entre seus membros, em primeira reunião de cada gestão, sua Diretoria composta por Presidente, Vice Presidente, e Secretário Geral.

Parágrafo Único - As atribuições da Diretoria serão especificadas no Regimento Interno do Conselho.

Art. 7º - Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher não receberão remuneração de qualquer espécie. Entretanto o exercício do cargo é reconhecido como função pública relevante.

Art. 8º - As atividades do Conselho e as normas de funcionamento reger-se-ão pelo Regimento Interno, que deverá ser elaborado no prazo de 60 (sessenta) dias após a primeira eleição.

Art. 9º - O Poder Executivo deverá providenciar a instalação do Conselho, no prazo de 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei.

Art. 10 - A Secretaria Municipal da Família e Assistência Social prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

Art. 11 - O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher poderá recorrer a pessoas e entidades mediante os seguintes critérios:

- I - Consideram-se colaboradores do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher as instituições formadoras de recursos humanos e entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços da política de atendimento à mulher, sem embargo de sua condição membro;
- II - Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização, para assessorar o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher em assuntos específicos;
- III - Poderão ser criadas comissões internas constituídas por entidades membro do Conselho Municipal dos Direitos da mulher e outras instituições, para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 - Revoga-se expressamente a Lei 7.255, de 11 de junho de 2002.



PREFEITA
Rosinha Garotinho

VICE-PREFEITO
Francisco Arthur de S. Oliveira

ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Secretaria Municipal de Governo
Suledil Bernardino da Silva

Procuradoria Geral do Município
Matheus da Silva José

Secretaria Municipal de Fazenda
Walter Jobe

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Wainer Teixeira de Castro

Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura
Edilson Peixoto Gomes

Secretaria Municipal de Saúde
Francisco Arthur de Souza Oliveira

Secretaria Municipal de Defesa Civil
Henrique Oliveira

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Marinéa Abude de Cerqueira Martins

Secretaria Municipal de Agricultura
Luiz Eduardo de Campos Crespo

Secretaria Municipal de Trabalho e Renda
Joilza Rangel Abreu

Secretaria Municipal da Família e Assistência Social
Geraldo Augusto Pinto Venâncio

Secretaria Municipal de Controle Orçamentário e Auditoria
Vanessa Tavares Rangel Prestes

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Fábio Augusto Viana Ribeiro

Secretaria Municipal de Comunicação Social
Mauro José da Silva

Secretaria Municipal de Limpeza Pública, Praças e Jardins
Jorge Ribeiro Rangel

Secretaria Municipal de Justiça e Assistência Judiciária
Gilmar Barbosa Lemos

Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Zacarias Albuquerque Oliveira

Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor (Procon)
Rosângela Ribeiro da Silva Tavares

Secretaria Municipal de Paz e Defesa Social
Francisco José Pereira Melo

Secretaria Municipal de Petróleo, Energias Alternativas e Inovação Tecnológica
Marcelo Neves Barreto

Secretaria Municipal de Relações Institucionais
Francisco de Assis Pessanha

Secretaria Municipal de Pesca e Aqüicultura
Carlos Henrique Costa de Souza (Interino)

Secretaria Municipal dos Direitos do Idoso
Gilson de Souza Gomes

Assessoria Particular
Débora Felipe de Souza Batista

www.campos.rj.gov.br

SUMÁRIO

Atos do Poder Legislativo	
Atos do Poder Executivo	
Atos da Prefeita.....	1
Despachos da Prefeita.....	
Atos do Vice-Prefeito.....	
Despachos do Vice-Prefeito.....	
Procuradoria Geral do Município.....	
Secretaria Municipal de Governo	8
Assessoria Particular.....	
Secretaria de Comunicação Social	
ÓRGÃOS DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO (Coordenadorias e Secretarias Municipais)	
Fazenda.....	
Administração e Gestão de Pessoas.....	
Controle Orçamentário e Auditoria.....	
Desenvolvimento Econômico e Turismo	
Agricultura	
Trabalho e Renda.....	
Defesa do Consumidor (Procon).....	
Saúde	
Defesa Civil.....	
Família e Assistência Social.....	
Educação, Cultura e Esportes.....	8
Justiça e Assistência Judiciária	
Petróleo, Energias Alternativas e Inovação Tecnológica	
Relações Institucionais	
Pesca e Aqüicultura	
Direitos do Idoso	
Infraestrutura	9
Obras, Urbanismo e Infraestrutura	9
Meio Ambiente.....	
Limpeza Pública, Praças e Jardins.....	
Segurança e Ordem Pública	13
AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATO	14
CÂMARA MUNICIPAL	19

Art. 2º - Fica o Poder Executivo responsável em coordenar, estimular e promover campanhas de conscientização social acerca dos diversos direitos dos idosos, fundamentalmente aqueles expressos no Estatuto do Idoso.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 17 de dezembro de 2013.

Rosinha Garotinho
- Prefeita -

Lei nº 8.524, de 17 de dezembro de 2013.

Dispõe sobre criação do Fundo Municipal de Esportes, Lazer e Recreação e dá outras providências.

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

Art. 1º. Fica criado, junto à Fundação Municipal de Esporte o Fundo Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, destinado a apoiar e suportar financeiramente projetos de natureza esportiva, lazer e recreação.

Art. 2º. Constituem recursos do Fundo Municipal de Esportes, Lazer e Recreação:

- I - dotação orçamentária própria;
- II - créditos suplementares a ele destinados;
- III - o retorno e resultados de suas aplicações;
- IV - multas, correção monetária e juros, em decorrência de suas operações;
- V - contribuições ou doações de outras origens;
- VI - os recursos de origem orçamentária da União, do Estado e do Município destinados a programas esportivos;
- VII - os provenientes de empréstimos internos e externos;
- VIII - os originários de empréstimos concedidos por autarquias ou empresas de administração indireta do Município;

IX - todos os recursos provenientes da arrecadação resultante da permissão de uso de áreas municipais, a título oneroso a associações desportivas;

X - o preço público recolhido pela utilização das unidades administradas diretamente pela Fundação Municipal de Esportes;

XI - os patrocínios recolhidos;

XII - as multas aplicadas por danos causados aos próprios da Fundação Municipal de Esporte;

XIII - os provenientes de acordos, contratos, consórcios e convênios destinados especificamente ao Fundo;

XIV - quaisquer outros recursos destinados especificamente ao Fundo;

XV - repasses financeiros provenientes da administração direta do município.

Art. 3º. O Fundo Municipal de Esportes, Lazer e Recreação terá contabilidade própria, vinculada à Fundação Municipal de Esportes, que registrará todos os atos a ele pertinentes, de modo que se possa elaborar o respectivo balanço financeiro à parte, devendo seus recursos ser depositados em conta corrente especial vinculada exclusivamente ao atendimento de suas finalidades, a ser aberta em instituição financeira designada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Parágrafo único. O Fundo será operacionalizado de acordo com as normas estabelecidas por Decreto do poder executivo municipal, observada a legislação federal pertinente.

Art. 4º. A gestão administrativa dos recursos do Fundo Municipal de Esportes, Lazer e Recreação caberá à Fundação Municipal de Esportes.

Parágrafo único. Compete ao gestor do Fundo, designado pelo titular da Fundação Municipal de Esportes, com o suporte técnico e administrativo da referida Pasta:

I - promover sua execução orçamentária, que compreende:

- a) a ordenação de despesas do Fundo;
- b) os atos de controle e liquidação dos seus recursos;
- c) o repasse de verbas que onerem recursos do Fundo;

d) a transferência dos recursos que forem destinados a outros órgãos da Administração Municipal e entidades;

II - prestar contas sobre a movimentação dos recursos do Fundo ao Presidente da Fundação Municipal de Esportes;

III - apresentar relatório semestral das despesas do Fundo à Comissão de Acompanhamento e Orientação prevista no artigo 8º desta Lei.

Art. 5º. A gestão financeira dos recursos do Fundo Municipal de Esportes, Lazer e Recreação será realizada pela Secretaria Municipal de Fazenda, que aplicará os seus recursos, eventualmente disponíveis, revertendo ao próprio Fundo seus rendimentos.

Art. 6º. Os recursos do Fundo Municipal de Esportes, Lazer e Recreação serão aplicados, exclusivamente, em projetos que visem a fomentar e estimular atividades esportivas e recreativas no Município de Campos dos Goytacazes, de acordo com o plano de aplicação mencionado no parágrafo único do artigo 7º desta Lei.

§ 1º. Os recursos também poderão ser aplicados na reforma e ampliação dos Clubes da Comunidade, desde que essas ações se destinem aos objetivos relacionados no "caput" deste artigo, conforme análise da Procuradoria Geral do Município e da Comissão de Acompanhamento e Orientação prevista no artigo 8º desta Lei.

§ 2º. Até 15% (quinze por cento) dos recursos do Fundo poderão ser aplicados em eventos esportivos de caráter internacional, nacional e estadual e que contribuam para a melhoria da atividade econômica do Município e para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes.

§ 3º. O Fundo Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, poderão receber doações condicionadas à utilização em projeto específico, hipótese na qual 10% (dez por cento) do valor doado deverão subsidiar outras propostas aprovadas pelo Fundo Municipal, referentes a projetos, programas e ações que visem ao fomento e ao estímulo de atividades esportivas e recreativas no Município.

Art. 7º. A execução dos projetos fomentados pelo Fundo Municipal de Esportes, Lazer e Recreação será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Acompanhamento e Orientação, que poderá sugerir as alterações pertinentes, bem como indicar outras iniciativas que devam ser fomentadas pelo Fundo.

Parágrafo único. A Comissão de Acompanhamento e Orientação deverá elaborar, aprovar e apresentar, no primeiro trimestre de cada exercício, o Plano Anual de Aplicação dos Recursos do Fundo, fixando as diretrizes para a formulação e aprovação de propostas que visem à captação e à utilização dos recursos do Fundo.

Art. 8º. A Comissão de Acompanhamento e Orientação, instituída no Fundo Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, terá a seguinte composição:

I - 01 (um) representante da Comissão Permanente de Educação, Cultura e Esportes da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes;

II - 02 (dois) representantes da Fundação Municipal de Esportes;

III - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

IV - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Fazenda;

V - 01 (um) representante da Fundação Cultural Osvaldo Lima;

VI - 01 (um) representante de Associações Esportivas Convenias com a Fundação Municipal de Esporte, e que esteja filiado ao Conselho Municipal e Esporte.

VII - 01 (um) representante da Associação dos Cronistas Esportivos de Campos dos Goytacazes;

VIII - 01 (um) representante das agremiações de futebol de amador da Cidade de Campos dos Goytacazes.

§ 1º. O mandato dos integrantes da Comissão será de 02 (dois) anos, admitindo-se uma recondução.

§ 2º. O funcionamento da Comissão e as demais atribuições serão definidos em seu Regimento Interno.

§ 3º. As entidades que comporão a Comissão deverão indicar seus representantes e respectivos suplentes e enviar a Fundação Municipal de Esportes, até o dia 15 de janeiro de cada biênio.

§ 4º. Os integrantes da Comissão não terão direito a nenhuma espécie de remuneração em razão do exercício do cargo, sendo, porém, suas funções consideradas de interesse público relevante.

§ 5º. A composição da Comissão deverá ser formalizada até o dia 28 de janeiro de cada biênio, por meio de portaria do Presidente da Fundação Municipal de Esportes.

§ 6º. Caberá ao Presidente da Fundação Municipal de Esportes, presidir a Comissão, podendo ser representado por seu suplente em caso de ausência.

Art. 9º. Para a aprovação de projetos e respectiva liberação de recursos do Fundo, o Presidente da Fundação Municipal de Esportes, constituirá Comissão Técnica Especial, incumbida de analisar as propostas e apresentar o respectivo parecer técnico, a ser submetido ao titular da Pasta, que deferirá ou não o pedido.

§ 1º. O projeto deverá conter plano de trabalho e respectivo cronograma físico-financeiro detalhado, nos termos da legislação de licitação e contratos.

§ 2º. A Comissão levará em conta, na análise das propostas, dentre outros, os seguintes aspectos:

I - a experiência do órgão ou da entidade proponente na área do projeto;

II - a viabilidade do projeto quanto ao objeto e cronograma;

III - a existência de interesse público, de acordo com as diretrizes fixadas no Plano Anual de Aplicação dos Recursos a que se refere o parágrafo único do artigo 7º desta Lei.

Art. 10. Para os fins desta Lei, entende-se como projeto o conjunto de ações destinadas a fomentar e estimular atividades esportivas e recreativas no Município de Campos dos Goytacazes, que poderão ser desenvolvidas com recursos captados pelo Fundo, incluindo a manutenção, reforma e ampliação dos equipamentos públicos municipais, bem como a aquisição de material permanente necessário ao seu pleno desenvolvimento.

Art. 11. Os responsáveis pelos projetos aprovados promoverão, de acordo com o plano de trabalho e na periodicidade que vier a ser estipulada, a devida prestação de contas dos recursos provenientes do Fundo, observadas as normas legais pertinentes.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação pertinente ou a não aprovação das contas prestadas implicará a suspensão de repasses de verbas do Fundo.

Art. 12. Os critérios de avaliação dos resultados dos projetos desenvolvidos com recursos do Fundo serão estabelecidos pela Comissão de Acompanhamento e Orientação.

§ 1º. Os critérios referidos no "caput" deste artigo serão estabelecidos em norma própria, que deverá ser aprovada por 2/3 (dois terços) dos membros da Comissão.

§ 2º. A avaliação dos resultados do projeto poderá indicar alterações e inovações a serem feitas nas políticas públicas, ou mesmo a adoção da proposta inicial como política pública a ser incluída no orçamento do ano posterior.

Art. 13. No exercício de 2013, excepcionalmente, as entidades que integrarão a Comissão de Acompanhamento e Orientação deverão indicar seus representantes e respectivos suplentes a Fundação Municipal de Esportes, em até 15 (quinze) dias contados da data da publicação desta Lei, devendo a composição da Comissão ser formalizada em até 30 (dias), mediante portaria do titular da referida Pasta.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o mandato dos membros da comissão, no presente exercício, perdurará até a data prevista no §

5º do artigo 8º desta Lei, admitindo-se uma recondução pelo período de 02 (dois) anos.

Art. 14. A Comissão de Acompanhamento e Orientação terá o prazo de 03 (três) meses, a partir de sua constituição, para elaborar, aprovar e apresentar o Plano Anual de Aplicação dos Recursos relativo ao exercício de 2014.

Art. 15. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 17 de dezembro de 2013.

Rosinha Garotinho
- Prefeita -

Lei nº 8.529, de 19 de dezembro de 2013.

Dispõe sobre nova redação do parágrafo único do artigo 2º da Lei nº 8.299 de 20 de abril de 2012, com a inclusão dos servidores municipais de que trata o artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

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

Art. 1º - O parágrafo único do artigo 2º da Lei nº 8.299 de 20 de abril de 2012 passa a ter a seguinte redação:

"Parágrafo único - Os servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Campos dos Goytacazes, cuja investidura tenha se dado mediante aprovação em Concurso Público de provas e/ou prova e títulos na forma prevista no art. 37, inciso II da Constituição Federal, bem como aqueles abrangidos pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), terão seus respectivos empregos transformados em cargos públicos de provimento efetivo, a partir do dia primeiro do mês subsequente ao da entrada em vigor desta Lei".

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 19 de dezembro de 2013.

Rosinha Garotinho
- Prefeita -

Lei nº 8.530, de 19 de dezembro de 2013.

Dispõe sobre a criação do Sistema Municipal de Cultura do Município de Campos dos Goytacazes, seus princípios filosóficos, objetivos práticos, estrutura organizacional, gestão, interações entre os agentes do Poder Público e da Sociedade Civil, recursos humanos e financeiros e dá outras providências.

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

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º - Esta lei regulamenta no Município de Campos dos Goytacazes, em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, o Sistema Municipal de Cultura, que objetiva a promoção do desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

Parágrafo Único - O Sistema Municipal de Cultura - SMC - integra o Sistema Nacional de Cultura - SNC - e se constitui no principal articulador, no âmbito do município, das políticas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federativos e a sociedade civil.

**TÍTULO I
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA**

Art. 2º - A política municipal de cultura estabelece a responsabilidade do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos e define pressupostos à fundamentação das políticas, programas, projetos e ações a serem executadas pela municipalidade, com a participação da sociedade.

**CAPÍTULO I
DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL**

Art. 3º - A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal promover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício.

Art. 4º - Considerada como fator estratégico para a sustentabilidade e para a promoção da paz, a cultura é uma importante fonte de desenvolvimento humano, social e econômico.

Art. 5º - É de responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio histórico e cultural - material e imaterial - do município, mediante o estabelecimento de condições para o desenvolvimento integrado da população, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

Art. 6º - Cabe ao Poder Público do Município planejar e implementar as políticas públicas para:

- I - assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;
- II - universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;
- III - contribuir para a construção da cidadania cultural, proporcionando aos cidadãos a oportunidade de reconhecer sua identidade, de fortalecer sua autoestima e de assimilar o sentido de pertencimento a terra onde nasceram ou que os acolheram;
- IV - identificar, classificar, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;
- V - qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;
- VI - democratizar os processos decisórios, assegurando a participação de todos e o controle social;
- VII - estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito municipal;
- VIII - consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;
- IX - Intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais.



Rosinha Garotinho
PREFEITA

Francisco Arthur de S. Oliveira
VICE-PREFEITO

Suledil Bernardino da Silva
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Mauro José da Silva
SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Thiago Cerqueira Ferrugem N. Alves
PRESIDENTE DA FMJU

DIÁRIO OFICIAL

PUBLICAÇÕES

ENVIO DE MATÉRIAS: As matérias que serão publicadas no Diário Oficial deverão ser entregues, no Setor de Publicação da Secretaria de Governo, na sede da Prefeitura de Campos dos Goytacazes, até as 17h em mídia eletrônica (pen drive ou cd).

RECLAMAÇÕES: Questionamentos sobre textos oficiais publicados devem ser encaminhados ao mesmo setor, por escrito, no máximo, até 10 dias após a data de sua publicação.

TELEFONE: (22) 2731 6868 - Ramal 25

SITE: www.campos.rj.gov.br

Lei Municipal Nº 8074/2009 publicada no Diário Oficial do dia 30/03/2009

Poder Executivo

EQUIPE DE PUBLICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Francisco Chagas Maciel - *Chefe de Publicação*
Mayra Freire Amaral.

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Rodrigo Cherene Viana Barros - *Assessor de Comunicação*

DISTRIBUIÇÃO

Fundação Municipal da Infância e Juventude
Praça São Salvador, 21/23 - Centro- Tel.: 22 2733 7377 / 2733 1438

5º do artigo 8º desta Lei, admitindo-se uma recondução pelo período de 02 (dois) anos.

Art. 14. A Comissão de Acompanhamento e Orientação terá o prazo de 03 (três) meses, a partir de sua constituição, para elaborar, aprovar e apresentar o Plano Anual de Aplicação dos Recursos relativo ao exercício de 2014.

Art. 15. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 17 de dezembro de 2013.

Rosinha Garotinho
- Prefeita -

Lei nº 8.529, de 19 de dezembro de 2013.

Dispõe sobre nova redação do parágrafo único do artigo 2º da Lei nº 8.299 de 20 de abril de 2012, com a inclusão dos servidores municipais de que trata o artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

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

Art. 1º - O parágrafo único do artigo 2º da Lei nº 8.299 de 20 de abril de 2012 passa a ter a seguinte redação:

"Parágrafo único - Os servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Campos dos Goytacazes, cuja investidura tenha se dado mediante aprovação em Concurso Público de provas e/ou prova e títulos na forma prevista no art. 37, inciso II da Constituição Federal, bem como aqueles abrangidos pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), terão seus respectivos empregos transformados em cargos públicos de provimento efetivo, a partir do dia primeiro do mês subsequente ao da entrada em vigor desta Lei".

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 19 de dezembro de 2013.

Rosinha Garotinho
- Prefeita -

Lei nº 8.530, de 19 de dezembro de 2013.

Dispõe sobre a criação do Sistema Municipal de Cultura do Município de Campos dos Goytacazes, seus princípios filosóficos, objetivos práticos, estrutura organizacional, gestão, interações entre os agentes do Poder Público e da Sociedade Civil, recursos humanos e financeiros e dá outras providências.

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

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º - Esta lei regulamenta no Município de Campos dos Goytacazes, em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município, o Sistema Municipal de Cultura, que objetiva a promoção do desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

Parágrafo Único - O Sistema Municipal de Cultura - SMC - integra o Sistema Nacional de Cultura - SNC - e se constitui no principal articulador, no âmbito do município, das políticas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federativos e a sociedade civil.

TÍTULO I DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 2º - A política municipal de cultura estabelece a responsabilidade do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explícita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos e define pressupostos à fundamentação das políticas, programas, projetos e ações a serem executadas pela municipalidade, com a participação da sociedade.

CAPÍTULO I DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 3º - A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal promover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício.

Art. 4º - Considerada como fator estratégico para a sustentabilidade e para a promoção da paz, a cultura é uma importante fonte de desenvolvimento humano, social e econômico.

Art. 5º - É de responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio histórico e cultural - material e imaterial - do município, mediante o estabelecimento de condições para o desenvolvimento integrado da população, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

Art. 6º - Cabe ao Poder Público do Município planejar e implementar as políticas públicas para:

- I - assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;
- II - universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;
- III - contribuir para a construção da cidadania cultural, proporcionando aos cidadãos a oportunidade de reconhecer sua identidade, de fortalecer sua autoestima e de assimilar o sentido de pertencimento a terra onde nasceram ou que os acolheram;
- IV - identificar, classificar, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;
- V - qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;
- VI - democratizar os processos decisórios, assegurando a participação de todos e o controle social;
- VII - estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito municipal;
- VIII - consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;
- IX - Intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais.

Art. 7º - A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

Art. 8º - A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, comunicação social, obras, urbanismo e infraestrutura, meio ambiente, turismo, esporte, laser, saúde, posturas e segurança pública.

Art. 9º - Na sua formulação e execução, os planos e projetos de desenvolvimento devem considerar os fatores culturais, e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais de saúde, educação, produção, criatividade, dignidade pessoal e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS CULTURAIS

Art. 10 - Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:

- I - o direito à identidade e à diversidade cultural;
- II - a livre criação e expressão por meio de livre acesso, livre difusão e livre participação nas decisões da política cultural;
- III - o direito autoral;
- IV - o direito ao intercâmbio cultural nacional e internacional.

CAPÍTULO III DA CONCEPÇÃO TRIDIMENSIONAL DA CULTURA

Art. 11 - O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional da cultura - Simbólica, Cidadã e Econômica - como fundamento da política municipal de cultura, de acordo com o que estabelece o Sistema Nacional de Cultura.

Seção I DA DIMENSÃO SIMBÓLICA DA CULTURA

Art. 12 - A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio histórico e cultural do Município, abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade, conforme conceitua o Artigo 216 da Constituição Federal.

Art. 13 - Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, costumes, rituais e identidades.

Art. 14 - A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do Município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas populares, eruditas, as reproduzidas pelas mídias e as absorvidas e transformadas pela indústria cultural.

Art. 15 - O Poder Público Municipal promoverá e incentivará diálogos interculturais, nos planos local, regional, nacional e internacional, considerando as diferentes concepções de dignidade humana, presentes em todas as culturas como instrumento de construção da paz, baseados em padrões de coesão, integração e harmonia entre os cidadãos, as comunidades, os grupos sociais, os povos e as nações.

Seção II DA DIMENSÃO CIDADÃ DA CULTURA

Art. 16 - Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem ser constituídos numa plataforma de sustentação das políticas culturais.

Art. 17 - Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação intelectual, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

Art. 18 - O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio histórico e cultural do Município, de promoção e proteção das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para o reconhecimento e a valorização da cultura de outros grupos sociais, étnicos e de gênero, conforme os Artigos 215 e 216 da Constituição Federal.

Art. 19 - O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal mediante garantia de plena liberdade para criar e difundir a cultura, observando-se sua não ingerência na vida criativa da sociedade.

Art. 20 - O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e de utilização do seu potencial criativo, artístico e intelectual.

Art. 21 - O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de Conselhos paritários, onde se inserem representações da sociedade democraticamente eleitas pelos respectivos segmentos, bem como da realização de conferências e da instalação de câmaras temáticas, comissões, grupos de trabalho e outras iniciativas que visem ampliar a participação da sociedade.

Seção III DA DIMENSÃO ECONÔMICA DA CULTURA

Art. 22 - Cabe ao Poder Público Municipal criar condições para o desenvolvimento da cultura, entendida esta como fator de inovação e expressão da criatividade e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

Art. 23 - O Poder Público Municipal deve fomentar a economia da cultura, como:

- I - sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;
- II - elemento estratégico da economia contemporânea, que se configura como segmento de forte dinâmica e importante fator de desenvolvimento econômico e social;
- III - Conjunto de valores e práticas que, tendo como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilite modernização de processos e oportunidades de trabalho e renda, favorecendo o desenvolvimento humano.

Patrimônio e a Superintendência da Igualdade Racial, as seguintes instituições:

- I - Biblioteca Municipal Nilo Peçanha;
- II - Museu Histórico de Campos dos Goytacazes;
- III - Centro de Eventos Populares Osório Peixoto - CEPOP;
- IV - Arquivo Público Waldir Pinto Carvalho;
- V - Teatro Municipal Trianon;
- VI - Teatro de Bolso Procópio Ferreira;
- VII - Casa de Cultura Olavo Cardoso;
- VIII - Casa de Cultura José Cândido de Carvalho (Goytacazes);
- IX - Casa de Cultura Poeta Antônio Silva (Conselheiro Josino);
- X - Outras que venham a ser constituídas.

Art. 36 - São atribuições da Fundação Jornalista Oswaldo Lima, da Superintendência de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico e da Superintendência de Igualdade Racial:

- I - formular e programar, com a participação do Conselho Municipal de Cultura, o Plano Municipal de Cultura, executando as políticas e as ações culturais definidas;
- II - programar o Sistema Municipal de Cultura - SMC, integrado ao Sistema Nacional de Cultura e ao Sistema Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando as suas estruturas e atuação;
- III - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento do Município;
- IV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;
- V - preservar e valorizar o patrimônio histórico e cultural - material e imaterial - do Município;
- VI - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;

VII - assegurar o funcionamento da Lei de Incentivo à Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural;

VIII - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural, assim como, em comum com a respectiva instância, cursos de educação para o patrimônio;

IX - estruturar o calendário dos eventos culturais do Município;

X - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;

XI - operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Cultura;

XII - realizar a Conferência Municipal de Cultura e colaborar na realização e participação nas Conferências Estadual e Nacional de Cultura;

XIII - exercer outras atividades correlatas às suas atribuições.

Art. 37 - À Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, ou outros órgãos que vierem a substituí-la, compete, através de todas as suas Superintendências:

I - exercer a Coordenação Geral do Sistema Municipal de Cultura;

II - promover e manter a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura e ao Sistema Estadual de Cultura;

III - instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Cultura - COMCULTURA -, diretamente ou em função de relatórios das câmaras temáticas;

IV - emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Cultura;

V - colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema nacional de Cultura e do Sistema Estadual de Cultura;

VI - subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicas do Governo Municipal;

VII - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com o Governo do Estado e com o Governo Federal na implementação de Programas de Formação na Área da Cultura, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do Município.

VIII - coordenar e convocar as Conferências de Cultura e de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural.

Seção III DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO e DELIBERAÇÃO

Art. 38 - Todas as instituições citadas no inciso I do Artigo 33 desta Lei constituem as instâncias municipais de articulação, pactuação e deliberação do Sistema Nacional de Cultura - SNC -, organizadas na forma aqui descrita.

DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 39 - O Conselho Municipal de Cultura - COMCULTURA -, reestruturado pela Lei Municipal nº 8.109, de 08 de Outubro de 2009, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e presidido pela Superintendência de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico, terá composição paritária entre o Poder Público e a Sociedade Civil, constituindo-se no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura.

§ 1º - Com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura, o Conselho Municipal de Cultura tem como principal atribuição elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura.

§ 2º - Os integrantes do Conselho Municipal de Cultura que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos.

§ 3º - A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Cultura deve contemplar na sua composição os diversos segmentos artísticos e culturais, considerando as dimensões simbólicas, cidadã e econômica da cultura, bem como o critério territorial.

Art. 40 - O Conselho Municipal de Cultura será constituído por 20 membros titulares e igual número de suplentes, com a seguinte composição:

I - Sociedade Civil: 10 (dez) membros efetivos e 10 (dez) suplentes eleitos nas conferências, dentre os representantes das áreas de Artes Visuais, Música, Teatro, Dança, Movimentos sociais e ou ONGs que atuem na Educação e na Cultura, Audiovisual, Literatura, Cultura Popular, Instituição de Ensino Superior com pesquisa da área de cultura, Patrimônio Histórico;

II - Poder Público: 1 (um) titular e 1 (um) suplente do Legislativo; 1 (um) titular e 1 (um) suplente da Superintendência de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico ou outra instituição que vier a substituí-la; 1 (um) titular e 1 (um) suplente da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes; 4 (quatro) titulares e 4 (quatro) suplentes da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima; 1 (um) titular e 1 (um) suplente do Teatro Municipal Trianon; 1 (um) titular e 1 (um) suplente da Superintendência de Integração Racial; 1 (um) titular e 1 (um) suplente da Secretaria de Obras e Urbanismo.

§ 1º - Os membros titulares e suplentes representantes do Poder Público serão designados pelos titulares dos órgãos governamentais arrolados e os representantes da sociedade civil serão eleitos conforme Regimento Interno.

§ 2º - O Superintendente de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico presidirá o Conselho Municipal de Cultura e seu suplente deverá ser eleito dentre os representantes da sociedade civil.

§ 3º - Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município.

Art. 41 - O Conselho Municipal de Cultura é constituído pelas seguintes instâncias:

- I - Plenária;
- II - Reuniões ordinárias;
- III - Câmaras temáticas.

Art. 42 - Compete à plenária, como instância máxima do Conselho Municipal de Cultura:

- I - propor e aprovar as diretrizes gerais, acompanhar e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Cultura;
- II - estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura;
- III - definir parâmetros gerais para aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura no que concerne à distribuição territorial e ao peso relativo dos diversos segmentos culturais;
- IV - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA;
- V - contribuir para o aprimoramento dos critérios de partilha e de transferência de recursos, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura;
- VI - apreciar e apresentar parecer sobre os termos de parcerias a ser celebradas pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs - bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução, conforme determina a Lei 9.790/99;
- VII - promover a cooperação com os movimentos sociais, organizações não governamentais e o setor empresarial;
- VIII - aprovar o regimento interno da Conferência Municipal de Cultura;
- IX - estabelecer, aprovar e modificar a cada período administrativo, se for conveniente, o Regimento Interno do Conselho Municipal de Cultura, por proposta da presidência e com votação da maioria da Plenária.

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 43 - A Conferência Municipal de Cultura constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre articulação entre o Governo Municipal e a Sociedade Civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural do Município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura;

§ 1º - É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura analisar, aprovar moções, proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura e as respectivas revisões ou adequações;

§ 2º - Cabe à Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, através da Superintendência de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico, convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura, que se reunirá a cada 2 (dois) anos, ou, extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério da maioria de votos da Plenária;

§ 3º - A representação da Sociedade Civil na Conferência Municipal de Cultura será, no mínimo, de dois terços dos delegados inscritos no conclave.

Seção IV DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Art. 44 - Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura:

- I - Conselho Municipal de Cultura - COMCULTURA;
- II - Conselho de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural - COPPAM;
- III - Lei de Incentivo à Cultura;
- III - Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA;
- IV - Câmaras Temáticas de Cultura (COMCULTURA)
- V - Plano Municipal de Cultura.

Parágrafo Único - Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 45 - O Plano Municipal de Cultura tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva de cumprir com o que preceitua o Sistema Municipal de Cultura.

Art. 46 - A elaboração do Plano Municipal de Cultura é de responsabilidade da Superintendência de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico, da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima e instituições vinculadas que, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura, vai desenvolver Projeto de Lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Cultura e, posteriormente, submetido à apreciação do Poder Executivo para posterior envio à Câmara Municipal.

Parágrafo Único - O Plano Municipal de Cultura deve conter:

- I - diagnóstico do desenvolvimento da cultura;
- II - diretrizes e prioridades;
- III - objetivos gerais e específicos;
- IV - estratégias, metas e ações;
- V - prazos de execução;
- VI - resultados e impactos esperados;
- VII - recursos materiais e fontes de financiamento;
- VIII - indicadores de monitoramento e avaliação.

DO SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO DA CULTURA

Art. 47 - O Sistema Municipal de Financiamento da Cultura é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município, que devem ser diversificados e articulados.

Parágrafo Único - São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município:

- I - Orçamento Público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual - LOA;
- II - Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA;
- III - Lei Municipal de Incentivo à Cultura;
- IV - Outros mecanismos que venham a ser instituídos.

DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FUNCULTURA

Art. 48 - O Fundo Municipal de Cultura - CONCULTURA -, criado pela Lei Municipal 8.205, de 28 de dezembro de 2010 e alterado pela Lei 8.257, de 09 de Novembro de 2011, constitui-se no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura do município, mediante recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e co-financiamento com o Governo Federal e com o Governo do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 49 - O Fundo Municipal de Cultura é vinculado à Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima ou a outro órgão que vier a lhe substituir, através de todas as suas Superintendências, tem prazo indeterminado de duração e obedece a regras definidas em sua regulamentação, estabelecidas pelo Decreto 281, de 08 de Setembro de 2011.

Parágrafo Único - É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura com despesas de manutenção administrativa dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de suas entidades vinculadas.

Art. 50 - São receitas do Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA:

- I - dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOAS);
- II - transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA;
- III - multas oriundas da fiscalização da Secretaria de Obras, Urbanismo e Infraestrutura, quando se tratar de ações danosas ao patrimônio histórico e cultural;
- IV - contribuições de mantenedores;
- V - produtos do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima - como equipamentos culturais, teatros e etc., incluindo o resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções, produtos e serviços de caráter cultural;
- VI - doações e legados nos termos da Legislação vigente;
- VII - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive advindas de organismos internacionais;
- VIII - reembolso das operações de empréstimos realizados através do Fundo, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preserve o valor real;
- IX - retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do Fundo;
- X - resultado das aplicações em títulos públicos federais, obedecida a legislação vigente sobre a matéria.
- XI - empréstimos de instituições financeiras ou outras entidades;
- XII - saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos na Lei de Incentivo à Cultura do Município;
- XIII - devolução de recursos devidos pelo não cumprimento ou desaprovção de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos pela Lei de Incentivo à Cultura do Município;
- XIV - saldos de exercícios anteriores;
- XV - outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

Art. 51 - O Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA - será administrado pela Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima ou outro órgão que vier a lhe substituir, através de todas as suas Superintendências, na forma estabelecida em regulamento, e apoiará projetos culturais por meio das seguintes modalidades:

I - não reembolsáveis, para apoio a projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos, preponderantemente por meio de editais de seleção pública;

II - reembolsáveis e destinados ao estímulo da atividade produtiva das empresas de natureza cultural e pessoas físicas, mediante a concessão de empréstimos.

§ 1º - Nos casos previstos no inciso II do *caput*, a Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, ou outro órgão que vier a lhe substituir, através de todas as suas Superintendências, definirá com o FUNDECAM ou com outros agentes credenciados a taxa de administração, os prazos de carência, os juros-limite, as garantias exigidas e as formas de pagamento.

§ 2º - Os riscos das operações previstas no parágrafo anterior serão assumidos, solidariamente pelo Fundo Municipal de Cultura - CONCULTURA - e pelos agentes financeiros credenciados, na forma que dispuser o regulamento.

§ 3º - A taxa de administração a que se refere o § 1º não poderá ser superior a três por cento dos recursos disponibilizados para o financiamento.

§ 4º - Para o financiamento de que trata o inciso II, serão fixadas taxas de remuneração que, no mínimo, preservem o valor originalmente concedido.

Art. 52 - Os custos referentes à gestão do Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA - com planejamento, estudos, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados, incluídas a aquisição ou a locação de equipamentos e bens necessários ao cumprimento de seus objetivos, não poderão ultrapassar cinco por cento de suas receitas, observados os limites fixados anualmente por ato do Conselho Municipal de Cultura.

Art. 53 - O Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA - financiará projetos culturais apresentados por pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito público e de direito privado, com ou sem fins lucrativos.

§ 1º - Poderá ser dispensada a contrapartida do proponente no âmbito dos programas setoriais definidos pela Lei de Incentivo à Cultura.

§ 2º - Nos casos em que a contrapartida for exigida, o proponente deve comprovar que dispõe de recursos financeiros ou de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis para complementar o montante aportado pelo Fundo Municipal de Cultura, ou que está assegurada a obtenção de financiamento por outra fonte.

§ 3º - Os projetos culturais previstos no *caput* poderão conter despesas administrativas de até dez por cento de seu custo total, excetuados aqueles apresentados por entidades privadas sem fins lucrativos, que poderão conter despesas administrativas de até quinze por cento de seu custo total.

Art. 54 - Fica autorizada a composição financeira de recursos do Fundo Municipal de Cultura - CONCULTURA - com recursos de pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, com fins lucrativos para apoio compartilhado de programas, projetos e ações culturais que interessem ao desenvolvimento das cadeias produtivas da cultura.

§ 1º - O aporte dos recursos das pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado previsto neste artigo não gozará de incentivo fiscal.

§ 2º - A concessão de recursos financeiros, materiais ou de infraestrutura pelo Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA - será formalizada por meio de convênios e contratos específicos.

Art. 55 - Para seleção dos projetos apresentados ao Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA, ficam convalidadas:

I - a Lei 8205, de 28 de dezembro de 2010, modificada pela Lei 8.257, de 09 de novembro de 2011 (Criação do Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA), enriquecida com o que consta do Artigo 50 desta lei;

II - os Decretos 281, de 08 de setembro de 2011 - que trata da operacionalidade do FUNCULTURA - e 268, de 06 de junho de 2012, que cria o Comitê Gestor do FUNCULTURA, enriquecidos pelos Artigos 51º a 54º desta Lei.

Art. 56 - O Comitê Gestor do FUNCULTURA terá composição paritária com oito membros, sendo quatro escolhidos e nomeados pelo Poder Público Municipal, na forma do artigo 6º, § 1º da Lei 8.205/2010, alterada pela Lei 8.257/2011; e quatro serão eleitos pelo Conselho Municipal de Cultura, dentre os representantes da sociedade civil, como prevê o Artigo 23 do Decreto 281/2011.

Art. 57 - O Comitê Gestor, cumprindo o que estabelece o seu Regimento Interno, criado pelo Decreto 268/2012, elegerá dentre seus membros a sua Diretoria Executiva, composta de Presidente, Vice-presidente; Secretária e suplente, e Tesoureiro e suplente.

Parágrafo Único - A Diretoria Executiva do Comitê Gestor do Fundo deverá ser nomeada pelo Poder Público Municipal.

Art. 58 - Na seleção dos projetos o Comitê Gestor do FUNCULTURA deve ter como referência maior o Plano Municipal de Cultura, além de considerar as diretrizes e prioridades definidas anualmente pelo Conselho Municipal de Cultura.

Parágrafo Único - O Comitê gestor do FUNCULTURA, com a aprovação do Conselho Municipal de Cultura, poderá contratar técnicos e ou equipes técnicas para analisar os projetos que forem apresentados em busca de financiamento.

Art. 59 - O Comitê Gestor do FUNCULTURA deve adotar critérios objetivos na seleção das propostas, a saber:

- I - avaliação das três dimensões culturais do projeto, de acordo com o que o Sistema Nacional de Cultura: Simbólica, Social (Cidadã) e Econômica;
- II - adequação orçamentária;
- III - viabilidade de execução; e,
- IV - capacidade técnico-operacional do proponente.

TÍTULO III DO FINANCIAMENTO

CAPÍTULO I DOS RECURSOS

Art. 60 - O Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA - é a principal fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Parágrafo Único - O orçamento do Município constitui, também, fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

Art. 61 - O financiamento das políticas públicas de cultura estabelecidas no Plano Municipal de Cultura far-se-á com os recursos do Município, do Estado e do Governo Federal, além dos demais recursos que compõem o Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA.

Art. 62 - O Município deverá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA - para uso como contrapartida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura.

§ 1º - Os recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura serão destinados a:

- I - políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual ou Municipal de Cultura;
- II - financiamento de projetos culturais escolhidos pelo Município por meio de seleção pública;

§ 2º - gestão municipal dos recursos oriundos de repasses do Fundo Nacional e Estadual de Cultura deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Cultura.

Art. 63 - Os critérios de aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA - deverão considerar a participação dos diversos segmentos culturais e territórios na distribuição total de recursos municipais para a cultura, com vistas a promover a desconcentração do investimento, devendo ser estabelecido anualmente um percentual mínimo para cada segmento/território;

CAPÍTULO II DA GESTÃO FINANCEIRA

Art. 64 - Os recursos financeiros da cultura serão depositados em conta específica e administrados pela Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, ou outras instâncias que vierem a substituí-la, através de todas as suas Superintendências, sob a fiscalização do Conselho Municipal de Cultura.

§ 1º - Os recursos financeiros de cultura serão administrados pela Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, ou outro órgão que vier a substituí-la, através de todas as suas Superintendências.

§ 2º - A Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima, ou outro órgão que vier a substituí-la, acompanhará, através de todas as suas Superintendências, a conformidade à programação aprovada para aplicação dos recursos repassados pelo Governo Federal e Estado ao Município.

Art. 65 - O Município deverá tornar públicos os valores e a finalidade dos recursos recebidos do Governo Federal e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.

§ 1º - O Município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

Art. 66 - O Município deverá assegurar condições mínimas para receber os repasses dos recursos do Governo Federal, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes básicos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura - FUNCULTURA.

CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO E DO ORÇAMENTO

Art. 67 - O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvindo seus órgãos deliberativos, compatibilizando-se as necessidades da política da cultura com a disponibilidade de recursos próprios do Município, as transferências do Estado e do Governo Federal e outras fontes de recursos.

Art. 68 - O Plano Municipal de Cultura será a base das atividades e programas do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual - PPA -, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO - e na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 69 - As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Cultura, renováveis a cada dois anos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70 - O Município manterá a adesão ao Sistema Nacional de Cultura, por meio da assinatura do termo de adesão voluntária, renovando este empenho sempre que for solicitado pelo Ministério da Cultura, diretamente ou por intermédio de sua representação no Estado do Rio de Janeiro.

Art. 71 - Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, constitui crime de emprego irregular de verbas ou rendas públicas, previsto no Artigo 315 do Código Penal, a utilização de recursos financeiros do Sistema Municipal de Cultura em finalidades diversas das previstas nesta Lei.

Art. 72 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 19 de dezembro de 2013.

Rosinha Garotinho
- Prefeita -

Id: 1611290

DECRETO Nº. 304/2013

INSTITUI NORMAS SOBRE A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 73, IX, da Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes,

CONSIDERANDO o art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização dos contratos por representantes da Administração Pública especialmente designado;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública em acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas.

DECRETA:

Art. 1º Instituir normas sobre a Gestão e Fiscalização de Contratos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 2º Os Secretários Municipais e Presidentes dos Órgãos da Administração Pública Indireta deverão indicar Gestores e Fiscais de Contratos para cada Contrato sob sua responsabilidade.

§ 1º Poderá ser nomeado o mesmo Gestor e o mesmo Fiscal de Contrato para mais de um Contrato, firmado pela Administração Pública.

§ 2º O Gestor do Contrato atuará pontualmente em cada Contrato e terá a responsabilidade de:

- I - gerenciar e administrar o contrato;
- II - analisar os relatórios e solicitações do Fiscal do Contrato, referentes a modificações, prorrogações e falhas cometidas pela Contratada;
- III - indicar as penalidades cabíveis e da necessidade ou não de rescisão contratual;
- IV - abertura do Contraditório e da Ampla Defesa e posterior encaminhamento ao Secretário Municipal ou Presidente do Órgão da Administração Pública Indireta;
- V - solicitação de Parecer Técnico ou Jurídico, quando necessário;
- VI - análise e manifestação sobre Relatórios dos Fiscais e documentos constantes do Processo Administrativo, relacionados a recebimento e pagamento;
- VII - liberação dos pagamentos, de acordo com o Relatório do Fiscal do Contrato;
- VIII - instauração de procedimentos para cobrança de Multas e Execução de Garantia;
- IX - instrução do processo para a prorrogação de prazos de vigência;
- X - opinar se é vantajoso ou não a prorrogação do contrato;
- XI - emitir Atestado de Capacidade Técnica;
- XII - informar ao Secretário Municipal ou Presidente da Administração Pública Indireta sobre o descumprimento de obrigações legais, principalmente as Trabalhistas.

§ 3º O Fiscal do Contrato atuará pontualmente em cada contrato e terá a responsabilidade de:

- I - acompanhar no local da execução:
 - a) apontamento de faltas cometidas pela Contratada;
 - b) determinação de correções, no limite das competências.
- II - verificação de cumprimento material e formal do contrato;
- III - registro das ocorrências da execução contratual, podendo ser feitas através de livro, ata, ofício ou outro documento que comprove a ocorrência;
- IV - aceitação e registro do preposto, documentando contatos com o preposto;
- V - instrução do processo para:
 - a) alterações contratuais;
 - b) prorrogação de prazos de execução;
 - c) eventuais glosas dos objetos contratados;
 - d) aplicação de penalidades;
 - e) rescisão contratual.

VII - realização de medições e solicitações de pagamentos;

VIII - atuação no recebimento do objeto;

VIII - elaboração de relatórios periódicos, a serem enviados ao Gestor do Contrato para análise e posterior anexação ao Processo Administrativo.

§ 4º Deverá ser nomeado um Fiscal de Contrato para cada Unidade Administrativa, tais como: Hospitais, Postos de Saúde, Escolas, Creches, CRAS, CREAS, Abrigos, Acolhimentos, entre outras.

Art. 3º No caso de Contrato de Terceirização de Mão de

Obra, o Secretário Municipal ou Presidente do Órgão da Administração Pública Indireta irá nomear no mínimo um fiscal e um substituto com dedicação exclusiva ao contrato;

Art. 4º Os Gestores dos Contratos deverão disponibilizar aos Fiscais dos Contratos, os seguintes documentos:

- I - edital de licitação;
- II - Projeto Básico ou Termo de Referência;
- III - contrato;
- IV - todos os aditivos.

Art. 5º O Gestor e Fiscal do Contrato terão a responsabilidade conjunta na certificação da despesa, atestando a Nota Fiscal, tendo como base os seguintes documentos:

- I - comprovantes da entrega do bem;
- II - prestação efetiva do serviço, materializado por atestação, com Termo Circunstanciado de recebimento dos bens e/ou serviços, onde conste de forma inequívoca a comprovação do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, em relação à qualidade, quantidade, efetividade, prazo, além de outras exigidas pelo Órgão Contratante;
- III - juntada das certidões exigidas pela Administração Pública, em especial as estabelecidas no art. 29 da Lei 8.666/93.

Art. 6º Fica aprovado o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, anexo ao presente Decreto, cujas normas são aplicáveis no âmbito do Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 7º É de responsabilidade dos Secretários Municipais e Presidentes dos Órgãos da Administração Pública Indireta a aplicação das normas contidas neste Decreto e seu Manual.

Art. 8º Este Decreto entrará em vigor no dia 1º de fevereiro 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 27 de novembro de 2013.

Rosinha Garotinho
Prefeita

(Republicado por ter saído com incorreção)

ANEXO I

MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

1. OBJETIVOS E DIRETRIZES:

1.1 OBJETIVO:

O objetivo do presente Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos é contribuir para que as Áreas Requisitantes, o Gestor do Contrato e respectivos Fiscais dos Contratos exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, tendo em vista o disposto no Art. 67, da Lei nº. 8.666/93 e o Decreto Municipal nº. 304/2013.

Para definir o objeto da contratação, o Administrador deve estar atento às peculiaridades e às diferentes exigências da Lei nº. 8.666/93, relativas a obras, serviços ou compras.

A execução do contrato é uma das etapas do processo de contratação que resulta em cumprir as cláusulas pactuadas pelas partes em decorrência do procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade.

O acompanhamento e a fiscalização eficiente e eficaz do contrato são instrumentos imprescindíveis ao Gestor Público na defesa do interesse da Administração.

O não-cumprimento total ou parcial das disposições contratuais pode levar à rescisão do contrato, podendo também gerar prejuízos à Administração, tendo, como consequência, a aplicação de penalidades e apuração de responsabilidade.

A execução do contrato deve ser fiscalizada e acompanhada por funcionários da Administração, denominados "Gestor e Fiscal do Contrato", indicado pelo Ordenador de Despesas, mediante Portaria de Designação.

1.2 DIRETRIZES

A Gestão de contratos é atividade exercida pela Administração visando ao controle, acompanhamento e fiscalização do fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes. Deve se pautar por princípios de eficiência e eficácia, além dos demais princípios reitores da atuação administrativa, de forma a se assegurar que a execução do contrato ocorra com qualidade e em respeito à legislação vigente, assegurando ainda:

- a) segurança para o Gestor do Contrato e para o Fiscal da execução do contrato;
- b) a plena execução das atividades programadas no Projeto Básico, Projeto Executivo e congêneres, e a garantia da execução do objeto contratual;
- c) a correta aplicação dos recursos públicos, garantindo estar sendo pago o que efetivamente foi recebido em obras, serviços, materiais e equipamentos;
- d) o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, no momento adequado e no prazo ajustado;
- e) adequação das contratações, por meio do envolvimento das áreas de competência, na elaboração dos Projetos Básicos ou Termos de Referência que lhes interessam diretamente;
- f) o cumprimento das obrigações da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes de forma a que os fornecedores considerem o órgão como confiável, com reflexos favoráveis nos custos apurados nas licitações;
- g) o efetivo cumprimento das cláusulas contratuais, assegurando o adimplemento das obrigações e a excelência no atendimento aos requisitos técnicos e de qualidade nas obrigações contratuais;
- h) uma contínua ascensão da qualidade dos procedimentos licitatórios, por meio da incorporação das correções feitas em procedimentos anteriores, tanto em sanções como em exigências;
- i) o registro completo e adequado de faltas cometidas pelo fornecedor de forma a facilmente solucionar as suas contestações quanto à inadimplência;
- j) o tratamento de todas as empresas contratadas com igualdade de procedimentos, eliminando qualquer forma de tratamento que possa representar descumprimento dos princípios da isonomia e da legalidade;
- k) procedimentos administrativos claros e simples com burocracia reduzida, de forma que a gestão e a fiscalização de contratos não se transformem em mais uma carga de problemas para os Gestores Públicos das respectivas Áreas Requisitantes.

2. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964; Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991; Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº. 9.430, de 27 de dezembro de 1996; Lei nº. 10.520, de 17 de junho de 2002; Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº. 304 de 2013.

3. DEFINIÇÕES

A Lei nº. 8.666/93 caracteriza a natureza jurídica do contrato administrativo a que se refere diferenciando-o do contrato entre particulares, *in verbis*:

Art. 54. Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

§ 2º Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta.

A característica singular do Contrato Administrativo eleva o grau de responsabilidade por parte do Ordenador de Despesa, do Gestor e do Fiscal do Contrato, especialmente em decorrência do que se observa no teor dos Incisos I e II do Art. 58, da referida Lei de Licitações, que confere à Administração as prerrogativas para agir unilateralmente em função do interesse coletivo. Tal prerrogativa tem amparo na natureza jurídica de um contrato de Direito Público, situação inexistente no contrato de natureza privada, *in verbis*:

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;

III - fiscalizar-lhes a execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelamento administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

A Lei nº. 8.666/93 obriga que a Administração, ao estabelecer um acompanhamento de todos os seus contratos, tenha um representante especialmente designado para exercer a fiscalização. Define inclusive a necessidade de se manter um registro próprio das ocorrências envolvidas no decorrer da execução do contrato e que este representante solicite, em tempo hábil, aos seus superiores hierárquicos, as providências cabíveis que fugirem às suas competências, senão vejamos:

Art. 66. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pela consequência de sua inexecução total ou parcial.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

A administração indicará um Gestor e um Fiscal do contrato, que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por representantes da Administração, especialmente designados na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93.

A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- 1 - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 2 - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 3 - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 4 - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 5 - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 6 - a satisfação do público usuário.

O Gestor e o Fiscal do Contrato ao verificarem que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverão comunicar à Área Responsável pelo Controle dos Contratos, ao Secretário Municipal ou Presidente do Órgão da Administração Pública Indireta em que o contrato estiver vinculado, para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, Termo de Referência ou Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666, de 1993.

O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- 1 - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:
 - 1.1 - recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - 1.2 - recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
 - 1.3 - pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - 1.4 - fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;
 - 1.5 - pagamento do 13º salário;
 - 1.6 - concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
 - 1.7 - realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - 1.8 - eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - 1.9 - encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
 - 1.10 - cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - 1.11 - cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

Quando da rescisão contratual, o Fiscal do Contrato deve ve-

rificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, sob pena da contratada ter a garantia prestada retida.

4. CONTRATO

O artigo 2º da Lei 8666/93, considera contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

O jurista Hely Lopes Meirelles conceitua contrato administrativo como sendo o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com o particular ou outra entidade administrativa para a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração." - Hely Lopes Meirelles, Direito Administrativo Brasileiro, Editora Malheiros, 19ª Edição, 1994, páginas 194 e 195.

4.1 OBRA

Para fins da Lei de Licitações, considera-se obra, toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta (art. 6º, Inciso I da Lei 8.666/93).

4.2 SERVIÇO

É toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais (Lei nº. 8.666/93, art. 6º, Inciso II).

4.3 COMPRA

É considerada toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente (Lei nº. 8.666/93, art. 6º, Inciso III).

4.4 PROJETO BÁSICO

É o documento que define todo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço ou complexo de obras ou serviços (Lei nº. 8.666/93, art. 6º, Inciso IX).

4.5 PROJETO EXECUTIVO

É o documento que define o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (Lei nº. 8.666/93, art. 6º, Inciso X).

O Gestor e Fiscal de Contrato deverão, sempre que possível, verificar se o contrato possui todas as cláusulas previstas em Lei, ou seja, observar se no contrato consta a primeira cláusula -Do Objeto até a última cláusula - Do Foro.

As cláusulas obrigatórias estão discriminadas nos Artigos 55 e 61 da Lei nº. 8666/93.

4.6 TERMO DE REFERÊNCIA

É equivalente ao Projeto Básico ou Projeto Executivo dependendo do seu grau de detalhamento.

4.7 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Equivale ao Projeto Básico ou Termo de Referência, porém é utilizado na maioria das vezes para aquisição de materiais ou equipamentos, conforme o contido no art. 15, § 7º, da Lei nº. 8.666/93.

4.8 FISCAL DO CONTRATO

É o representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93, para exercer o acompanhamento e fiscalização contratual no local da execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato sobre eventual vício, irregularidade ou baixa qualidade do serviço prestado pela contratada, propondo as sanções e soluções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da adoção das medidas necessárias de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato, nomeados mediante Portaria do Secretário Municipal ou do Presidente de Órgão da Administração Pública Indireta.

O servidor nomeado como Fiscal do Contrato, preferencialmente deverá ter conhecimento técnico do objeto da contratação para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e o respectivo ateste das faturas ou notas fiscais.

4.9 GESTOR DO CONTRATO

É o representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93, para exercer o acompanhamento e fiscalização contratual, com atribuição gerencial, técnica, fiscalizadora e operacional.

4.10 PREPOSTO

É o representante da empresa contratada, aceito pela Administração na execução do contrato.

4.11 ÁREA REQUISITANTE (Secretaria, Fundo, Fundação, Empresa Pública e Autarquia).

É a unidade administrativa solicitante, usuária ou responsável pelos serviços/produtos objeto da contratação celebrada. É também quem tem a responsabilidade pela indicação do servidor que atuará como Gestor e como Fiscal do Contrato.

4.12 ÁREA RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DOS CONTRATOS

É a Unidade Administrativa responsável pelas atividades inerentes à Gestão dos Contratos, sendo ela responsável pelas análises de alterações contratuais decorrentes de pedidos de reajustes, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros; ampliações ou reduções dos quantitativos contratados; incidentes relativos a pagamentos; correta instrução processual; controle de prazos contratuais; prorrogações; encaminhamentos das ações relativas à aplicação de penalidades; etc.

A área responsável pelo controle dos contratos tem a responsabilidade de fazer a interlocução com as diversas áreas administrativas e pelas atividades de apoio e orientação às atividades de fiscalização exercidas pelo Fiscal do Contrato.

4.13 OBJETO DO CONTRATO

Descrição resumida indicadora da finalidade do contrato.

4.14 REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Documento (livro ou caderno) no qual serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

4.15 SERVIÇOS CONTÍNUOS OU CONTINUADOS

São aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, tais como: vigilância, limpeza e conservação, copeiragem, manutenção, etc.

4.16 VIGÊNCIA DO CONTRATO

Período compreendido entre a data estabelecida para o início da execução contratual, que pode coincidir com a data da assinatura, e o cumprimento total da obrigação contratada.

4.17 ADIMPLENTO DO CONTRATO

É o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes.

4.18 INEXECUÇÃO OU INADIMPLÊNCIA DO CONTRATO

É o descumprimento total ou parcial de suas cláusulas e condições ajustadas, devido à ação ou omissão de qualquer das partes contratantes.

4.19 RESCISÃO

É o encerramento ou a cessação da eficácia do contrato antes do encerramento de seu prazo de vigência.

4.20 FISCALIZAÇÃO

É atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, sendo a atividade de maior responsabilidade nos procedimentos de Gestão Contratual, em que o Fiscal do Contrato deve exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a Contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade.

Nota: não se deve confundir Gestão com Fiscalização de Contrato. A Gestão Contratual é o serviço geral de gerenciamento de todos os contratos; a fiscalização é pontual.

Na Gestão de Contratos (administração), discorresse, por exemplo, do Reequilíbrio Econômico-Financeiro, de incidentes relativos a pagamentos, de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento, de prorrogação, etc.

A Fiscalização de Contratos é exercida necessariamente por um representante da Administração, especialmente designado, como preceitua a lei, que cuidará pontualmente de cada contrato.

Os órgãos podem implantar um serviço específico de Gestão dos Contratos, o que permite um melhor acompanhamento da execução dos mesmos, propiciando a profissionalização e criando especialistas na área. Entretanto, essa medida não exclui a responsabilidade da nomeação do Fiscal de Contratos.

A lei 8.666/93 estabelece o dever de nomear um Fiscal específico para cada contrato. A Área de Gestão, então, que terá uma visão macro, fará um amplo gerenciamento. Mas o acompanhamento pontual será sempre do Fiscal do Contrato, com responsabilidade própria e exclusiva.

5. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

Ao Fiscal do Contrato compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao Município de Campos dos Goytacazes.

O Fiscal do Contrato deverá acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou Termo Circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato.

O servidor designado como Fiscal de Contrato deverá manter cópia do Termo Contratual e de todos os aditivos, se existentes, do Edital da Licitação, da especificação técnica, do Projeto Básico ou Termo de Referência, conforme o caso, da proposta da Contratada, juntamente com outros documentos que possam esclarecer dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, deverá consultar a Área Requisitante, ou responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual. Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma Nota Técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços e eventuais ocorrências porventura existentes, juntando a mesma ao processo que será encaminhado à Área Responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites.

No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, deverá o Fiscal de Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, iniciando o novo procedimento para abertura de Processo Licitação.

Cumpra também ao Fiscal do Contrato, além de verificar o cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, informar à Área Responsável pelo Controle dos Contratos o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

5.2 CONSTITUEM AS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

5.2.1 PELO GESTOR NOS CONTRATOS EM GERAL:

1 - controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

2 - promover os registros pertinentes no módulo do SIAFEM destinado à fiscalização do contrato.

5.2.1.1 PELO FISCAL NOS CONTRATOS EM GERAL:

1 - conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

2 - anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

3 - acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

4 - formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais, mantendo atualizados os telefones, e-mail, endereço ou outro meio de comunicação com o Preposto.

5 - manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados e com crachá de identificação, solicitando a substituição daqueles que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

6 - avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

7 - observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

5.2.2 NOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS QUE ENVOLVEREM ALOCAÇÃO DE PESSOAL:

1 - deverá inicialmente ser providenciado junto à Contratada, para conferência com o contrato assinado, o preenchimento da Planilha Resumo do Contrato, contendo as informações relativas ao quantitativo de pessoal contratado, nome completo, CPF, função exercida e respectiva remuneração (salário e eventuais adicionais, gratificações e benefícios recebidos), que deverá estar de acordo com a legislação vigente e com o constante da proposta de preços apresentada na licitação, programação de férias e demais informações porventura existentes, adotando-se como referência o Anexo I deste manual;

2 - deverá ser conferido se o quantitativo de pessoal que se encontra prestando o serviço está de acordo com o que foi estabelecido no contrato assinado (que deverá coincidir com o Projeto Básico/Termo de Referência e proposta apresentada na licitação). Este quantitativo deverá ser mantido ao longo da vigência contratual, admitindo-se suas variações somente nos casos em que ocorram alterações contratuais, por meio de Termos Aditivos, conforme o contido no art. 57 da Lei nº. 8.666/93;

3 - deverá ser conferida as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados, de forma a se verificar sua compatibilidade com o informado pela empresa, com o que foi efetivamente contratado e as disposições legais vigentes (Legislação Trabalhista e Acordos Coletivos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho);

4 - deverá ser solicitado à Contratada comprovação da entrega, aos seus empregados, de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, que deverá ser acompanhada de uma descrição dos seus itens e periodicidade de sua reposição, conforme modelo do Anexo II, devendo ainda, estarem em acordo com o que foi estabelecido no Projeto Básico ou Termo de Referência e na legislação vigente;

5 - deverá ser solicitada à Contratada uma planilha contendo todos os materiais, equipamentos e acessórios que serão utilizados na execução contratual, contendo ainda seus quantitativos e marca, bem como previsão de seu tempo de duração e reposição, para que seja acompanhado pelo Fiscal do Contrato;

6 - deverá ser solicitada à Contratada a entrega da programação de férias de seus empregados;

7 - mensalmente, como condição para o pagamento da fatura, mediante relatório circunstanciado, deverá ser verificado o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas, no que pertine ao material empregado, rotina e qualidade na execução contratual e ainda o seguinte:

a) quanto ao aspecto trabalhista, deverá ser verificado:

1 - o quantitativo correto do pessoal contratado, sua respectiva lotação e atribuições, que devem estar de acordo com o contrato celebrado, verificando ainda o efetivo cumprimento da jornada de trabalho, que poderá ser comprovado por meio da apresentação de cópias das folhas de ponto da Contratada;

2 - a comprovação de realização de exames médicos admissionais, periódicos e demissionários, quando de sua ocorrência;

3 - o adequado pagamento de salários no prazo legal estabelecido;

4 - o correto fornecimento de vale-transporte e alimentação/refeição, quando cabíveis;

5 - a efetiva quitação do 13º salário, que deverá ocorrer até o fim do mês de dezembro de cada ano, em observância à legislação vigente;

6 - a concessão de férias e o pagamento do adicional de 1/3 legal devido;

7 - realização de treinamentos e/ou reciclagem, quando cabível; e

8 - cumprimento de eventuais direitos trabalhistas contidos nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho.

b) quanto ao aspecto Previdenciário, deverão ser solicitados da Contratada os seguintes comprovantes:

1 - cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

2 - cópia da Relação dos trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP Resumo do Fechamento - Tomador de Serviços/Obra;

3 - cópia do Resumo das Informações à Previdência Social, Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador de Serviços/Obra;

4 - cópia da Relação dos trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP Resumo do Fechamento - Empresa FGTS;

5 - cópia da Relação de Tomadores/ Obra (RET);

6 - cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS;

7 - cópia do Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social (GFIP);

8 - cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica ou acompanhada de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, que deverá ser coincidente com os valores contidos na documentação acima indicada; e

9 - cópia da Guia de Recolhimento do INSS (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, que deverá ser coincidente com os valores contidos na documentação acima indicada;

10 - deverá ser verificada a situação de regularidade da Contratada por meio de consulta junto a Receita Federal, quanto à Certidão Negativa de Débito - CND do INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

11 - deverá ser verificado se consta da Nota Fiscal/Fatura a indicação do valor da Retenção da Contribuição Previdenciária de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura.

c) deverá ser verificado se consta da Nota Fiscal/Fatura a indicação do valor da Retenção Tributos e Contribuições Incidentes sobre a Prestação do Serviço, conforme o contido na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004;

d) deverá ser verificado se consta da Nota Fiscal/Fatura a indicação do Valor da Retenção do ISS, quando exigível, conforme legislação do Município do local da prestação do serviço;

e) mensalmente, quando do encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura para pagamento, esta deverá ser a original, atestada em seu verso;

f) deverá ainda, acompanhar as Notas Fiscais/Faturas os comprovantes do cumprimento das obrigações contratuais assumidas, juntamente com a respectiva Nota Técnica Resumida e preenchimento dos formulários/planihas de acompanhamento da execução contratual, devidamente assinada, conforme os modelos contidos nos Anexos deste manual.

Nota: a documentação encaminhada deverá conter ainda, o atesto do Gestor e do Fiscal do Contrato, indicando que a mesma confere com as especificidades dos serviços contratados.

5.3 OBRIGAÇÕES DO FISCAL RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

1 - conhecer o inteiro teor do Contrato e seus eventuais aditivos a ser fiscalizado, inclusive as especificações contratadas e demais características do objeto (fornecimento ou serviço):

a) conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

b) assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas com qualidade e em respeito à legislação vigente;

c) acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

d) encaminhar as questões que ultrapassam o âmbito das atribuições que lhe foram designadas aos respectivos responsáveis: Gestor do Contrato; Secretário Municipal ou Presidente de Órgão da Administração Pública Indireta, em que o contrato estiver vinculado;

e) providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

f) atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

g) zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do Processo Administrativo;

h) o Fiscal do Contrato deverá indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrente de glosas que porventura vierem a ocorrer.

2 - efetuar as comunicações e notificações à Contratada por escrito, pois o procedimento é de natureza formal. Os comunicados deverão ser juntados aos respectivos processos;

ota: todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se praticados pela Contratante.

3 - o Fiscal do Contrato deverá sempre se reportar ao Preposto da Contratada, evitando dar ordens diretamente aos empregados da Contratada.

4 - nas comunicações que se fizer à Contratada sobre problemas na execução do contrato, deverá ser fixado um prazo para que ela possa apresentar sua Defesa Prévia, em observância ao Princípio Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa, que deverá ser respeitado em todas as fases do processo de contratação.

5.4 CUIDADOS INICIAIS:

1 - no cumprimento das obrigações de fiscalização contratual não é autorizada a prática de liberalidades no acompanhamento da execução do contrato;

2 - o contrato deve ser cumprido fielmente conforme as cláusulas pactuadas, tanto na qualidade das especificações quanto nas quantidades previstas;

3 - eventuais falhas verificadas no cumprimento das obrigações contratuais deverão ser imediatamente comunicadas pelo Gestor e Fiscal do Contrato à Área Responsável pelo Controle dos Contratos e a Secretaria em que o contrato estiver vinculado ou ao órgão da Administração Pública Indireta, para a adoção das providências cabíveis;

4 - é imprescindível que o Gestor do Contrato se certifique ainda da existência de:

a) prévia emissão da Nota de Empenho;

b) assinatura do Termo de Contrato ou outros instrumentos hábeis;

c) publicação do Extrato do Contrato;

d) verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto, tais como: a correta prestação de garantia; apresentação, por parte da Contratada, da relação do pessoal que irá executar o contrato e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada; relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual, em acordo com o edital e a proposta apresentada etc.;

e) abertura do documento (livro, caderno) apropriado para Registro das Ocorrências durante a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos e interrupções, com termos de abertura e encerramento devidamente assinados pelo Fiscal do Contrato e pelo Preposto da Contratada, e com folhas numeradas e rubricadas pelas partes;

f) Observar atentamente a data de início e do encerramento da execução do objeto contratado comunicando, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias, à Área Requisitante o término da vigência do contrato para que esta se manifeste de imediato sobre seu interesse pela renovação e eventuais necessidades de providências para quaisquer alterações que se façam necessárias.

5.5 CUIDADOS PERMANENTES:

O Gestor de Contrato deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em especial quanto a:

a) manter planilha atualizada do valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores já pagos, em especial quanto aos contratos executados por demanda, a exemplo de passagens aéreas, chuveiro, etc.;

b) identificar em planilha as cláusulas do contrato que necessitam e permitem acompanhamento;

c) ocorrência de subcontratação, quando não permitida ou quando permitida, atentando para seus limites e condições;

d) qualificação dos empregados da Contratada, em conformidade com o contido no edital, proposta ofertada e contrato assinado;

e) comunicar à Área Responsável pelo Controle dos Contratos as eventuais ocorrências que poderão ensejar a aplicação de penalidades contratuais ou a Instauração de Procedimento de Sindicância, quando constatadas irregularidades. Esta medida deve ser adotada somente depois de esgotadas as medidas administrativas cabíveis para solucionar os eventuais problemas detectados;

f) responsabilização da Contratada pelos eventuais danos causados ao Município ou a terceiros;

g) efetivação dos procedimentos de "Liquidação da Despesa", que se caracteriza pela aceitação do serviço, e verificação do pagamento;

h) o recebimento do objeto do contrato - provisório e/ou definitivo - Artigo 73, da Lei nº 8.666/93;

i) a correta instrução processual quando de seu encaminhamento à área de contratos para emissão do termo de encerramento de contrato, liberação da garantia e Atestado de Capacidade Técnica, depois de cumpridas as obrigações contratadas e recebimento definitivo do material, equipamento, obra ou serviço.

O Fiscal de Contrato deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em especial quanto a:

a) o Fiscal de Contrato deverá manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à inarredável observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações;

b) no caso de contratos de prestação de serviços, sem prejuízo das demais ações que assegurem o fiel cumprimento das responsabilidades assumidas pela Contratada, deverá o Fiscal de Contrato, ao consentir na liberação do pagamento pelos serviços pactuados, isto é, no ato da liquidação da despesa, fazê-lo à luz dos documentos relativos à comprovação de regularidade com o Sistema da Previdência Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, de todos os empregados do prestador de serviço que atuem no âmbito da Contratada, de forma individualizada;

c) a falta da comprovação a que se refere à alínea anterior implicará o impedimento do pagamento devido à Contratada, devendo o fato ser comunicado, de pronto, à Área Responsável pelo Controle dos Contratos para as providências que o caso vier a requerer;

d) em caso de pagamento parcelado, a cada medição emitida, liquidação de despesa atestada e pagamento realizado, devem ser verificadas se as condições estabelecidas no contrato estão sendo cumpridas, com comprovação de regularidade com o Sistema da Previdência Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, de todos os empregados do prestador de serviço que atuem no âmbito da Contratada, de forma individualizada.

O Gestor e Fiscal de Contrato deverão acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em especial quanto a:

a) qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados, que deverão ser verificados no momento de sua entrega e utilização nos serviços, de forma a se assegurar o cumprimento da qualidade nos serviços prestados;

b) quantidades dos materiais empregados e dos serviços executados, para evitar acréscimos e supressões desnecessários e que venham a representar descumprimento das obrigações contratuais;

c) manter entendimentos com os responsáveis pelas áreas que prestam apoio administrativo, quando o objeto do contrato for à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos, com vistas ao controle de:

1 - peças substituídas, com identificação do equipamento, para fins de garantia;

2 - periodicidade da manutenção; e

3 - inclusões e exclusões de equipamentos, atentando para a limitação do § 1º, art. 65 da Lei nº 8.666/93.

d) verificação e atestação do recebimento do material e/ou execução de obras ou serviços.

5.6 CUIDADOS ADICIONAIS

Com a expedição da Portaria de designação do Gestor e do Fiscal do Contrato e seu substituto, seus nomes serão registrados no "Rol de Responsáveis" do sistema informatizado, denominado DIN-CONTRATOS.

As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização (Gestor

e Fiscal de Contrato) e deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

6. PRAZOS E COMPETÊNCIAS

6.1 PRAZOS - FIM DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

A Área Responsável pelo Controle dos Contratos deverá encaminhar ofício ao Secretário Municipal ou Presidente da Administração Pública Indireta; ao Gestor e Fiscal do Contrato, informando sobre a proximidade do fim da vigência contratual, nos seguintes casos:

- a) Contratos de Prestação de Serviços Continuados, que possibilitem sua prorrogação: 2 (dois) meses antes do seu vencimento;
- b) Contratos de Prestação de Serviços Continuados, que não mais serão prorrogados: 2 (dois) meses antes do seu vencimento;
- c) contratos diversos (Prestação de Serviços não Continuados e Fornecimentos), que porventura apresentem algum atraso no seu Cronograma de Execução e imponham a necessidade de sua prorrogação: 1 (um) mês antes do seu vencimento;

Nota: tais prazos são necessários em função das diversas providências a serem tomadas pelo Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato e pelo Ordenador de Despesas da Área Requisitante, a exemplo de:

- 1 - análise de preços e condições de mercado;
- 2 - elaboração e/ou adequação do Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 3 - preparação de todos os documentos em tempo hábil para nova licitação, quando for o caso;
- 4 - no caso de encerramento do contrato, tempo e providências a serem tomadas para desmobilização da contratada.

6.2 PRAZOS - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA

Os prazos para o titular da Área Responsável pelo Controle dos Contratos comunicar a Contratada sobre a não prorrogação de contrato, nos casos de Serviços Continuados ou quando o contrato admitir a prorrogação de seu prazo de vigência, são:

- a) quando houver alocação de pessoas para Prestação de Serviço: 60 (sessenta) dias antes do encerramento do contrato;
- b) nos casos de Obras e Serviços de Engenharia: deverão ser observados os prazos definidos no Cronograma Físico-Financeiro;
- c) nos demais casos: 60 (sessenta) dias antes do encerramento do contrato.

6.3 PRAZOS - APRESENTAÇÃO DE DEFESA DA CONTRATADA

Os Prazos para a Contratada apresentar defesa, quando houver aplicação de penalidade, são:

- n 5 (cinco) dias úteis contados da Notificação e abertura de vistas do Processo, nos casos de advertência, multa e suspensão temporária (§ 2º do art. 87 da Lei nº 8.666/93);
- n 10 (dez) dias corridos contados na notificação e abertura de vistas do Processo, nos casos de Declaração de Inidoneidade (§ 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93).

6.4 LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

A Liquidação da Despesa ocorre após a realização do fornecimento do bem, da execução da obra, da prestação do serviço ou do encerramento de cada etapa de execução do contrato.

Conforme definido no Artigo 63, da Lei nº 4.320/64, "a Liquidação da Despesa consiste na verificação do Direito Adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito", devendo o Fiscal do Contrato exigir da Contratada toda a documentação discriminada no contrato, em especial em relação às comprovações relativas às Regularidades Fiscais, Trabalhistas e Previdenciárias.

A Liquidação da Despesa ocorre no momento em que o Fis-

cal do Contrato atesta o recebimento no verso da Nota Fiscal, Fatura ou Conta, a execução e/ou a prestação do serviço, ou etapa da obra ou serviço, após a verificação, conferência e confirmação da documentação exigida e apresentada.

Para pagamento dos contratos celebrados, o Gestor e o Fiscal do Contrato deverão encaminhar além da documentação comprobatória do atendimento, às disposições legais e contratuais, as Notas Fiscais/Faturas originais, devidamente atestadas, as quais irão instruir o Processo de Pagamento.

O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão ainda verificar se a Nota Fiscal apresentada pela Contratada está dentro de seu prazo de validade.

6.5 PRAZOS PARA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Os prazos para liquidação de despesa deverão ser de até: n 3 (três) dias para o Fiscal do Contrato encaminhar a fatura para pagamento. Nesse prazo deverão ser verificadas: a efetiva execução do que foi contratado ou material adquirido, a regularidade dos documentos e certidões obrigatórias da empresa Contratada;

É vedado o pagamento de Notas Fiscais/Faturas sem o devido atesto pelo Gestor e Fiscal do Contrato, observando-se o disposto no Artigo 62, da Lei nº 4.320/64, no que se refere à Liquidação da Despesa.

Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços ou etapas efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela fiscalização (Gestor e Fiscal do Contrato), respeitada a rigorosa correspondência com o Cronograma, Plano ou Programa de Manutenção previamente aprovado pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

6.6 COMPETÊNCIAS PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

É de competência do Secretário Municipal ou Presidente de Órgão da Administração Pública Indireta a aplicação das penalidades de Advertência e Multa, pelo descumprimento parcial de Cláusulas Contratuais;

É de competência do Prefeito Municipal a aplicação da penalidade de Suspensão Temporária de Participação em Licitações promovidas pelo Município de Campos dos Goytacazes, até o limite de 2 (dois) anos;

É de competência exclusiva do Prefeito a aplicação da penalidade de "Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública".

Nota: para validade da aplicação das penalidades, é indispensável que seja assegurado a Contratada o direito de Ampla Defesa e do Contraditório, devendo tais decisões ser devidamente motivadas e fundamentadas em Processo Administrativo.

Ao constatar a inadimplência contratual ou descumprimento parcial de Cláusulas Contratuais, o Gestor e Fiscal do Contrato deverão solicitar à Área Responsável pelo Controle dos Contratos as providências necessárias à aplicação da penalidade a que a Contratada estará sujeita, a qual submeterá ao Secretário Municipal ou Presidente de Órgão da Administração Pública Indireta, a minuta de ofício contendo as providências a serem tomadas e eventuais penalidades a serem aplicadas.

No caso de uma eventual aplicação de penalidade, o Contratado deverá ser informado pela Área Responsável pelo Controle dos Contratos, por meio de ofício, da intenção de aplicação da penalidade contratual, devendo o mesmo ser informado sobre qual foi a obrigação descumprida e a penalidade a que estará sujeito, sendo ainda informado sobre a concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente sua Defesa Prévia, conforme o disposto no *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

Após analisada a defesa apresentada e, no caso de sua recusa, será aplicada a penalidade contratual prevista, momento em que novo prazo de recurso será assegurado a Contratada, na forma do contido no art. 109, Inciso I, alínea "f" da Lei nº 8.666/93.

Na eventual apresentação de recurso à penalidade imposta e na eventualidade da não reconsideração desta, deverá o recurso ser encaminhado a Procuradoria Geral do Município, que poderá rever o ato, ou ratificar a decisão prolatada, com exceção da aplicação da penalidade de Suspensão Temporária de Participação em Licitações e Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, que o Recurso de Reconsideração deverá ser dirigido ao próprio Prefeito.

A Área Responsável pelo Controle dos Contratos deverá instruir o Processo quanto à aceitação ou não da justificativa apresentada pelo Contratado. No caso da não aceitação, deverá fundamentar sua decisão, instruindo adequadamente o Processo Administrativo, encaminhando-o ao Secretário Municipal ou Presidente de Órgão da Administração Pública Indireta, para a tomada de decisão.

Nos casos de aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade e das sanções equivalentes discriminadas no Artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, a autoridade competente comunicará aos Ordenadores de Despesas, ou aos Sistemas de Cadastro de Fornecedores, para que o Fornecedor seja descredenciado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

6.7 Alterações do Contrato Administrativo e Repactuações

O contrato firmado com a Administração Pública pode ser alterado nos casos previstos no Artigo 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração e para atender ao interesse Público. Para que as modificações sejam consideradas válidas, devem ser justificadas por escrito e previamente autorizadas pela autoridade competente para celebrar o contrato.

É admitida a Repactuação dos Contratos que tenham por objeto a Prestação de Serviços de Natureza Contínua, desde que prevista no Edital de Licitação, visando à adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como Termo Inicial, a data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às bases destes instrumentos.

O pedido de Repactuação do Contrato deverá estar acompanhado da Demonstração Analítica da Variação dos Componentes dos Custos do Contrato, devidamente justificada pela Empresa Contratada.

A análise do pedido de Aditamento, Reequilíbrio ou Repactuação deverá ser realizada preferencialmente pela Área Responsável pelo Controle dos Contratos, com a aprovação da Secretaria Municipal de Controle, Orçamento e Auditoria e Parecer da Procuradoria Geral do Município, para dar maior respaldo ao Ordenador de Despesa.

Nota: As Repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de Preclusão com a assinatura da prorrogação ou com o encerramento do contrato.

Nota: sempre que houver Alterações Contratuais com Reflexos nos Preços Pactuados, a Caução deverá ser atualizada no mesmo percentual, para fins de Adequação da Garantia Contratual.

Foi adotada na elaboração do presente Manual a seguinte Legislação, que poderá ser utilizada para eventuais consultas, sem prejuízo das demais Legislações esparsas:

- Lei nº 4.320, de 1964;
- Lei nº 8.212, de 1991;
- Lei nº 8.666, de 1993;
- Lei nº 9.430, de 1996;
- Lei nº 10.520, de 2002.
- Lei Complementar nº 101, de 2000;
- Lei Complementar nº 123, de 2006;
- Decreto Municipal nº 304, de 2013;

Id: 1611243

ANEXO II

Processo nº:	Objeto:	Contrato n.	Vigência:
--------------	---------	-------------	-----------

Contratada:	Preposto da empresa:	Telefone:	Quantidade de empregados vinculados ao contrato:
-------------	----------------------	-----------	--

RELAÇÃO DE UNIFORME E EPIS ENTREGUES AOS EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO

Nome do empregado	Observações
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
...	

Responsável pelas informações:	Cargo/Função	Telefone	Matrícula	Assinatura
--------------------------------	--------------	----------	-----------	------------

Id: 1611244

Decreto nº 446/2013

DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO

A Prefeita do Município de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes e em conformidade com o artigo 7º, da Lei Municipal (LOA) nº 8.319/2012, publicada em 23/11/2012 e com os artigos 7º, inciso I, 42 e 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, **D E C R E T A:**

Art. 1º - Abre-se o orçamento fiscal do Município de Campos dos Goytacazes, para inserir Crédito Adicional Suplementar, de verba orçamentária, no valor total de R\$339.000,00 (trezentos e trinta e nove mil reais), nas dotações referentes aos Programas de Trabalho abaixo discriminados:

SUPLEMENTAÇÕES

280700 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
28070 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
2.10.301.0056.4341 - AMPLIAR AÇÕES NA ATENÇÃO BÁSICA	
FONTE 0214 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	165.000,00
2.10.302.0070.4427 - PROGRAMA DE ASISTENCIA DOMICILIAR	
FONTE 0214 - NAT 339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	24.000,00
2.10.303.0055.4354 - PROGRAMA DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
FONTE 0214 - NAT 339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	150.000,00
TOTAL DA UG	339.000,00

Art. 2º - O recurso necessário para o Crédito Adicional Suplementar, citado no artigo 1º, é proveniente de anulações nas dotações orçamentárias constantes nos Programas de Trabalho abaixo discriminados:

ANULAÇÕES	
280700 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
28070 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
2.10.122.0057.4295 - APOIO ADMINISTRATIVO - FUNDO MUNICIPAL SAÚDE	
FONTE 0214 - NAT 339092 - DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	10.000,00
2.10.301.0056.4344 - ABASTEC. DA REDE DE SAÚDE COM MATERIAL CONSUMO	
FONTE 0214 - NAT 339030 - MATERIAL DE CONSUMO	46.487,95
2.10.302.0057.3679 - SAÚDE COLETIVA-IMPL.DO PSF/PACS/PROG. SAÚDE NA ESCOLA	
FONTE 0214 - NAT 339014 - DIARIAS - CIVIL	8.200,00

FONTE 0214 - NAT 339030 - MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
FONTE 0214 - NAT 339032 - MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	10.000,00
FONTE 0214 - NAT 339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	5.000,00
2.10.302.0070.4427 - PROGRAMA DE ASISTENCIA DOMICILIAR	
FONTE 0214 - NAT 339014 - DIARIAS - CIVIL	10.000,00
FONTE 0214 - NAT 339032 - MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	16.982,50
2.10.302.0070.4727 - CEREST - CENTRO DE REFER. EM SAÚDE DO TRABALHADOR	
FONTE 0214 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	42.671,71
2.10.303.0055.4173 - CONTROLE E PREVENÇÃO DA DENGUE	
FONTE 0214 - NAT 339032 - MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	10.000,00
2.10.303.0070.4353 - ATENDIMENTO A EXAMES,CONSULTAS E INTERNAÇÕES	
FONTE 0214 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	27.643,10
2.10.304.0055.4176 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
FONTE 0214 - NAT 339014 - DIARIAS - CIVIL	18.200,00
2.10.305.0055.4184 - CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSES	
FONTE 0214 - NAT 339014 - DIARIAS - CIVIL	10.000,00
FONTE 0214 - NAT 339032 - MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	10.000,00
FONTE 0214 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	8.400,00
2.10.305.0055.4424 - PROGRAMA MUNICIPAL DE DST/AIDS	
FONTE 0214 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	10.844,82
FONTE 0214 - NAT 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	54.790,71
2.10.305.0075.4174 - VIGILÂNCIA EPIDEM. DE DOENÇAS TRANSMIS. E AGRAVOS	
FONTE 0214 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	22.795,21
FONTE 0214 - NAT 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	6.984,00
TOTAL DA UG	339.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seu efeito em 23/12/2013, revogando-se as disposições em contrário.

Campos dos Goytacazes(RJ), 23 de dezembro de 2013
ROSINHA GAROTINHO
Prefeita

Id: 1610959

Decreto nº 448/2013

DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO

A Prefeita do Município de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes e em conformidade com o artigo 6º, inciso II, da Lei Municipal (LOA) nº 8.319/2012, publicada em 23/11/2012 e com os artigos 7º inciso I, 42 e 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64,

D E C R E T A:

Art. 1o - Abre-se o orçamento fiscal do Município de Campos dos Goytacazes, para inserir Crédito Adicional Suplementar, de verba orçamentária, no valor total de R\$3.695.292,26 (três milhões, seiscentos e noventa e cinco mil, duzentos e noventa e dois reais e vinte e seis centavos), nas dotações referentes aos Programas de Trabalho abaixo discriminados:

SUPLEMENTAÇÕES

UG: 270700 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

UO: 27070 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

2.08.244.0009.4553 - CHEQUE CIDADÃO MUNICIPAL

FONTE 0144 - NAT 339048 - OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	284.000,00
TOTAL DA UG	284.000,00

UG: 150100 - SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS, URBANISMO E INFRA

UO: 15010 - GABINETE DO SECRETARIO DE OBRAS E URBANISMO

2.16.482.0127.4686 - CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS

FONTE 0144 - NAT 449051 - OBRAS E INSTALACOES	2.903.792,26
---	--------------

1.15.452.0032.1716 - CONSTRUCAO DE PROPRIOS MUNICIPAIS

FONTE 0144 - NAT 449051 - OBRAS E INSTALACOES	5.500,00
---	----------

1.15.122.0067.2280 - APOIO ADM. SEC. OBRAS/URBANISMO

FONTE 0144 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	470.000,00
--	------------

TOTAL DA UG	3.379.292,26
--------------------	---------------------

UG: 060100 - SECRETARIA MUNIC DE ADMINISTRACAO E GEST PESSOAS

UO: 06010 - GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRACAO

1.04.122.0067.2271 - APOIO ADM. SEC. ADMINISTRAÇÃO

FONTE 0144 - NAT 339030 - MATERIAL DE CONSUMO	32.000,00
---	-----------

TOTAL DA UG	32.000,00
--------------------	------------------

Art. 2o - O recurso necessário para o Crédito Adicional Suplementar, citado no artigo 1º, é proveniente de anulação nas dotações orçamentárias constantes nos Programas de Trabalho abaixo discriminados:

ANULAÇÕES

UG: 150100 - SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS, URBANISMO E INFRA

UO: 15010 - GABINETE DO SECRETARIO DE OBRAS E URBANISMO

1.15.451.0032.2087 - ABERTURA/CONSERV/MANUT.DE VIAS URBANAS E RURAIS

FONTE 0144 - NAT 449051 - OBRAS E INSTALACOES	2.974.514,04
---	--------------

1.15.452.0032.2262 - AMPLIAÇÃO/MANUTENÇÃO DE PRACAS/PARQUES/CEMITÉRIOS

FONTE 0144 - NAT 449051 - OBRAS E INSTALACOES	541.014,55
---	------------

1.15.452.0032.2617 - REFORMA DE PROPRIOS MUNICIPAIS

FONTE 0144 - NAT 449051 - OBRAS E INSTALACOES	147.763,67
---	------------

TOTAL DA UG	3.663.292,26
--------------------	---------------------

UG: 060100 - SECRETARIA MUNIC DE ADMINISTRACAO E GEST PESSOAS

UO: 06010 - GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRACAO

1.04.122.0067.2271 - APOIO ADM. SEC. ADMINISTRAÇÃO

FONTE 0144 - NAT 339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	32.000,00
--	-----------

TOTAL DA UG	32.000,00
--------------------	------------------

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

Campos dos Goytacazes(RJ), 26 de dezembro de 2013

ROSINHA GAROTINHO

Prefeita

Id: 1611291

Decreto nº 449/2013

DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO

A Prefeita do Município de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes e em conformidade com o Artigo 6º, inciso IV, da Lei Municipal (LOA) nº 8.319/2012, publicada em 23/11/2012 e com os artigos 7º inciso I, 42 e 43 inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64,

D E C R E T A:

Art. 1o - Abre-se o orçamento fiscal do Município de Campos dos Goytacazes, para inserir Crédito Adicional Suplementar, de verba orçamentária, no valor total de R\$ 293.245,44 (duzentos e noventa e três mil duzentos e quarenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos), na dotação referente ao programa de trabalho abaixo discriminado:

SUPLEMENTAÇÃO

UG: 010100 - CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

UO: 01010 - CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

1.01.031.0067.2263 - APOIO ADM. DA CÂMARA

FONTE 0100 - NAT 449051 - OBRAS E INSTALACOES	291.873,61
---	------------

1.01.031.0067.2264 - GASTOS - PESSOAL ENCARGOS CÂMARA

FONTE 0100 - NAT 319094 - INDENIZACOES TRABALHISTAS	1.371,83
---	----------

TOTAL DA UG	293.245,44
--------------------	-------------------

Art. 2o - O recurso necessário para o Crédito Adicional Suplementar, citado no artigo 1º, é proveniente de anulação nas dotações constantes nos programas de trabalho abaixo discriminados:

ANULAÇÕES

UG: 010100 - CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

UO: 01010 - CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

1.01.031.0067.2263 - APOIO ADM. DA CÂMARA

FONTE 0100 - NAT 339014 - DIARIAS - CIVIL	2.350,00
---	----------

FONTE 0100 - NAT 339018 - AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES

	3.933,33
--	----------

FONTE 0100 - NAT 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

	25.052,68
--	-----------

FONTE 0100 - NAT 339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA

	30.990,35
--	-----------

FONTE 0100 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

	230.919,08
--	------------

TOTAL DA UG	293.245,44
--------------------	-------------------

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

Campos dos Goytacazes(RJ), 26 de dezembro de 2013

ROSINHA GAROTINHO

Prefeita

Id: 1611293

Portaria nº 3371/2013

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO a aprovação e classificação no Concurso Público realizado através do Edital 01/08 publicado em 01/10/2008 e homologado através da Portaria 830/10 de 08 de novembro de 2010 publicada em 09/11/2010.

CONSIDERANDO a impetração de Mandado de Segurança por **HELOISA HELENA DA MOTA MARTINS** e **MICHELE PEIXOTO QUINTANILHA**.

CONSIDERANDO ter sido concedida à ordem mandamental pela 20ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, nos autos do MS 0011705-39.2013.8.19.0000, para que as impetrantes sejam nomeadas no cargo de Agente Comunitário de Saúde - PSF, previstos no edital do concurso público 01/2008, após cumpridas as demais etapas do concurso.

CONSIDERANDO item 3.5.1 do Edital de Abertura que informa a documentação necessária para o cargo de Agente Comunitário de Saúde: b) "Conta de luz, água, telefone, carnê de IPTU e extrato bancário comprovando a residência do postulante, em nome do candidato ou de ascendente ou descendente direto; na inexistência das mesmas, declaração, em que o candidato confirma sua residência, com a assinatura de 2 (duas) pessoas com comprovação de residência na localidade, arcando o candidato com a exclusão do Concurso Público em caso de não constatação da residência, a qualquer tempo";

RESOLVE, convocar e nomear HELOISA HELENA DA MOTA MARTINS no cargo de Agente Comunitário de Saúde - Núcleo PSF Tarcisio Miranda e **MICHELE PEIXOTO QUINTANILHA** no cargo de Agente Comunitário de Saúde - Núcleo PSF Contorno.

As mesmas deverão comparecer na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas para providências cabíveis portando os seguintes documentos:

- 01 foto colorida 3 x 4 recente;
- Carteira de Identidade,
- Carteira de Trabalho (cópia da parte da foto frente e verso);
- C.P.F. (incluindo do (a) cônjuge),
- Título de Eleitor com o comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino.
- Certidão de Casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;

Certificado de Nascimento (filhos menores de 18 anos)
Cartão de Vacina dos filhos menores de 5 (cinco) anos;
Comprovante de Residência atual,
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual (Cartório Distribuidor);

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Vara Federal (www.jfrj.jus.br);

Cartão PIS/PASEP;

Diploma/Certificado de conclusão equivalente ao cargo pretendido;

Certificado de especialização para o cumprimento do cargo pretendido;

Registro no respectivo Conselho com o devido comprovante de quitação da anuidade, nos casos legalmente previstos, estando com a situação regularizada junto ao Conselho.

Cartão que comprove o número da conta no Banco Santander.

Declaração de Acúmulo de Cargos, se houver, CONSTANDO CARGA HORÁRIA DISCRIMINADA (local de trabalho com a jornada realizada com dias da semana trabalhados, em papel timbrado e carimbado pelo responsável pelo órgão). Nos casos de pedido de exoneração, SOMENTE SERÁ ACEITO PARA EFEITO DE COMPROVAÇÃO, A PUBLICAÇÃO OFICIAL DO PEDIDO.

Cópia da última declaração de imposto de renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, ACOMPANHADA DO RESPECTIVO RECIBO DE ENTREGA e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, em conformidade com o disposto no capítulo IV da Lei Federal nº 8.429/92.

Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, 26 de Dezembro de 2013.

Rosinha Garotinho

- Prefeita Municipal -

Id: 1611247

PORTARIA Nº 3372/2013

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 73, IX da Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes:

CONSIDERANDO a necessidade de indicar órgãos para comporem o Grupo de Trabalho do Plano Básico Ambiental - PBA do Complexo Logístico e Industrial Farol/Barra do Furado;

RESOLVE:

Art. 1º Fica indicado para compor o Grupo de Trabalho do PBA do Complexo Logístico e Industrial Farol/Barra do Furado como COORDENADOR GERAL E PRESIDENTE o representante da Secretaria de Meio Ambiente.

Art. 2º Ficam indicados para compor o Grupo de Trabalho do PBA do Complexo Logístico e Industrial Farol/Barra do Furado os representantes dos seguintes órgãos:

- I - Gabinete da Prefeita;
- II - Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura;
- III - Procuradoria Geral do Município;
- IV - Secretaria Municipal de Comunicação;
- V - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- VI - Secretaria Municipal de Saúde;
- VII - Secretaria Municipal da Família e Assistência Social;
- VIII - Secretaria Municipal de Limpeza Pública, Praças e Jardins;
- IX - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- X - Secretaria Municipal de Trabalho e Renda;
- XI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- XII - Secretaria Municipal de Defesa Civil;
- XIII - Secretaria Municipal de Governo;
- XIV - Secretaria Municipal de Pesca e Aqüicultura.

Parágrafo Único - Os órgãos descritos neste artigo deverão indicar um membro para compor o grupo de trabalho, ficando a escolha a cargo do secretário da pasta.

Art.3º Poderão ser convidados para participar deste grupo de trabalho, representantes de órgãos e entidades da Administração Pública Federal, do Estado, dos Poderes Judiciário e Legislativo, do Ministério Público, da Defensoria Pública e da sociedade civil organizada, bem como especialistas.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 26 de dezembro de 2013.

Rosinha Garotinho

Prefeita

Id: 1611248

Secretaria Municipal de Governo

Processos Despachados pela Senhora Prefeita

Deferidos nos termos do parecer da Procuradoria Geral

PROC. Nº NOME

- 05903/11 Ailsa Vargas da Silva
- 00842/12 Tatiane dos Santos Silva
- 08540/12 Solange Barreto da Silva - Sec. de Fazenda
- 11727/12 Selma Gomes da Silva
- 22215/12 José Augusto de Almeida Moreira - Sec. de Fazenda
- 22554/12 Nedy Vilairo - Sec. de Fazenda
- 24144/12 Sérgio Pelegrino Abreu - Sec. de Fazenda
- 24381/12 Regina Marta de Carvalho Batista - Sec. de Fazenda
- 24681/12 Maria Inês Pimentel - Sec. de Fazenda
- 25575/12 Joiva Pessanha Maria da Silva - Sec. de Fazenda
- 00878/13 José Amaro de Souza - Sec. de Fazenda
- 09710/13 Oswaldo Antônio Barreto Bellei - Sec. de Fazenda
- 01452/13 Jorge Pereira da Silva - Sec. de Fazenda
- 01495/13 Engecov Construções e Vendas de Móveis Ltda. - Sec. de Fazenda
- 01612/13 Maria Amália Barreto de Souza - Sec. de Fazenda
- 03168/13 Antônio Bernardo da Silva
- 04063/13 Jane Darly Irênio Moraes
- 04163/13 Lídia Maria Pessanha Cabral Freitas
- 05351/13 Antônio Rômulo de Azevedo Veiga
- 05354/13 Antônio Rômulo de Azevedo Veiga
- 05380/13 Marta Cristina Belmiro dos Santos Silva
- 05949/13 Ana Paula Bessa Barbosa
- 05999/13 Maria de Fátima Ferreira Chagas Magro
- 06205/13 José Geraldo Carvalho Escocard
- 06247/13 Clarissa Menezes de Souza
- 06351/13 Joelsa Carlos da Silva Ribeiro - Sec. de Fazenda
- 06512/13 Serafim Saldanha Braga de Azeredo
- 06782/13 Marco Antônio de Barcelos Andrade
- 07129/13 Francisco Christiano Ferreira Fernandes
- 07244/13 Avelino Martins
- 07292/13 Ana Paula dos Santos Albies
- 07325/13 Conceição de Maria Ramos Barbosa
- 07344/13 Alice de Oliveira Fonseca
- 07363/13 Frederico Crespo Cherene
- 07367/13 Zilda de Azeredo Barroso
- 07595/13 Patrice dos Santos
- 07607/13 Conceição Guimarães de Matos
- 07762/13 Rosemary Nascimento de Oliveira Mathias
- 07766/13 Cerlício Campos Azevedo
- 07838/13 Macrina Lourdes de Souza Rocha
- 07840/13 Kátia Regina da Silva Cruz
- 07881/13 Alberto Alves
- 07888/13 Ana Beatriz Machado dos Santos Costa
- 07898/13 Margarethe Coutinho Chequer Cabral
- 07904/13 Sandra Maria Jorge Lança
- 07927/13 Rosilane de Fátima S. de S. Alvarenga
- 08021/13 Angélica Grain Barroso
- 08041/13 Renata Sales Rangel
- 08168/13 Laura do Espírito Santo
- 08170/13 Maria José Alves Gama Souza da Silva
- 08203/13 Mere Luiza Medina de Farias
- 08593/13 Francisco Mariano Araújo - Sec. de Fazenda
- 08647/13 Ronaldo Lopes Maciel - Sec. de Fazenda

Processos Despachados pela Senhora Prefeita

Indeferidos nos termos do parecer da Procuradoria Geral

PROC. Nº NOME

- 13309/12 Raquel de Sá Mello
- 21412/12 Jamilton Viana Pinto - Sec. de Fazenda
- 02129/13 Maria Joceli Chagas Fernandes
- 02193/13 Arlindo Campos Paranhos
- 05352/13 Antônio Rômulo de Azevedo Veiga
- 07100/13 Vanda Maria Freitas da Costa Reis

Arquiva-se

PROC. Nº NOME

- 10808/09 Secretaria Municipal de Educação

SECRETARIA DE GOVERNO

em 26/12/13

Suleidil Bernardino

- Secretário de Governo -

Id: 1611080

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

H O M O L O G A Ç Ã O

Aprovo os atos praticados no procedimento licitatório na modalidade Pregão nº 019/13, processo nº 2013.002.000375-0-PR e, em consequência, HOMOLOGO a presente licitação, com a adjudicação do seu objeto, a saber, a contratação de empresa para organização do evento esportivo III Copa Cinquentão de futebol de grama, à licitante ALVES EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 09.406.028/0001-06 - vencedora do pregão em tela com o valor global de R\$ 44.594,00 (quarenta e quatro mil quinhentos e noventa e quatro reais).

PUBLIQUE-SE

Campos dos Goytacazes, 06 de dezembro de 2013.

André Felipe Falbo Ferreira

= Presidente da FME =

Id: 1611267

Coordenadoria de Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,
URBANISMO E INFRAESTRUTURA

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, HOMOLOGA os atos praticados no processo nº. 2013.105.000122-0-PR, convite nº. 133/13, e, em consequência, ADJUDICA o seu objeto, a obra de restauração da pavimentação em paralelos nos trechos da Rua São Manoel, Estradas do Azevedo e São Roque - Localidade de Tocós e Caxias de Tocós, à licitante vencedora S. GOMES DA SILVA & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 39.700.844/0001-80, com o valor total de R\$ 114.270,42 (cento e quatorze mil, duzentos e setenta reais e quarenta e dois centavos).

PUBLIQUE-SE.

Em 19 de Dezembro de 2013.

Edilson Peixoto Gomes

= Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura=

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, HOMOLOGA os atos praticados no processo nº. 2013.105.000114-8-PR, tomada de preços nº. 015/13, e, em consequência, ADJUDICA o seu objeto, a obra de pavimentação em paralelepípedo e drenagem nos trechos do Morro do Itaoca, à licitante vencedora K. M. X. CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.789.002/0001-25, com o valor total de R\$ 1.451.038,75 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e um mil e trinta e oito reais e setenta e cinco centavos).

LOGA os atos praticados no processo nº. 2013.105.000126-P-PR, convite nº. 144/13, e, em consequência, ADJUDICA o seu objeto, a obra de restauração e pavimentação em paralelepípedos nos trechos das Travessas Cilenio Queiroz Gomes e Velho Bernardo e Ruas José Candido e Ribeiro Comprido - Ibitioca, à licitante vencedora R.M. BARRETO E MIRANDA CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.133.575/0001-21, com o valor total de R\$ 148.792,00 (cento e quarenta e oito mil, setecentos e noventa e dois reais).

PUBLIQUE-SE.

Em 20 de Dezembro de 2013.

Edilson Peixoto Gomes

= Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura=

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, HOMOLOGA os atos praticados no processo nº. 2013.105.000161-2-PR, convite nº. 163/13, e, em consequência, ADJUDICA o seu objeto, o aluguel de caminhão com equipamento de sucção de alta potência (limpa fossa) - Farel de São Tomé, à licitante vencedora A2 SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.985.273/0001-20, com o valor total de R\$ 65.757,00 (sessenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e sete reais).

PUBLIQUE-SE.

Em 17 de Dezembro de 2013.

Edilson Peixoto Gomes

= Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura=

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, HOMOLOGA os atos praticados no processo nº. 2013.105.000100-1-PR, convite nº. 139/13, e, em consequência, ADJUDICA o seu objeto, a prestação de serviços de pintura externa, reparo em grades protetoras, construção de mesas e cadeira em alvenaria - CIEP Arnaldo Rosa Viana, à licitante vencedora G.R.M. CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 16.907.448/0001-23, com o valor total de R\$ 90.071,00 (noventa mil e setenta e um reais).

PUBLIQUE-SE.

Em 17 de Dezembro de 2013.

Edilson Peixoto Gomes

= Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura=

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, HOMOLOGA os atos praticados no processo nº. 2013.105.000161-2-PR, convite nº. 163/13, e, em consequência, ADJUDICA o seu objeto, o aluguel de caminhão com equipamento de sucção de alta potência (limpa fossa) - Farel de São Tomé, à licitante vencedora A2 SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.985.273/0001-20, com o valor total de R\$ 65.757,00 (sessenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e sete reais).

PUBLIQUE-SE.

Em 19 de Dezembro de 2013.

Edilson Peixoto Gomes

= Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura=

Id: 1611264

EMPRESA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, OBRAS E URBANIZAÇÃO

MUNICIPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
BALANCETE DA UNIDADE GESTORA
230500 - EMPRESA MUNICIPAL DE HABITACAO
00005 - GESTAO DE EMPRESA PUBLICA

* 21/11/2013 AS 10:05 *

EXERCICIO: 2013 OPCA : 3
REFERENCIA: OUTUBRO

DATA : 21/11/2013 PAG. : 1

CONTA	TITULO	SALDO INICIAL	DEBITO ATE O MES	MOVIMENTO DO EXERCICIO CREDITO ATE O MES	SALDO ATUAL
100000000	ATIVO	889.629,49D	44.217.403,26	3.864.818,39	41.242.214,36D
110000000	ATIVO CIRCULANTE	317.572,78D	57.212,93	54.534,93	320.250,78D
112000000	CREDITOS EM CIRCULACAO	317.572,78D			317.572,78D
112100000	CREDITOS A RECEBER	7.445,00D			7.445,00D
112190000	CREDITOS DIVERSOS A RECEBER	7.445,00D			7.445,00D
112191900	= OUTROS CREDITOS A RECEBER	7.445,00D			7.445,00D
112200000	DEVEDORES ENTIDADES E AGENTES	310.127,78D			310.127,78D
112290000	DIVERSOS RESPONSABILIDADES	310.127,78D			310.127,78D
112290100	= PAGAMENTOS INDEVIDOS	228.918,61D			228.918,61D
112299900	= OUTRAS RESPONSABILIDADES	81.209,17D			81.209,17D
113000000	BENS E VALORES EM CIRCULACAO				
113100000	ESTOQUES		57.212,93	54.534,93	2.678,00D
113110000	ALMOXARIFADO INTERNO		57.212,93	54.534,93	2.678,00D
113110100	= MATERIAL DE CONSUMO		57.212,93	54.534,93	2.678,00D
140000000	ATIVO PERMANENTE	559.089,21D			559.089,21D
142000000	IMOBILIZADO	559.089,21D			559.089,21D
142100000	BENS MOVEIS E IMOVEIS	1.190.409,36D			1.190.409,36D
142110000	BENS IMOVEIS	137.324,55D			137.324,55D
142110300	TERRENOS	12.003,22D			12.003,22D
142119400	OBRAS NAO IMOBILIZAVEIS	125.321,33D			125.321,33D
142120000	BENS MOVEIS	1.053.084,81D			1.053.084,81D
142120600	APARELHOS E EQUIPTOS DE COMUNIC	10.317,00D			10.317,00D
142123400	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPTOS	25.241,07D			25.241,07D
142123500	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO D	59.714,94D			59.714,94D
142123900	EQUIPTOS HIDRAULICOS E ELETRICO	259.562,25D			259.562,25D
142124200	MOBILIARIO EM GERAL	31.209,55D			31.209,55D
142124800	VEICULOS DIVERSOS	667.040,00D			667.040,00D
142900000	DEPRECIACAO ACUMULADA	631.320,15C			631.320,15C
142920000	DEPRECIACAO DE BENS MOVEIS	631.320,15C			631.320,15C
142920600	* APARELHOS E EQUIPTOS DE COMUN	9.433,90C			9.433,90C
142923400	* MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPT	14.688,71C			14.688,71C
142923500	* EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO	52.478,78C			52.478,78C
142923900	* EQUIPTOS HIDRAULICOS E ELETRI	38.821,96C			38.821,96C
142924200	* MOBILIARIO EM GERAL	19.827,80C			19.827,80C
142924800	* VEICULOS DIVERSOS	496.069,00C			496.069,00C
190000000	ATIVO COMPENSADO	12.967,50D	44.160.190,33	3.810.283,46	40.362.874,37D
192000000	FIXACAO ORCAMENTARIA DA DESPESA		21.138.889,61	699.883,85	20.439.005,76D
192100000	DOTACAO ORCAMENTARIA		8.643.486,13	670.333,85	7.973.152,28D
192110000	= DOTACAO INICIAL		7.574.363,02		7.574.363,02D
192120000	DOTACAO SUPLEMENTAR		1.069.123,11		1.069.123,11D
192120500	= ANULACAO TOTAL OU PARCIAL DE		1.069.123,11		1.069.123,11D
192190000	DOTACAO CANCELADA			670.333,85	670.333,85C
192190300	* = CANCELAMENTO DE DOTACAO			670.333,85	670.333,85C
192400000	EXECUCAO DA DESPESA		12.495.403,48	29.550,00	12.465.853,48D
192410000	EMPENHO DA DESPESA		12.495.403,48	29.550,00	12.465.853,48D

Enéas Gomes Rosa
Bacharel em Ciências Contábeis
CRC-RJ 090286/O-0

Silviana Ferreira Ribeiro de Albuquerque
Presidente
Matr.: 24878

Genete Financieiro
Matr.: 24878

MUNICIPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
BALANCETE DA UNIDADE GESTORA
230500 - EMPRESA MUNICIPAL DE HABITACAO
00005 - GESTAO DE EMPRESA PUBLICA

* 21/11/2013 AS 10:05 *

EXERCICIO: 2013 OPCA : 3
REFERENCIA: OUTUBRO

DATA : 21/11/2013 PAG. : 2

CONTA	TITULO	SALDO INICIAL	DEBITO ATE O MES	MOVIMENTO DO EXERCICIO CREDITO ATE O MES	SALDO ATUAL
192410100	EMPENHO POR EMISSAO		6.247.701,74	14.775,00	6.232.926,74D
192410101	= EMISSAO DE EMPENHO		6.247.701,74		6.247.701,74D
192410109	* = ANULACAO DE EMPENHO			14.775,00	14.775,00C
192410400	EMPENHOS POR CREDOR		6.247.701,74	14.775,00	6.232.926,74D
192410401	= VALORES COMPROMETIDOS - (CRED		6.247.701,74	14.775,00	6.232.926,74D
193000000	EXECUCAO DE PROGRAMACAO FINANCE		18.905.625,12	2.824.975,68	16.080.649,44D
193100000	CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO		17.286.972,26	1.340.667,70	15.946.304,56D
193110000	COTAS FINANCEIRAS		8.643.486,13	670.333,85	7.973.152,28D
193110100	COTAS DE DESPESA ORCAMENTARIA		8.643.486,13	670.333,85	7.973.152,28D
193110101	= COTAS DE DESPESA AUTORIZADA		8.643.486,13		8.643.486,13D
193110109	* = ANULACAO DE COTA DE DESPESA			670.333,85	670.333,85C
193120000	PROGRAM. DE DESEMBOLSO EXTRA-OR		8.643.486,13	670.333,85	7.973.152,28D
193120100	= COTA DE DESPESA ORCAMENTARIA		8.643.486,13	670.333,85	7.973.152,28D
193300000	OBRIGACOES A PAGAR		1.618.652,86	1.484.307,98	134.344,88D
193310000	CONTRAPARTIDA DAS OBRIGACOES A		1.618.652,86	1.484.307,98	134.344,88D
195000000	EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR	1.967,50D			1.967,50D
195200000	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	1.967,50D			1.967,50D
195210000	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INSC	1.967,50D			1.967,50D
195210100	= RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INS	1.967,50D			1.967,50D
197000000	OUTROS CONTROLES		4.111.675,60	281.423,93	3.830.251,67D
197500000	CONTROLE TRIBUTARIO-IRRF/ISS/IN		1.232.359,44	1.153,11	1.231.206,33D
197510000	CONTROLE DE PAGAMENTOS DE FORNE		1.210.681,51	833,33	1.209.848,18D
197530000	CONTROLE DE ISS DE FORNECEDORES		20.863,14		20.863,14D
197560000	CONTROLE DE INSS (RETIDO PESSOA		814,79	319,78	495,01D
197600000	CONTROLE DE PAGAMENTO		2.879.316,16	280.270,82	2.599.045,34D
197610000	= DESPESAS PAGAS POR EMPENHO		1.210.681,51	833,33	1.209.848,18D
197620000	CONSIGNACOES PAGAS		21.677,93	319,78	21.358,15D
197630000	= CONSIGNACOES DO EXERCICIO		29.137,19	5.491,24	23.645,95D
197640000	DESPESAS LIQUIDADAS POR EMPENHO		1.617.819,53	273.626,47	1.344.193,06D
199000000	COMPENSAOES ATIVAS DIVERSAS	11.000,00D	4.000,00	4.000,00	11.000,00D
199100000	RESPONSABILIDADES POR VAL., TIT	11.000,00D	4.000,00	4.000,00	11.000,00D
199110000	RESPONSABILIDADES DE TERCEIROS	11.000,00D	4.000,00	4.000,00	11.000,00D
199110600	CONTROLE DE ADIANTAMENTOS CONCED	11.000,00D	4.000,00	4.000,00	11.000,00D
199110601	= ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	11.000,00D	4.000,00	4.000,00	11.000,00D
200000000	PASSIVO	889.629,49C	53.558.288,70	94.021.182,30	41.352.523,09C
210000000	PASSIVO CIRCULANTE	2.280,00C	1.540.934,12	1.653.920,85	115.266,73C
211000000	DEPOSITOS	312,50C	27.488,95	29.776,75	2.600,30C
211100000	CONSIGNACOES	312,50C	27.488,95	29.776,75	2.600,30C
211110000	PREVIDENCIA SOCIAL		1.134,57	1.134,57	
211110300	= INSS - SERV. PESSOA FISICA E		1.134,57	1.134,57	
211140000	TESOURO MUNICIPAL	312,50C	26.354,38	28.642,18	2.600,30C
211140100	= I.S.S. A RECOLHER	312,50C	26.354,38	28.642,18	2.600,30C
212000000	OBRIGACOES EM CIRCULACAO	1.967,50C	1.513.445,17	1.624.144,10	112.666,43C
212100000	OBRIGACOES A PAGAR	1.967,50C	1.513.445,17	1.624.144,10	112.666,43C
212110000	CREDORES POR EMPENHOS LIQUIDADO	1.967,50C	1.513.445,17	1.624.144,10	112.666,43C

Enéas Gomes Rosa
Bacharel em Ciências Contábeis
CRC-RJ 090286/O-0

Silviana Ferreira Ribeiro de Albuquerque
Presidente
Matr.: 24878

Genete Financieiro
Matr.: 24878